ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Иркутский государственный университет путей сообщения»
(ФГБОУ ВО ИрГУПС)

УТВЕРЖДЕНА
приказом и.о. ректора
от «07» июня 2021 г. № 79

Б1.О.25 Менеджмент

рабочая программа дисциплины

Специальность/направление подготовки – 38.03.01 Экономика
Специализация/профиль – Экономика труда
Квалификация выпускника – Бакалавр
Форма и срок обучения – очная форма 4 года
Кафедра-разработчик программы – Финансовый и стратегический менеджмент

Общая трудоемкость в з.е. – 4
Часов по учебному плану (УП) – 144

Формы промежуточной аттестации
очная форма обучения:
экзамен 1 семестр

Очная форма обучения **Распределение часов дисциплины по семестрам**

Семестр	1	**Итого**
Вид занятий	Часов по УП	**Часов по УП**
Аудиторная контактная работа по видам учебных занятий/ в т.ч. в форме ПП*	68	**68**
– лекции	34	**34**
– практические (семинарские)	34	**34**
– лабораторные		
Самостоятельная работа	40	**40**
Экзамен	36	**36**
Итого	144	**144**

ИРКУТСК

Электронный документ выгружен из ЕИС ФГБОУ ВО ИрГУПС и соответствует оригиналу
Подписант ФГБОУ ВО ИрГУПС Трофимов Ю.А.
00920FD815CE68F8C4CA795540563D259C с 07.02.2024 05:46 по 02.05.2025 05:46 GMT+03:00
Подпись соответствует файлу документа

Рабочая программа дисциплины разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, утвержденным Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12.08.2020 № 954.

Программу составил(и):
к.э.н, доцент, доцент, Кулеш М.И.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена для использования в учебном процессе на заседании кафедры «Финансовый и стратегический менеджмент», протокол от «4» июня 2021 г. № 11

Зав. кафедрой, к. э. н., доцент С.А. Халетская

СОГЛАСОВАНО

Кафедра «Экономика и управление на железнодорожном транспорте», протокол от «4» июня 2021 г. № 12-1

Зав. кафедрой, к. э. н., доцент Д.А. Динец

1 ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1 Цель дисциплины	
1	формирование знаний, умений и навыков в области менеджмента организации, освоение обучающимися понятийного аппарата менеджмента, выработка целостного восприятия системы управления, освоение методов организационного проектирования и организационно-управленческого анализа, изучение приемов и методов управленческого воздействия, ознакомление с основными научными школами менеджмента и подходами к его изучению, в частности, понимание системно-ситуационного подхода (парадигмы)
1.2 Задачи дисциплины	
1	передать обучающимся теоретические основы и фундаментальные знания в области управления организацией, изучить тенденции развития управления организацией в России и за рубежом
2	сформировать у обучающихся умения в области выбора методов и способов управления организацией для обеспечения эффективности её деятельности
3	сформировать у обучающихся навыки обоснования и принятия управленческих решений организационных проблем с использованием современных приемов и средств
1.3 Цель воспитания и задачи воспитательной работы в рамках дисциплины	
Профессионально-трудовое воспитание обучающихся	
Цель профессионально-трудового воспитания – формирование у обучающихся осознанной профессиональной ориентации, понимания общественного смысла труда и значимости его для себя лично, ответственного, сознательного и творческого отношения к будущей деятельности, профессиональной этики, способности предвидеть изменения, которые могут возникнуть в профессиональной деятельности, и умению работать в изменённых, вновь созданных условиях труда. Цель достигается по мере решения в единстве следующих задач: – формирование сознательного отношения к выбранной профессии; – воспитание чести, гордости, любви к профессии, сознательного отношения к профессиональному долгу, понимаемому как личная ответственность и обязанность; – формирование психологии профессионала; – формирование профессиональной культуры, этики профессионального общения; – формирование социальной компетентности и другие задачи, связанные с имиджем профессии и авторитетом транспортной отрасли	

2 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП	
Блок/часть ОПОП	Блок 1. Дисциплины / Обязательная часть
2.1 Дисциплины и практики, на которых основывается изучение данной дисциплины	
1	Дисциплина изучается на начальном этапе формирования компетенции
2.2 Дисциплины и практики, для которых изучение данной дисциплины необходимо как предшествующее	
1	Б1.О.09 Проектный менеджмент
2	Б1.О.24 Корпоративные финансы
3	Б1.О.26 Маркетинг
4	Б1.О.31 Нормативно-правовое регулирование трудовых отношений
5	Б1.О.33 Экономика организаций
6	Б1.О.39 Основы организации труда
7	Б3.01(Д) Подготовка к процедуре защиты выпускной квалификационной работы
8	Б3.02(Д) Защита выпускной квалификационной работы

3 ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫЕ С ТРЕБОВАНИЯМИ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ		
Код и наименование компетенции	**Код и наименование индикатора достижения компетенции**	**Планируемые результаты обучения**
ОПК-4 Способен предлагать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности	ОПК-4.7 Формулирует и обосновывает организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности	Знать: понятия, свойства и основные характеристики управленческой деятельности и менеджмента; понятия, методы и инструменты количественного и качественного анализа процессов управления; состав и характеристики основных подсистем и элементов системы управления; понятие и содержание целей, задач, функций и процессов менеджмента основные положения и закономерности мотивации трудовой деятельности; основные модели и методы организационно-управленческого анализа и организационного проектирования
		Уметь: осуществлять анализ управленческой ситуации для

		выявления и решения управленческих проблем; давать оценку эффективности системы менеджмента и обосновывать предложения по ее повышению; обрабатывать эмпирические и экспериментальные данные
		Владеть: навыками подготовки и принятия управленческих решений; методиками построения организационно-управленческих моделей; средствами моделирования управленческой ситуации

