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 «17» июня 2022 г. № 77

Б1.О.21 Менеджмент

рабочая программа дисциплины

Специальность/направление подготовки – 38.03.03 Управление персоналом
Специализация/профиль – Управление персоналом организации
Квалификация выпускника – Бакалавр
Форма и срок обучения – очная форма 4 года
Кафедра-разработчик программы – Финансовый и стратегический менеджмент

Общая трудоемкость в з.е. – 7
Часов по учебному плану (УП) – 252

Формы промежуточной аттестации
очная форма обучения:
зачет 2 семестр, экзамен 3 семестр

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

Семестр	2	3	**Итого**
Вид занятий	Часов по УП	Часов по УП	**Часов по УП**
Аудиторная контактная работа по видам учебных занятий/ в т.ч. в форме ПП*	51	68	**119**
– лекции	17	34	**51**
– практические (семинарские)	34	34	**68**
– лабораторные			
Самостоятельная работа	57	40	**97**
Экзамен		36	**36**
Итого	108	144	**252**

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 38.03.03 Управление персоналом, утвержденным Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12.08.2020 № 955.

Программу составил(и):
к.э.н., доцент, О.А. Рябущенко

Рабочая программа рассмотрена и одобрена для использования в учебном процессе на заседании кафедры «Финансовый и стратегический менеджмент», протокол от «17» июня 2022 г. № 10

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

1 ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1 Цель дисциплины	
1	формирование у обучающихся необходимых компетенций общего менеджмента для решения профессиональных задач в сфере управления персоналом
1.2 Задачи дисциплины	
1	сформировать у обучающихся навыки применения инструментов общего менеджмента в управлении персоналом
2	сформировать у обучающихся навыки принятия управленческих решений и обоснования их социальной и экономической эффективности
1.3 Цель воспитания и задачи воспитательной работы в рамках дисциплины	
Профессионально-трудовое воспитание обучающихся	
Цель профессионально-трудового – 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 воспитания 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	Б1.О.15 Микроэкономика
2	Б1.О.16 Макроэкономика
3	Б2.О.01(У) Учебная - ознакомительная практика
4	ФТД.01 Основы научных исследований
2.2 Дисциплины и практики, для которых изучение данной дисциплины необходимо как предшествующее	
1	Б1.О.18 Финансовая грамотность
2	Б1.О.20 Маркетинг
3	Б1.О.23 Организация предпринимательской деятельности
4	Б1.О.24 Трудовое право
5	Б1.О.25 Организационное поведение
6	Б1.О.27 Основы безопасности труда
7	Б1.О.28 Организация труда персонала
8	Б1.О.29 Методы принятия управленческих решений
9	Б1.О.30 Производственный менеджмент
10	Б1.О.32 Расчеты социальных льгот и компенсаций
11	Б1.О.33 Организационная культура
12	Б1.О.36 Управление социальной ответственностью
13	Б1.О.37 Социология и психология управления
14	Б1.О.39 Управление персоналом организации
15	Б2.О.01(У) Учебная - ознакомительная практика
16	Б3.01(Д) Подготовка к процедуре защиты выпускной квалификационной работы
17	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-1 Способен применять знания (на промежуточном уровне)	ОПК-1.2 Применяет знания (на промежуточном уровне) организационной и управленческой теории в части работы с персоналом	Знать: основные научные школы и подходы; функции управления и виды менеджмента
		Уметь: планировать профессиональную деятельность с учетом корпоративной стратегии; применять научные подходы управления в решении практических задач

экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач	при решении профессиональных задач	Владеть: навыками анализа последствий принятых управленческих решений для системы/подсистем управления; навыками определения социальной и экономической эффективности принимаемых управленческих решений
УК-10 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-10.2 Анализирует результаты принятых решений с точки зрения влияния на показатели экономической эффективности	Знать: сущность системы управления и принятия решений; понятие экономической эффективности
		Уметь: применять инструменты расчета экономической эффективности; применять алгоритм принятия управленческих решений
		Владеть: принципами управления персоналом с точки зрения управления организацией; функциями управления применительно к профессиональной деятельности