4 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Код	Наименование разделов, тем и видов работ	Очная форма					*Код индикатора достижения компетенции
		Семестр	Часы				
			Лек	Пр	Лаб	СР	
1.0	**Раздел 1. Введение в менеджмент.**						
1.1	Введение в управление	1	2	2		2	ОПК-4.7
1.2	Управленческие исследования	1	2	2		2	ОПК-4.7
1.3	Ситуационные факторы менеджмента	1	2	2		4	ОПК-4.7
2.0	**Раздел 2. Функции менеджмента.**						
2.1	Функция планирования	1	2	2		4	ОПК-4.7
2.2	Функция организации	1	2	2		2	ОПК-4.7
2.3	Функция мотивации	1	2	2		2	ОПК-4.7
2.4	Функция контроля	1	2	2		2	ОПК-4.7
3.0	**Раздел 3. Интеграционные процессы.**						
3.1	Руководство и лидерство	1	2	2		2	ОПК-4.7
3.2	Управленческие решения	1	2	2		2	ОПК-4.7
3.3	Организационные коммуникации	1	2	2		2	ОПК-4.7
3.4	Проектное управление	1	2	2		2	ОПК-4.7
4.0	**Раздел 4. Поведенческие аспекты менеджмента.**						
4.1	Управление человеческими ресурсами	1	2	2		2	ОПК-4.7
4.2	Организационная культура	1	2	2		2	ОПК-4.7
4.3	Групповая динамика и конфликты	1	2	2		2	ОПК-4.7
5.0	**Раздел 5.Обеспечение эффективности менеджмента.**						
5.1	Методы управления	1	2	2		2	ОПК-4.7
5.2	Организационные изменения	1	2	2		2	ОПК-4.7
5.3	Эффективность менеджмента	1	2	2		4	ОПК-4.7
	Форма промежуточной аттестации – экзамен	1	36				ОПК-4.7
	Итого часов (без учёта часов на промежуточную аттестацию)		34	34		40	

5 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине оформлен в виде приложения № 1 к рабочей программе дисциплины и размещен в электронной информационно-образовательной среде Университета, доступной обучающемуся через его личный кабинет

6 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1 Учебная литература

6.1.1 Основная литература

	Библиографическое описание	Кол-во экз. в библиотеке/ онлайн
6.1.1.1	Абчук, В. А. Менеджмент в 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для вузов / В. А. Абчук, С. Ю. Трапицын, В. В. Тимченко. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Юрайт, 2020. — 239 с. — URL: https://urait.ru/bcode/451114 (дата	Онлайн

	обращения: 22.04.2024). — Текст : электронный.	
6.1.1.2	Акмаева, Р. И. Менеджмент : учебник / Р. И. Акмаева, Н. Ш. Епифанова, А. П. Лунев. — Москва, Берлин : Директ-Медиа, 2018. — 441 с. — URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=491959 (дата обращения: 18.04.2024). — Текст : электронный.	Онлайн
6.1.2 Дополнительная литература		
	Библиографическое описание	Кол-во экз. в библиотеке/ онлайн
6.1.2.1	Воронин, А. Ю. Основы менеджмента : учебное пособие / А. Ю. Воронин, О. В. Сересева, Л. И. Чурина ; Новосибирский государственный технический университет. — Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2018. — 119 с. — URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=575299 (дата обращения: 18.04.2024). — Текст : электронный.	Онлайн
6.1.3 Учебно-методические разработки (в т. ч. для самостоятельной работы обучающихся)		
	Библиографическое описание	Кол-во экз. в библиотеке/ онлайн
6.1.3.1	Кулеш, М.И. Методические указания по изучению дисциплины Б1.О.25 Менеджмент по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, профиль Экономика труда / М.И.Кулеш ; ИрГУПС. – Иркутск : ИрГУПС, 2023. – 12 с. - Текст: электронный. - URL: https://www.irgups.ru/eis/for_site/umkd_files/mu_8569_1499_2021_1_signed.pdf	Онлайн
6.2 Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»		
6.2.1	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU — https://elibrary.ru/	
6.2.2	Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн», https://biblioclub.ru/	
6.3 Программное обеспечение и информационные справочные системы		
6.3.1 Базовое программное обеспечение		
6.3.1.1	Microsoft Windows Professional 10, государственный контракт от 20.07.2021 № 0334100010021000013-01	
6.3.1.2	Microsoft Office Russian 2010, государственный контракт от 20.07.2021 № 0334100010021000013-01	
6.3.1.3	FoxitReader, свободно распространяемое программное обеспечение http://free-software.com.ua/pdf-viewer/foxit-reader/	
6.3.1.4	Adobe Acrobat Reader DC свободно распространяемое программное обеспечение https://get.adobe.com/ru/reader/enterprise/	
6.3.1.5	Яндекс. Браузер. Прикладное программное обеспечение общего назначения, Офисные приложения, лицензия – свободно распространяемое программное обеспечение по лицензии BSD License	
6.3.2 Специализированное программное обеспечение		
6.3.2.1	Не предусмотрено	
6.3.3 Информационные справочные системы		
6.3.3.1	Не предусмотрены	
6.4 Правовые и нормативные документы		
6.4.1	Не предусмотрены	

7 ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

1	Корпуса А, Б, В, Г, Д, Е ИрГУПС находятся по адресу г. Иркутск, ул. Чернышевского, д. 15; корпус Л ИрГУПС находится – по адресу г. Иркутск, ул. Лермонтова, д.80
2	Учебная аудитория А-405 для проведения лекционных и практических занятий, лабораторных работ, групповых и индивидуальных консультаций, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), текущего контроля и промежуточной аттестации. Основное оборудование: специализированная мебель, мультимедиапроектор, экран, компьютер. Для проведения занятий имеются учебно-наглядные пособия (презентации, плакаты).
3	Учебная аудитория Л-322 для проведения лекционных и практических занятий, лабораторных работ, групповых и индивидуальных консультаций, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), текущего контроля и промежуточной аттестации. Основное оборудование: специализированная мебель, мультимедиапроектор, экран, компьютер. Для проведения занятий имеются учебно-наглядные пособия (презентации, плакаты).
4	Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой, подключенной к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», и обеспечены доступом в

	электронную информационно-образовательную среду ИрГУПС. Помещения для самостоятельной работы обучающихся: – читальные залы; – учебные залы вычислительной техники А-401, А-509, А-513, А-516, Д-501, Д-503, Д-505, Д-507; – помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования – А-521