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. Исторические предпосылки менеджмента и научные школы.**						
1.1	Научные школы этапа систематизации	2	2	4		4	ОПК-1.2 УК-10.2
1.2	Научные подходы информационного этапа	2	2	4		6	ОПК-1.2 УК-10.2
1.3	Советская и российская школы управления	2	4	4		6	ОПК-1.2
1.4	Зарубежные модели управления	2	4	4		8	ОПК-1.2
2.0	**Раздел 2. Методологические основы менеджмента.**						
2.1	Теория организации	2	4	4		8	ОПК-1.2
2.2	Виды менеджмента	2	2	4		8	ОПК-1.2 УК-10.2
2.3	Научные принципы и методы управления	2	2	6		8	ОПК-1.2
2.4	Система управления и субъект-объектные отношения	2	4	4		8	ОПК-1.2 УК-10.2
	Форма промежуточной аттестации – зачет	2					ОПК-1.2 УК-10.2
3.0	**Раздел 3. Технологии менеджмента.**						
3.1	Процесс и функции управления	3	4	6		8	ОПК-1.2 УК-10.2
3.2	Управленческие решения	3	6	6		8	УК-10.2
3.3	Эффективность менеджмента	3	6	8		8	УК-10.2
3.4	Стратегическое и оперативное управление	3	6	6		8	ОПК-1.2 УК-10.2
3.5	Выполнение КР № 3 «Технологии менеджмента»	3	5	8		9	ОПК-1.2 УК-10.2
	Форма промежуточной аттестации – экзамен	3	36				ОПК-1.2 УК-10.2
	Итого часов (без учёта часов на промежуточную аттестацию)		51	68		97	

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	Набоков, В. И. Менеджмент : учебник / В. И. Набоков. — 2-е изд. — Москва : Дашков и К°, 2024. — 186 с. — URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=709857 (дата обращения: 18.04.2024). — Текст : электронный.	Онлайн
6.1.1.2	Виханский, О. С. Менеджмент : учебник / О. С. Виханский, А. И. Наумов. — 4-е изд., перераб. и доп. — М. : Экономистъ, 2008. — 669 с. — Текст : непосредственный.	2
6.1.2 Дополнительная литература		
	Библиографическое описание	Кол-во экз. в библиотеке/ онлайн
6.1.2.1	Бондаренко, В. В. Менеджмент организации. Введение в специальность : учеб. пособие / В. В. Бондаренко, В. А. Юдина, О. Ф. Алехина ; авт. предисл. В. В. Полукаров. — М. : Кнорус, 2010. — 232 с. — Текст : непосредственный.	1
6.1.2.2	Абчук, В. А. Менеджмент: теоретические основы : учебник и практикум для вузов / В. А. Абчук, С. Ю. Трапицын, В. В. Тимченко. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Юрайт, 2024. — 320 с. — URL: https://urait.ru/bcode/537018 (дата обращения: 22.04.2024). — 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	Рябущенко О.А. Методические указания по изучению дисциплины Б1.О.21 Менеджмент по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, профиль Управление персоналом организации / О.А. Рябущенко; ИрГУПС. – Иркутск : ИрГУПС, 2023. – 12 с. - Текст: электронный. - URL: https://www.irgups.ru/eis/for_site/umkd_files/mu_5988_1504_2022_1_signed.pdf	Онлайн
6.2 Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»		
6.2.1	Электронно-библиотечная система «Издательство Лань», https://e.lanbook.com/	
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 Л-309 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-311 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-1. Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач

УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности

Программа контрольно-оценочных мероприятий очная форма обучения

№	Наименование контрольно-оценочного мероприятия	Объект контроля	Код индикатора достижения компетенции	Наименование оценочного средства (форма проведения*)
2 семестр				
1.0	**Раздел 1. Исторические предпосылки менеджмента и научные школы**			
1.1	Текущий контроль	Научные школы этапа систематизации	ОПК-1.2 УК-10.2	Собеседование (устно)
1.2	Текущий контроль	Научные подходы информационного этапа	ОПК-1.2 УК-10.2	Собеседование (устно)
1.3	Текущий контроль	Советская и российская школы управления	ОПК-1.2	Собеседование (устно)
1.4	Текущий контроль	Зарубежные модели управления	ОПК-1.2	Собеседование (устно)
2.0	**Раздел 2. Методологические основы менеджмента**			
2.1	Текущий контроль	Теория организации	ОПК-1.2	Ситуационная задача (письменно)
2.2	Текущий контроль	Виды менеджмента	ОПК-1.2 УК-10.2	Собеседование (устно)
2.3	Текущий контроль	Научные принципы и методы управления	ОПК-1.2	Собеседование (устно)
2.4	Текущий контроль	Система управления и субъект-объектные отношения	ОПК-1.2 УК-10.2	Контрольная работа (КР) (письменно) Собеседование (устно)
	Промежуточная аттестация	Раздел 1. Исторические предпосылки менеджмента и научные школы. Раздел 2. Методологические основы менеджмента.	ОПК-1.2 УК-10.2	Зачет (собеседование) Зачет - тестирование (компьютерные технологии)
3 семестр				
3.0	**Раздел 3. Технологии менеджмента**			
3.1	Текущий контроль	Процесс и функции управления	ОПК-1.2 УК-10.2	Ситуационная задача (письменно)
3.2	Текущий контроль	Управленческие решения	УК-10.2	Ситуационная задача (письменно)
3.3	Текущий контроль	Эффективность менеджмента	УК-10.2	Собеседование (устно)
3.4	Текущий контроль	Стратегическое и оперативное управление	ОПК-1.2 УК-10.2	Ситуационная задача (письменно)
3.5	Текущий контроль	Выполнение КР № 3 «Технологии менеджмента»	ОПК-1.2 УК-10.2	Контрольная работа (КР) (письменно)
	Промежуточная аттестация	Раздел 3. Технологии менеджмента.	ОПК-1.2 УК-10.2	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	Контрольная работа (КР)	Средство для проверки умений применять полученные знания по заранее определенной методике для решения задач или заданий по разделу дисциплины. Может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся	Типовое задание для выполнения контрольной работы по разделам/темам дисциплины
2	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 для собеседования по темам/разделам дисциплины
3	Ситуационная задача	Проблемное задание, в котором обучающемуся предлагают осмыслить реальную профессионально-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)	Типовое задание для решения ситуационной задачи

Промежуточная аттестация

№	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в ФОС
1	Зачет	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 к зачету
2	Тест – промежуточная аттестация в форме зачета	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

3	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
4	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 зачета и экзамена. Шкала оценивания уровня освоения компетенций

Шкалы оценивания		Критерии оценивания	Уровень освоения компетенции
«отлично»	«зачтено»	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»	«не зачтено»	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 зачета и экзамена

Шкала оценивания	Критерии оценивания

«отлично»	«зачтено»	Обучающийся верно ответил на 90 – 100 % тестовых заданий при прохождении тестирования
«хорошо»		Обучающийся верно ответил на 80 – 89 % тестовых заданий при прохождении тестирования
«удовлетворительно»		Обучающийся верно ответил на 70 – 79 % тестовых заданий при прохождении тестирования
«неудовлетворительно»	«не зачтено»	Обучающийся верно ответил на 69 % и менее тестовых заданий при прохождении тестирования

Критерии и шкалы оценивания результатов обучения при проведении текущего контроля успеваемости

Контрольная работа

Шкалы оценивания		Критерии оценивания
«отлично»	«зачтено»	Обучающийся полностью и правильно выполнил задание контрольной работы. Показал отличные знания и умения в рамках усвоенного учебного материала. Контрольная работа оформлена аккуратно и в соответствии с предъявляемыми требованиями
«хорошо»		Обучающийся выполнил задание контрольной работы с небольшими неточностями. Показал хорошие знания и умения в рамках усвоенного учебного материала. Есть недостатки в оформлении контрольной работы
«удовлетворительно»		Обучающийся выполнил задание контрольной работы с существенными неточностями. Показал удовлетворительные знания и умения в рамках усвоенного учебного материала. Качество оформления контрольной работы имеет недостаточный уровень
«неудовлетворительно»	«не зачтено»	Обучающийся не полностью выполнил задания контрольной работы, при этом проявил недостаточный уровень знаний и умений

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

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

3.1 Типовые контрольные задания для выполнения контрольных работ

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

Ниже приведен образец типовых вариантов заданий для выполнения контрольных работ.