8 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Вид учебной деятельности	Организация учебной деятельности обучающегося
Лекция	Лекция (от латинского «lection» – чтение) – вид аудиторных учебных занятий. Лекция: закладывает основы научных знаний в систематизированной, последовательной, обобщенной форме; раскрывает состояние и перспективы развития соответствующей области науки и техники; концентрирует внимание обучающихся на наиболее сложных, узловых вопросах; стимулирует познавательную активность обучающихся. Во время лекционных занятий обучающийся должен уметь сконцентрировать внимание на изучаемых проблемах и включить в работу все виды памяти: словесную, образную и моторно-двигательную. Для этого весь материал, излагаемый преподавателем, обучающемуся необходимо конспектировать. На полях конспекта следует помечать вопросы, выделенные обучающимся для консультации с преподавателем. Выводы, полученные в виде формул, рекомендуется в конспекте подчеркивать или обводить рамкой, чтобы лучше запоминались. Полезно составить краткий справочник, содержащий определения важнейших понятий лекции. К каждому занятию следует разобрать материал предыдущей лекции. Изучая материал по учебнику или конспекту лекций, следует переходить к следующему вопросу только в том случае, когда хорошо усвоен предыдущий вопрос. Ряд вопросов дисциплины может быть вынесен на самостоятельное изучение. Такое задание требует оперативного выполнения. В конспекте лекций необходимо оставить место для освещения упомянутых вопросов. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удается разобраться в материале, то необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии
Практическое занятие	Практическое занятие – вид аудиторных учебных занятий, целенаправленная форма организации учебного процесса, при реализации которой обучающиеся по заданию и под руководством преподавателя выполняют практические задания. Практические задания направлены на углубление научно-теоретических знаний и овладение определенными методами работы, в процессе которых вырабатываются умения и навыки выполнения тех или иных учебных действий в данной сфере науки. Практические занятия развивают научное мышление и речь, позволяют проверить знания обучающихся, выступают как средства оперативной обратной связи; цель практических занятий – углублять, расширять, детализировать знания, полученные на лекции, в обобщенной форме и содействовать выработке навыков профессиональной деятельности. На практических занятиях подробно рассматриваются основные вопросы дисциплины, разбираются основные типы задач. К каждому практическому занятию следует заранее самостоятельно выполнить домашнее задание и выучить лекционный материал к следующей теме. Систематическое выполнение домашних заданий обязательно и является важным фактором, способствующим успешному усвоению дисциплины
Самостоятельная работа	Обучение по дисциплине «Менеджмент» предусматривает активную самостоятельную работу обучающегося. В разделе 4 рабочей программы, который называется «Структура и содержание дисциплины», все часы самостоятельной работы расписаны по темам и вопросам, а также указана необходимая учебная литература: обучающийся изучает учебный материал, разбирает примеры и решает разноуровневые задачи в рамках выполнения как общих домашних заданий, так и индивидуальных домашних заданий (ИДЗ) и других видов работ, предусмотренных рабочей программой дисциплины. При выполнении домашних заданий обучающемуся следует обратиться к задачам, решенным на предыдущих практических занятиях, решенным домашним работам, а также к примерам, приводимым лектором. Если этого будет недостаточно для выполнения всей работы можно дополнительно воспользоваться учебными пособиями, приведенными в разделе 6.1 «Учебная литература». Если, несмотря на изученный материал, задание выполнить не удается, то в обязательном порядке необходимо посетить консультацию преподавателя, ведущего практические занятия, и/или консультацию лектора. Домашние задания, индивидуальные домашние задания и другие работы, предусмотренные рабочей программой дисциплины должны быть выполнены

	обучающимся в установленные преподавателем сроки в соответствии с требованиями к оформлению текстовой и графической документации, сформулированным в Положении «Требования к оформлению текстовой и графической документации. Нормоконтроль»
Комплекс учебно-методических материалов по всем видам учебной деятельности, предусмотренным рабочей программой дисциплины (модуля), размещен в электронной информационно-образовательной среде ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет	

Приложение № 1 к рабочей программе

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

1. Общие положения

Фонд оценочных средств (ФОС) является составной частью нормативно-методического обеспечения системы оценки качества освоения обучающимися образовательной программы.

Фонд оценочных средств предназначен для использования обучающимися, преподавателями, администрацией ИрГУПС, а также сторонними образовательными организациями для оценивания качества освоения образовательной программы и уровня сформированности компетенций у обучающихся.

Задачами ФОС являются:

– оценка достижений обучающихся в процессе изучения дисциплины;

– обеспечение соответствия результатов обучения задачам будущей профессиональной деятельности через совершенствование традиционных и внедрение инновационных методов обучения в образовательный процесс;

– самоподготовка и самоконтроль обучающихся в процессе обучения.

Фонд оценочных средств сформирован на основе ключевых принципов оценивания: валидность, надежность, объективность, эффективность.

Для оценки уровня сформированности компетенций используется трехуровневая система:

– минимальный уровень освоения, обязательный для всех обучающихся по завершению освоения образовательной программы; дает общее представление о виде деятельности, основных закономерностях функционирования объектов профессиональной деятельности, методов и алгоритмов решения практических задач;

– базовый уровень освоения, превышение минимальных характеристик сформированности компетенций; позволяет решать типовые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения по известным алгоритмам, правилам и методикам;

– высокий уровень освоения, максимально возможная выраженность характеристик компетенций; предполагает готовность решать практические задачи повышенной сложности, нетиповые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения в условиях неполной определенности, при недостаточном документальном, нормативном и методическом обеспечении.