Образец типового варианта контрольной работы
«Система управления и субъект-объектные отношения»

1. Дайте определение: Система – это
2. Закончите предложение: Систему управления можно представить в общем, элементарном виде, состоящем из двух подсистем:
3. Между субъектом и объектом управления существуют следующие типы связи (перечислите):
4. Закончите определение : Система управления – это
5. Основные системные принципы (перечислите):
6. Закончите предложение: Система управления современной организацией (предприятием) должна отвечать следующим основным требованиям:
7. О чем свидетельствует обратная связь в системе управления?
8. Какие связи в системе управления способствуют передаче знаний и навыков, а так же обеспечивают координацию действий субъектов одного уровня по достижению системой управления поставленных перед ней целей?
9. Составляющими какой подсистемы являются следующие блоки: повышение качества выпускаемых товаров и услуг, ресурсосбережение, расширение рынка сбыта товара, организационно-техническое развитие производства, социальное развитие коллектива и охрана окружающей среды?
10. Что включает в себя обеспечивающая подсистема системы менеджмента организации?
11. Что включает в себя функциональная подсистема?
12. Напишите определение: принципы управления –

Образец типового варианта контрольной работы
«Выполнение КР № 3 «Технологии менеджмента»»

Ваш вышестоящий руководитель, минуя Вас, дает срочное здание Вашему подчиненному, который уже занят выполнением другого ответственного задания, полученного Вами лично от директора. Ваш вышестоящий руководитель делает это уже не в первый раз, и Вы знаете о его натянутых отношениях с директором предприятия. Оба задания являются неотложными.

Вопросы:

1. В чем заключается проблема?
2. Какие альтернативы решения проблемы можно предложить?
3. Какое единственно верное решение Вы примете и почему?

3.2 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 типового варианта вопросов для проведения собеседования
«Научные школы этапа систематизации»

1. Школа научного управления (1885–1920)
2. Административная (классическая) школа (1920–1950)
3. Школа человеческих отношений (1930–1950)
4. Хоторнский эксперимент
5. Школа поведенческих наук (с 1950 г. по настоящее время)

Образец типового варианта вопросов для проведения собеседования
«Научные подходы информационного этапа»

1. Открытая система управления
2. Системный подход в управлении
3. Система функционализации
4. Ситуационный подход
5.

Образец типового варианта вопросов для проведения собеседования
«Советская и российская школы управления»

1. Развитие управленческой мысли в XVIII в.
2. Особенности управления экономикой России в XIX в.
3. Опыт внедрения западных методов управления
4. Выделение коллектива как единицы управления

Образец типового варианта вопросов для проведения собеседования
«Зарубежные модели управления»

1. Американская модель
2. Японская модель
3. Европейская модель

Образец типового варианта вопросов для проведения собеседования
«Виды менеджмента»

1. Стратегический менеджмент
2. Инновационный менеджмент
3. Персональный менеджмент
4. Менеджмент снабжения
5. Производственный менеджмент
6. Менеджмент маркетинга
7. Менеджмент качества
8. Финансовый менеджмент
9. Международный менеджмент
10. Экологический менеджмент

Образец типового варианта вопросов для проведения собеседования
«Научные принципы и методы управления»

1. Терминология
2. Принципы в истории менеджмента (Ф. Тейлор, А. Файоль, Г. Эмерсон, М. Вебер)
3. Современные принципы управления
4. Методы управления
5. Принципы и методы как критерии эффективности управления

Образец типового варианта вопросов для проведения собеседования
«Система управления и субъект-объектные отношения»

1. Понятие и сущность системы управления, её факторов
2. Подсистемы управления и связи межу ними
3. Принципы системы управления
4. Видовая классификация управления
5. Требования к системе управления