2. Перечень компетенций, в формировании которых участвует дисциплина.
Программа контрольно-оценочных мероприятий.
Показатели оценивания компетенций, критерии оценки

Дисциплина «Менеджмент» участвует в формировании компетенций:

ОПК-4. Способен предлагать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности

Программа контрольно-оценочных мероприятий очная форма обучения

№	Наименование контрольно-оценочного мероприятия	Объект контроля	Код индикатора достижения компетенции	Наименование оценочного средства (форма проведения*)
1 семестр				
1.0	**Раздел 1. Введение в менеджмент**			
1.1	Текущий контроль	Введение в управление	ОПК-4.7	Собеседование Ситуационные задачи Сообщение, доклад
1.2	Текущий контроль	Управленческие исследования	ОПК-4.7	Собеседование Ситуационные задачи Сообщение, доклад
1.3	Текущий контроль	Ситуационные факторы менеджмента	ОПК-4.7	Собеседование Ситуационные задачи Сообщение, доклад
2.0				
2.1	Текущий контроль	Функция планирования	ОПК-4.7	Собеседование Ситуационные задачи Сообщение, доклад
2.2	Текущий контроль	Функция организации	ОПК-4.7	Собеседование Ситуационные задачи Сообщение, доклад
2.3	Текущий контроль	Функция мотивации	ОПК-4.7	Собеседование Ситуационные задачи Сообщение, доклад
2.4	Текущий контроль	Функция контроля	ОПК-4.7	Собеседование Ситуационные задачи Сообщение, доклад
3.0				
3.1	Текущий контроль	Руководство и лидерство	ОПК-4.7	Собеседование Ситуационные задачи Сообщение, доклад
3.2	Текущий контроль	Управленческие решения	ОПК-4.7	Собеседование Ситуационные задачи Сообщение, доклад
3.3	Текущий контроль	Организационные коммуникации	ОПК-4.7	Собеседование Ситуационные задачи Сообщение, доклад
3.4	Текущий контроль	Проектное управление	ОПК-4.7	Собеседование Ситуационные задачи Сообщение, доклад
4.0				
4.1	Текущий контроль	Управление человеческими ресурсами	ОПК-4.7	Собеседование Ситуационные задачи Сообщение, доклад
4.2	Текущий контроль	Организационная культура	ОПК-4.7	Собеседование Ситуационные задачи Сообщение, доклад
4.3	Текущий контроль	Групповая динамика и конфликты	ОПК-4.7	Собеседование Ситуационные задачи Сообщение, доклад
5.0				
5.1	Текущий	Методы управления	ОПК-4.7	Собеседование

	контроль			Ситуационные задачи Сообщение, доклад
5.2	Текущий контроль	Организационные изменения	ОПК-4.7	Собеседование Ситуационные задачи Сообщение, доклад
5.3	Текущий контроль	Эффективность менеджмента	ОПК-4.7	Собеседование Ситуационные задачи Сообщение, доклад
	Промежуточная аттестация	Раздел 1. Введение в менеджмент Раздел 2. Функции менеджмента Раздел 3. Интеграционные процессы Раздел 4. Поведенческие аспекты менеджмента Раздел 5.Обеспечение эффективности менеджмента	ОПК-4.7	Экзамен (собеседование) Экзамен - тестирование (компьютерные технологии)

*Форма проведения контрольно-оценочного мероприятия: устно, письменно, компьютерные технологии.

Описание показателей и критериев оценивания компетенций.
Описание шкал оценивания

Контроль качества освоения дисциплины включает в себя текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся проводятся в целях установления соответствия достижений обучающихся поэтапным требованиям образовательной программы к результатам обучения и формирования компетенций.

Текущий контроль успеваемости – основной вид систематической проверки знаний, умений, навыков обучающихся. Задача текущего контроля – оперативное и регулярное управление учебной деятельностью обучающихся на основе обратной связи и корректировки. Результаты оценивания учитываются в виде средней оценки при проведении промежуточной аттестации.

Для оценивания результатов обучения используется четырехбалльная шкала: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и двухбалльная шкала: «зачтено», «не зачтено».

Перечень оценочных средств, используемых для оценивания компетенций, а также краткая характеристика этих средств приведены в таблице.

Текущий контроль

№	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в ФОС
1	Собеседование	Средство контроля на практическом занятии, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п. Может быть использовано для оценки знаний обучающихся	Вопросы по темам/разделам дисциплины
2	Сообщение, доклад	Продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы. Может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся	Темы докладов
3	Ситуационная задача	Проблемное задание, в котором обучающемуся предлагают осмыслить реальную профессионально-	Типовое задание

		ориентированную ситуацию, необходимую для решения данной проблемы. Может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, а также отдельных компетенций (в рамках дисциплины)	для решения ситуационной задачи

Промежуточная аттестация

№	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в ФОС
1	Экзамен	Средство, позволяющее оценить знания, умения, навыков и (или) опыта деятельности обучающегося по дисциплине. Может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся	Перечень теоретических вопросов и практических заданий (образец экзаменационного билета) к экзамену
2	Тест – промежуточная аттестация в форме экзамена	Система автоматизированного контроля освоения компетенций (части компетенций) обучающимся по дисциплине (модулю) с использованием информационно-коммуникационных технологий. Может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся	Фонд тестовых заданий

Критерии и шкалы оценивания компетенций в результате изучения дисциплины при проведении промежуточной аттестации в форме экзамена. Шкала оценивания уровня освоения компетенций

Шкала оценивания	Критерии оценивания	Уровень освоения компетенции
«отлично»	Обучающийся правильно ответил на теоретические вопросы. Показал отличные знания в рамках учебного материала. Правильно выполнил практические задания. Показал отличные умения и владения навыками применения полученных знаний и умений при решении задач в рамках учебного материала. Ответил на все дополнительные вопросы	Высокий
«хорошо»	Обучающийся с небольшими неточностями ответил на теоретические вопросы. Показал хорошие знания в рамках учебного материала. С небольшими неточностями выполнил практические задания. Показал хорошие умения и владения навыками применения полученных знаний и умений при решении задач в рамках учебного материала. Ответил на большинство дополнительных вопросов	Базовый
«удовлетворительно»	Обучающийся с существенными неточностями ответил на теоретические вопросы. Показал удовлетворительные знания в рамках учебного материала. С существенными неточностями выполнил практические задания. Показал удовлетворительные умения и владения навыками применения полученных знаний и умений при решении задач в рамках учебного материала. Допустил много неточностей при ответе на дополнительные вопросы	Минимальный
«неудовлетворительно»	Обучающийся при ответе на теоретические вопросы и при выполнении практических заданий продемонстрировал недостаточный уровень знаний и умений при решении задач в рамках учебного материала. При ответах на дополнительные вопросы было допущено множество неправильных ответов	Компетенция не сформирована

Тест – промежуточная аттестация в форме экзамена

Критерии оценивания	Шкала оценивания
Обучающийся верно ответил на 90 – 100 % тестовых заданий при	«отлично»

прохождении тестирования	
Обучающийся верно ответил на 80 – 89 % тестовых заданий при прохождении тестирования	«хорошо»
Обучающийся верно ответил на 70 – 79 % тестовых заданий при прохождении тестирования	«удовлетворительно»
Обучающийся верно ответил на 69 % и менее тестовых заданий при прохождении тестирования	«неудовлетворительно»

Критерии и шкалы оценивания результатов обучения при проведении текущего контроля успеваемости

Собеседование

Шкалы оценивания		Критерии оценивания
«отлично»	«зачтено»	Глубокое и прочное усвоение программного материала. Полные, последовательные, грамотные и логически излагаемые ответы при видоизменении задания. Обучающийся свободно справляется с поставленными задачами, может обосновать принятые решения, демонстрирует владение разносторонними навыками и приемами выполнения практических работ
«хорошо»		Знание программного материала, грамотное изложение, без существенных неточностей в ответе на вопрос, правильное применение теоретических знаний, владение необходимыми навыками при выполнении практических задач
«удовлетворительно»		Обучающийся демонстрирует усвоение основного материала, при ответе допускаются неточности, при ответе недостаточно правильные формулировки, нарушение последовательности в изложении программного материала, затруднения в выполнении практических заданий Слабое знание программного материала, при ответе возникают ошибки, затруднения при выполнении практических работ
«неудовлетворительно»	«не зачтено»	Не было попытки выполнить задание

Ситуационная задача

Шкалы оценивания		Критерии оценивания
«отлично»	«зачтено»	Обучающийся излагает материал логично, грамотно, без ошибок; свободное владеет профессиональной терминологией; умеет высказывать и обосновать свои суждения; дает четкий, полный, правильный ответ на теоретические вопросы; организует связь теории с практикой
«хорошо»		Обучающийся грамотно излагает материал; ориентируется в материале; владеет профессиональной терминологией; осознанно применяет теоретические знания для решения кейса, но содержание и форма ответа имеют отдельные неточности. Ответ обучающегося правильный, полный, с незначительными неточностями или недостаточно полный
«удовлетворительно»		Обучающийся излагает материал неполно, непоследовательно, допускает неточности в определении понятий, в применении знаний для решения кейса, не может доказательно обосновать свои суждения; обнаруживается недостаточно глубокое понимание изученного материала
«неудовлетворительно»	«не зачтено»	У обучающегося отсутствуют необходимые теоретические знания; допущены ошибки в определении понятий, искажен их смысл, не решен кейс. В ответе обучающийся проявляется незнание основного материала учебной программы, допускаются грубые ошибки в изложении, не может применять знания для решения кейса

Доклад

Шкалы оценивания		Критерии оценивания
«отлично»	«зачтено»	Доклад создан с использованием компьютерных технологий (презентация PowerPoint, Flash–презентация, видео-презентация и др.) Использованы дополнительные источники информации. Содержание заданной темы раскрыто в полном объеме. Отражена структура доклада (вступление, основная часть, заключение, присутствуют выводы и примеры). Оформление работы. Оригинальность выполнения (работа сделана самостоятельно, представлена впервые)
«хорошо»		Доклад создан с использованием компьютерных технологий (презентация PowerPoint, Flash–презентация, видео-презентация и др.) Содержание доклада включает в себя информацию из основных источников (методическое пособие), дополнительные источники информации не использовались. Содержание заданной темы раскрыто не в полном объеме. Структура доклада сохранена (вступление, основная часть, заключение, присутствуют выводы и примеры)
«удовлетворительно»		Доклад сделан устно, без использования компьютерных технологий. Содержание доклада ограничено информацией только из методического пособия. Содержание заданной темы раскрыто не в полном объеме. Отсутствуют выводы и примеры. Оригинальность выполнения низкая
«неудовлетворительно»	«не зачтено»	Доклад сделан устно, без использования компьютерных технологий и других наглядных материалов. Содержание ограничено информацией только из методического пособия. Заданная тема доклада не раскрыта, основная мысль доклада не передана

3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

3.1 Типовые контрольные задания для проведения собеседования

Контрольные варианты заданий выложены в электронной информационно-образовательной среде ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет.

Ниже приведен образец типовых вариантов заданий для проведения собеседований.

Образец типовых вопросов для собеседования
по теме «Введение в управление.»

1. Понятие управления. Кибернетическая схема управления. Виды управления.
2. Специфика социального управления. Виды социального управления.
3. Понятие и свойства организации.
4. Подходы к определению сущности менеджмента.
5. Виды менеджмента.
6. Менеджеры как профессионалы. Требования к профессиональной подготовке менеджеров. Роли менеджера по Г. Минцбергу.

Образец типовых вопросов для собеседования
по теме «Управленческие исследования»

1. Особенности научных исследований в сфере управления.
2. Процессный подход.
3. Кибернетический подход.
4. Системный подход.
5. Ситуационный подход.
6. Принципы управления.
7. Управленческий бихевиоризм.
8. Специфика отечественных управленческих исследований.

Образец типовых вопросов для собеседования
по теме «Ситуационные факторы менеджмента»

1. Ситуационный подход в менеджменте. Понятие управленческой ситуации.
2. Основные задачи менеджмента по отношению к управленческой ситуации.
3. Ситуационная модель системы деятельности организации.
4. Внутренняя среда организации. Внутренние ситуационные факторы.
5. Внешняя среда организации. Внешние ситуационные факторы.
6. Социальная ответственность и этика менеджмента.

3.2 Типовые контрольные задания для решения ситуационной задачи

Контрольные варианты заданий выложены в электронной информационно-образовательной среде ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет.
Ниже приведен образец типовых вариантов заданий для решения ситуационных задач.

Образец типового варианта ситуационной задачи
по теме: «Функция организации».

Распределение обязанностей (функций) между отделами (должностями).