Образец типового варианта вопросов для проведения собеседования
«Эффективность менеджмента»

1. Понятие и сущность эффективности
2. Подходы к оценке эффективности
3. Критерии и показатели эффективности менеджмента
4. Затраты
5. Социальная эффективность

3.3 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
«Теория организации»

Руководство коммерческого банка в связи с рядом объективных и необъективных причин решило изменить систему и форму оплаты труда работников: если раньше сотрудники получали оклад в размере 500$ плюс 10% от суммы комиссии за проведенную сделку, то теперь оклад ликвидировался, а «сдельщина» увеличилась до 40% от комиссии за операцию. В связи с этим новшеством большинство ведущих специалистов подали заявление об уходе.

Вопросы:

1. Каковы, по Вашему, причины такого поступка?
2. Какие мотивационные требования нарушены?
3. Что следует предпринять, чтобы вернуть работников?
4. Как можно предупредить появление подобных ситуаций на предприятии?

Образец типового варианта ситуационной задачи
«Процесс и функции управления»

Вы в течение рабочей недели неоднократно пытались дозвониться до директора одной фирмы, но его не было на месте, а его секретарь, очевидно, неаккуратно информировала его о поступающих звонках.

Вопросы:

1. Как Вы построите беседу с ней в следующий раз?
2. Что Вы предпримете, чтобы связаться с Вашим партнером?

Образец типового варианта ситуационной задачи
«Управленческие решения»

Приняв на работу менеджера, Вы надеялись на более эффективную работу, но в

результате разочарованы, так как он не соответствует одному из важнейших качеств менеджера – самодисциплине. Он не обязателен, не собран, не умеет отказывать, но, тем не менее, он отличный профессионал в своем деле.

Вопросы:

1. Какие варианты поведения возможны в отношении данного работника?
2. Какое единственно верное решение Вы примете и почему?
3. Как Вы построите беседу с подчиненным?

Образец типового варианта ситуационной задачи
«Стратегическое и оперативное управление»

На собрании акционеров Александрова избрали директором предприятия. Его предшественник ушел на пенсию, оставив работоспособный коллектив в трудном финансовом положении. До этого Александров три года работал заместителем директора по экономике. Он экстраверт, общительный, грамотный, по темпераменту флегматик, больше ориентирован на результаты работы. Александрову необходимо выбрать себе двух заместителей. Имеется насколько кандидатур с разными наборами деловых качеств и психологией взаимоотношений:

1. Иванов – ориентирован на человеческие отношения, стремится к тому, чтобы в коллективе был доброжелательный климат, взаимное доверие сотрудников, отсутствие конфликтов. Однако он много времени уделяет контактам и коммуникациям и не всегда добивается выполнения плановых показателей по подразделению. Решения и указания Иванова не всегда конкретны и рассчитаны на грамотных сотрудников.
2. Петров – ориентирован на работу и на достижение конечных результатов. Он еще молодой руководитель, честолюбивый, всегда добивается поставленных целей. В интересах дела Петров идет на обострение отношений, невзирая на лица и не учитывая психологию сотрудников, за что получил прозвище «карьерист».
3. Сидоров – предпочитает работать строго по правилам, всегда аккуратен в выполнении заданий руководства, требователен к подчиненным, поддерживает со всеми формальные отношения. В коллективе его называют за глаза «сухарем». План подразделения выполняет, но текучесть кадров больше, чем в других подразделениях.
4. Николаев – ориентирован как на работу, так и на человеческие отношения. Весьма грамотный и авторитетный руководитель с большим опытом работы, сотрудники его любят за душевность и готовность помочь в трудную минуту. Его главным недостатком является слабость к спиртному, которая пока сильно на работу не влияет.

Вопросы

1. Какой стиль руководства использует каждый из кандидатов согласно решетке менеджмента?
2. Кого из кандидатов следует назначить заместителями Александрова и почему?