Система управления процессом, как и любая функция процесса, подлежит документированию. В настоящее время деятельность любого руководителя и сотрудников документирована очень слабо. Как правило, в должностных инструкциях обязанности изложены в общем виде. Матрица ответственности показывает распределение ответственности за функции процесса. Для выполнения этого задания студент должен выбрать какой-либо процесс, выполнение которого предполагает взаимодействие нескольких отделов (должностей) аппарата управления предприятия. Распределение обязанностей оформляется в форме матрицы ответственности. В левой части указываются функции процесса, отражающие последовательность этапов его выполнения, а в правой части – распределение работ (операций) по исполнителям (должностям, отделам).

Функции можно обозначать условными символами, например: О – ответственный, У – участвует в работе, И – получает информацию о результате.

Матрица ответственности

Функция	Сотрудник			
	Владелец процесса	Исполнитель	Исполнитель	Исполнитель
Планирование	О	У	И	И
Функция 1	У	О	У	У
Функция 2	И		О	У
Функция 3	И	У	У	О
⋮				
Контроль выполнения	О	У		У
Управление процессом	О	И	У	
Отчетность о ходе процесса	О		И	У

Владелец процесса – это должностное лицо или коллегиальный орган управления, имеющий в своем распоряжении ресурсы, необходимые для выполнения процесса, и несущий ответственность за результаты процесса.

При заполнении матрицы ответственности следует соблюдать следующие правила.

Правило 1: в каждой строке матрицы может стоять только одна буква «О». Букв «У» и «И» может быть несколько.

Правило 2: в столбце владельца не должно быть пустых клеток. То есть руководитель либо отвечает за функцию, либо участвует в ее выполнении, либо информируется.

Правило 3: функции в матрице ответственности начинаются с «Планирования» и заканчиваются «Контролем выполнения», «Управлением процессом», «Отчетностью о ходе процесса». Отвечает за все эти функции – владелец процесса, в его столбце должна стоять буква «О».

На основе составленной матрицы ответственности проводится анализ рациональности распределения обязанностей между подразделениями аппарата управления или между работниками.

3.3 Типовые контрольные темы для написания докладов

Темы докладов выложены в электронной информационно-образовательной среде ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет.

Ниже приведен образец типовых вариантов тем для написания докладов.

Образец тем докладов по теме
«Управленческие исследования»

1. Школа научного менеджмента
2. Классическая (административная) школа
3. Хотторнские эксперименты Э.Мэйо
4. Концепция идеальной бюрократии М.Вебера
5. Современные управленческие исследования

Образец тем докладов по теме
«Ситуационные факторы менеджмента»

1. Ситуационный подход в менеджменте
2. Ситуационные факторы внутренней среды организации
3. Внешняя среда организации
4. Социальная ответственность менеджмента

Образец тем докладов по теме
«Функция планирования»

1. Функция планирования в системе менеджмента организации
2. Централизованное государственное планирование
3. Стратегическое планирование
4. Современные методы планирования

3.4 Типовые контрольные задания для проведения тестирования

Фонд тестовых заданий по дисциплине содержит тестовые задания, распределенные по разделам и темам, с указанием их количества и типа.

Структура фонда тестовых заданий по дисциплине

Индикатор достижения компетенции	Тема в соответствии с РПД	Характеристика ТЗ	Количество тестовых заданий, типы ТЗ
ОПК-4.7	Введение в управление	Знание	1-ОТЗ 1-ЗТЗ
		Умение	1-ОТЗ 1-ЗТЗ
		Действие	1-ОТЗ 1-ЗТЗ
ОПК-4.7	Управленческие исследования	Знание	1-ОТЗ 1-ЗТЗ
		Умение	1-ОТЗ 1-ЗТЗ
		Действие	1-ОТЗ 1-ЗТЗ

ОПК-4.7	Ситуационные факторы менеджмента	Знание	1-ОТЗ 1-ЗТЗ
		Умение	1-ОТЗ 1-ЗТЗ
		Действие	2-ОТЗ 2-ЗТЗ
ОПК-4.7	Функция планирования	Знание	2-ОТЗ 2-ЗТЗ
		Умение	2-ОТЗ 2-ЗТЗ
		Действие	2-ОТЗ 2-ЗТЗ
ОПК-4.7	Функция организации	Знание	2-ОТЗ 2-ЗТЗ
		Умение	2-ОТЗ 2-ЗТЗ
		Действие	2-ОТЗ 2-ЗТЗ
ОПК-4.7	Функция мотивации	Знание	2-ОТЗ 2-ЗТЗ
		Умение	2-ОТЗ 2-ЗТЗ
		Действие	2-ОТЗ 2-ЗТЗ
ОПК-4.7	Функция контроля	Знание	2-ОТЗ 2-ЗТЗ
		Умение	2-ОТЗ 2-ЗТЗ
		Действие	2-ОТЗ 2-ЗТЗ
ОПК-4.7	Руководство и лидерство	Знание	2-ОТЗ 2-ЗТЗ
		Умение	2-ОТЗ 2-ЗТЗ
		Действие	2-ОТЗ 2-ЗТЗ
ОПК-4.7	Управленческие решения	Знание	2-ОТЗ 2-ЗТЗ
		Умение	2-ОТЗ 2-ЗТЗ
		Действие	2-ОТЗ 2-ЗТЗ
ОПК-4.7	Организационные коммуникации	Знание	2-ОТЗ 2-ЗТЗ
		Умение	2-ОТЗ 2-ЗТЗ
		Действие	2-ОТЗ 2-ЗТЗ
ОПК-4.7	Проектное управление	Знание	2-ОТЗ 2-ЗТЗ
		Умение	2-ОТЗ 2-ЗТЗ
		Действие	2-ОТЗ 2-ЗТЗ
ОПК-4.7	Управление человеческими ресурсами	Знание	1-ОТЗ 1-ЗТЗ
		Умение	1-ОТЗ 1-ЗТЗ
		Действие	1-ОТЗ 1-ЗТЗ
ОПК-4.7	Организационная культура	Знание	1-ОТЗ 1-ЗТЗ
		Умение	2-ОТЗ 2-ЗТЗ
		Действие	1-ОТЗ 1-ЗТЗ
ОПК-4.7	Групповая динамика и конфликты	Знание	1-ОТЗ 1-ЗТЗ
		Умение	1-ОТЗ 1-ЗТЗ
		Действие	1-ОТЗ 1-ЗТЗ
ОПК-4.7	Методы управления	Знание	2-ОТЗ 2-ЗТЗ
		Умение	2-ОТЗ 2-ЗТЗ
		Действие	2-ОТЗ 2-ЗТЗ
ОПК-4.7	Организационные изменения	Знание	2-ОТЗ 2-ЗТЗ
		Умение	2-ОТЗ 2-ЗТЗ
		Действие	2-ОТЗ 2-ЗТЗ
ОПК-4.7	Эффективность менеджмента	Знание	2-ОТЗ 2-ЗТЗ
		Умение	2-ОТЗ 2-ЗТЗ
		Действие	2-ОТЗ 2-ЗТЗ
		Итого	50-ОТЗ 50-ЗТЗ

Полный комплект ФТЗ хранится в электронной информационно-образовательной среде ИрГУПС и обучающийся имеет возможность ознакомиться с демонстрационным вариантом ФТЗ.

Ниже приведен образец типового варианта итогового теста, предусмотренного рабочей программой дисциплины.

1. К внешней среде прямого воздействия относятся:
а) планирование, организация, мотивация, контроль;
б) цели, стратегии, задачи, организационная структура, технология, персонал;
в) поставщики, потребители, административные органы, прямые конкуренты;
г) демография, политика, НТП, экономика, социально-культурное окружение.

2. К современной управленческой парадигме можно отнести следующий базовый принцип:

а) единоначалие;
б) баланс обязанностей, прав и ответственности;
в) **организация – открытая система**;
г) строгая управленческая иерархия

3.Дайте определение понятия «менеджмент»
Ответ: **эффективное управление организацией**.

4. Исходным этапом процесса менеджмента является функция
Ответ: **планирования**

5. К функции организации относятся следующая задача:
а) анализ потребностей;
б) сравнение фактических значений показателей с плановыми;
в**) обеспечение баланса обязанностей, прав и ответственности**;
г) выбор стратегии

6. К функции планирования относятся следующая задача:
а) построение организационной структуры;
б) **построение дерева целей**;
в) анализ потребностей;
г) материальное стимулирование

7. Дайте определение функции управления
Ответ: **специализированный вид управленческой деятельности**

8. Начальным этапом процесса принятия решения является:
а) составления плана реализации решения;
б) издание приказа, оформляющего решение;
в**) анализ управленческой ситуации, постановка проблемы**;
г) сравнение альтернативных вариантов

9. Руководитель - это:
а) владелец бизнеса;
б) человек, обладающий харизмой;
в) менеджер, имеющий в подчинении группу сотрудников;
г) главный ревизор компании

10. Дайте определение управленческого решения
Ответ: **выбор варианта**

11.Кто из перечисленных ниже исследователей предложил классификацию стилей лидерства: авторитарный, демократический, либеральный
а) Р. Блэйк;
б**) К. Левин**;
в) Р. Лайкерт;
г) М. Вебер

12. Организационные конфликты, в зависимости от характера влияния на деятельность организации, подразделяются на:
а) динамичные и статичные;
б) групповые и индивидуальные;
в) типичные и нестандартные;
г) **конструктивные и деструктивные**.

13. Групповая динамика – это:

а) процесс проектирования формальной структуры рабочей группы;

б) процесс привлечения и отбора наиболее подходящих кандидатов в проектную группу;

в) процесс продвижения по карьерной лестнице;

г**) комплекс формальных и неформальных процессов, обеспечивающих развитие группы**.

14. Побуждение работников к достижению целей организации путем удовлетворения их потребностей – это_____

Ответ: **мотивация**

15. Несовпадение интересов, противоречие, возникающее между работниками, коллективами организации в процессе их совместной трудовой деятельности – это организационный _____

Ответ: **конфликт**

16. Какое понятие в терминологии теории передачи информации (коммуникации) означает то, что искажает смысл информации.

Ответ: **шум**

17. Какой стиль руководства в качестве приоритетного инструмента мотивации использует принуждение?

Ответ: **авторитарный**

18. Политическая ситуация, демография, международные события – это факторы _____ среды организации.

Ответ: **внешней**

3.5 Перечень теоретических вопросов к экзамену

(для оценки знаний)

1.Понятие управления. Кибернетическая схема процесса управления. Особенности социального управления, его виды.

2.Подходы к определению менеджмента. . Виды менеджмента.

3. Школа научного менеджмента.

4.Классическая (административная) школа .

5.Школа человеческих отношений

6.Школа поведенческих наук

7.Эмпирическая школа.

8. Количественная школа (школа науки управления)

9.Японский менеджмент.

10. Специфика отечественного управления. Управленческие исследования в России.

11. Современная управленческая парадигма.

12. Управленческая ситуация – понятие, свойства. Ситуационные факторы менеджмента. Модель 7S.

13. Внутренняя среда организации. Внутренние ситуационные факторы.

14. Внешняя среда организации. Внешние ситуационные факторы.

15. Социальная ответственность менеджмента.

16. Функции управления (менеджмента): понятие, классификация.

17. Функция планирования - модель, понятие, значение, виды.

18. Содержание процесса стратегического менеджмента (управления)

19. Стратегия организации – понятие, классификация стратегий.

20. Функция организации – понятие, задачи и свойства. Организационное проектирование. Методы организационного проектирования.
21. Организационные отношения.
22. Классификация организационных структур.
23. Мотивация – понятие и основные подходы. Внутренняя и внешняя мотивация, основные элементы мотивации. Функция мотивации.
24. Содержательные теории (модели) мотивации.
25. Процессуальные теории (модели) мотивации
26. Функция контроля – понятие, свойства, задачи, виды, основные подходы.
27. Содержание процесса контроля. Принципы эффективного контроля.
28. Руководство и лидерство. Власть и влияние. Классификация видов власти.
29. Характеристика основных подходов к исследованию руководства.
30. Организационные коммуникации.
31. Управленческие решения. Применение проектного подхода в принятии и реализации управленческих решений.
32. Организационные конфликты: понятие, классификация. Содержание процесса разрешения организационного конфликта.
33. Методы управления. Классификация методов управления.
34. Понятие организационных изменений, их виды.
35. Факторы, определяющие эффективность деятельности организации. Эффективность менеджмента.
36.Методы оценки эффективности менеджмента.

3.6 Перечень типовых простых практических заданий к экзамену
(для оценки умений)

1. Общая характеристика управленческой ситуации.
2.Дайие оценку социальной ответственности менеджмента организации.
3.Сформулировать миссию организации.
4.Построить дерево целей организации.
5. Выполнить SWOT-анализ организации.
6. Составить баланс обязанностей, прав и ответственности.
7. Составить матрицу ответственности.
8. Составить положение об оплате труда и премировании работников.
9. Опишите процедуру контрольной деятельности для функциональной области организации (по выбору).
10. Обоснование управленческого решения.
11. Обосновать направления развития деятельности организации.
12. Обосновать предложения по совершенствованию методов управления.
.

3.7 Перечень типовых практических заданий к экзамену
(для оценки навыков и (или) опыта деятельности)

1. Выполните анализ внутренней среды организации.
2. Выполните анализ внешней среды организации.
3. Анализ организационной структуры.
4. Проанализировать и уточнить стратегию организации.
5. Анализ системы мотивации.
6. Анализ системы контроля.
7. Анализ стиля руководства.
8. Анализ системы коммуникаций.
9. Проанализируйте социально-психологический климат организации.
10. Оценка применения методов управления в организации.
11. Оцените характер организационных изменений.

12.Оценка эффективности менеджмента организации.

4. Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

В таблице приведены описания процедур проведения контрольно-оценочных мероприятий и процедур оценивания результатов обучения с помощью оценочных средств в соответствии с рабочей программой дисциплины.

Наименование оценочного средства	Описания процедуры проведения контрольно-оценочного мероприятия и процедуры оценивания результатов обучения
Собеседование	Собеседование, предусмотренные рабочей программой дисциплины, проводятся во время практических занятий. Во время собеседования пользоваться учебниками, справочниками, конспектами лекций, тетрадями для практических занятий не разрешено. Преподаватель на практическом занятии, предшествующем занятию, доводит до обучающихся вопросы для собеседования.
Доклад, сообщение	Преподаватель не менее чем за неделю до срока выступления с докладами, должен сообщить каждому обучающемуся тему, рекомендовать литературу. Преподаватель информирует обучающихся о результатах выступления с докладом в конце занятии после проведения контрольно-оценочного мероприятия.
Разноуровневые задания	Выполнение разноуровневых заданий, предусмотренные рабочей программой дисциплины, проводятся во время практических занятий. Во время выполнения заданий пользоваться учебниками, справочниками, конспектами лекций, тетрадями для практических занятий разрешено. Преподаватель на практическом занятии, предшествующем занятию проведения контроля, доводит до обучающихся: тему, количество заданий и время выполнения заданий.
Тестирование	Тестирование проводится по результатам освоения разделов дисциплины во время практических занятий. Во время проведения тестирования пользоваться учебниками, справочниками, конспектами лекций, тетрадями для практических занятий не разрешено. Преподаватель на практическом занятии, предшествующем занятию проведения теста, доводит до обучающихся: темы, количество заданий в тесте, время выполнения
Экзамен	Проведение промежуточной аттестации в форме экзамена позволяет сформировать среднюю оценку по дисциплине по результатам текущего контроля. Так как оценочные средства, используемые при текущем контроле, позволяют оценить знания, умения и владения навыками/опытом деятельности обучающихся при освоении дисциплины. Для чего преподаватель находит среднюю оценку уровня сформированности компетенций у обучающегося, как сумму всех полученных оценок, деленную на число этих оценок

Для организации и проведения промежуточной аттестации составляются типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.

Перечень теоретических вопросов и типовые практические задания разного уровня сложности для проведения промежуточной аттестации обучающиеся получают в начале семестра через электронную информационно-образовательную среду ИрГУПС (личный кабинет обучающегося).

Описание процедур проведения промежуточной аттестации в форме экзамена и оценивания результатов обучения

Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится путем устного собеседования по билетам или в форме компьютерного тестирования.

При проведении промежуточной аттестации в форме собеседования билеты составляются таким образом, чтобы каждый из них включал в себя теоретические вопросы и практические задания.

Билет содержит: два теоретических вопроса для оценки знаний. Теоретические вопросы выбираются из перечня вопросов к экзамену; два практических задания: одно из них для оценки умений (выбирается из перечня типовых простых практических заданий к экзамену); другое практическое задание для оценки навыков и (или) опыта деятельности (выбираются из перечня типовых практических заданий к экзамену).

Распределение теоретических вопросов и практических заданий по экзаменационным билетам находится в закрытом для обучающихся доступе. Разработанный комплект билетов (25-30 билетов) не выставляется в электронную информационно-образовательную среду ИрГУПС, а хранится на кафедре-разработчике фондов оценочных средств.

На экзамене обучающийся берет билет, для подготовки ответа на экзаменационный билет обучающемуся отводится время в пределах 45 минут. В процессе ответа обучающегося на вопросы и задания билета, преподаватель может задавать дополнительные вопросы.

Каждый вопрос/задание билета оценивается по четырехбалльной системе, а далее вычисляется среднее арифметическое оценок, полученных за каждый вопрос/задание. Среднее арифметическое оценок округляется до целого по правилам округления

При проведении промежуточной аттестации в форме компьютерного тестирования вариант тестового задания формируется из фонда тестовых заданий по дисциплине случайным образом, но с условием: 50 % заданий должны быть заданиями открытого типа и 50 % заданий – закрытого типа.

Образец экзаменационного билета

ИРГУПС 20__-20__ учебный год	**Экзаменационный билет № 1** **по дисциплине «Менеджмент»**	Утверждаю: Заведующий кафедрой «ФиСМ» ИрГУПС _____
1.Содержание процесса стратегического менеджмента (управления) 2. Методы оценки эффективности менеджмента. 3. Анализ стиля руководства.		