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-1.2 УК-10.2	Научные школы этапа систематизации	Знание	2 – ОТЗ 2 – ЗТЗ
		Умение	2 – ОТЗ 2 – ЗТЗ
		Навык и (или) опыт деятельности/	2 – ОТЗ 2 – ЗТЗ

		действие	
ОПК-1.2 УК-10.2	Научные подходы информационного этапа	Знание	2 – ОТЗ 2 – ЗТЗ
		Умение	2 – ОТЗ 2 – ЗТЗ
		Навык и (или) опыт деятельности/ действие	2 – ОТЗ 2 – ЗТЗ
ОПК-1.2	Советская и российская школы управления	Знание	2 – ОТЗ 2 – ЗТЗ
		Умение	2 – ОТЗ 2 – ЗТЗ
		Навык и (или) опыт деятельности/ действие	2 – ОТЗ 2 – ЗТЗ
ОПК-1.2	Зарубежные модели управления	Знание	2 – ОТЗ 2 – ЗТЗ
		Умение	2 – ОТЗ 2 – ЗТЗ
		Навык и (или) опыт деятельности/ действие	2 – ОТЗ 2 – ЗТЗ
ОПК-1.2	Теория организации	Знание	2 – ОТЗ 2 – ЗТЗ
		Умение	2 – ОТЗ 2 – ЗТЗ
		Навык и (или) опыт деятельности/ действие	2 – ОТЗ 2 – ЗТЗ
ОПК-1.2 УК-10.2	Виды менеджмента	Знание	2 – ОТЗ 2 – ЗТЗ
		Умение	2 – ОТЗ 2 – ЗТЗ
		Навык и (или) опыт деятельности/ действие	2 – ОТЗ 2 – ЗТЗ
ОПК-1.2	Научные принципы и методы управления	Знание	2 – ОТЗ 2 – ЗТЗ
		Умение	2 – ОТЗ 2 – ЗТЗ
		Навык и (или) опыт деятельности/ действие	2 – ОТЗ 2 – ЗТЗ
ОПК-1.2 УК-10.2	Система управления и субъект-объектные отношения	Знание	2 – ОТЗ 2 – ЗТЗ
		Умение	2 – ОТЗ 2 – ЗТЗ
		Навык и (или) опыт деятельности/ действие	2 – ОТЗ 2 – ЗТЗ
ОПК-1.2 УК-10.2	Процесс и функции управления	Знание	2 – ОТЗ 2 – ЗТЗ
		Умение	2 – ОТЗ 2 – ЗТЗ
		Навык и (или) опыт деятельности/ действие	2 – ОТЗ 2 – ЗТЗ
УК-10.2	Управленческие решения	Знание	2 – ОТЗ 2 – ЗТЗ
		Умение	2 – ОТЗ 2 – ЗТЗ
		Навык и (или) опыт деятельности/ действие	2 – ОТЗ 2 – ЗТЗ

УК-10.2	Эффективность менеджмента	Знание	2 – ОТЗ 2 – ЗТЗ
		Умение	2 – ОТЗ 2 – ЗТЗ
		Навык и (или) опыт деятельности/ действие	2 – ОТЗ 2 – ЗТЗ
ОПК-1.2 УК-10.2	Стратегическое и оперативное управление	Знание	2 – ОТЗ 2 – ЗТЗ
		Умение	2 – ОТЗ 2 – ЗТЗ
		Навык и (или) опыт деятельности/ действие	2 – ОТЗ 2 – ЗТЗ
ОПК-1.2 УК-10.2	Выполнение КР № 3 «Технологии менеджмента»	Знание	2 – ОТЗ 2 – ЗТЗ
		Умение	2 – ОТЗ 2 – ЗТЗ
		Навык и (или) опыт деятельности/ действие	2 – ОТЗ 2 – ЗТЗ
		Итого	78 – ОТЗ 78 – 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. Соотнесите критерии результативности деятельности организации

1	**Качество**	A	соотношение необходимого и фактического расхода ресурсов
2	**Инновационная активность**	B	соответствие характеристик продукции (услуг) стандартам и требованиям потребителей
3	**Прибыльность**	C	условия труда работников
4	**Действенность**	D	внедрение новшеств в различных функциональных областях деятельности организации
5	**Качество трудовой жизни**	E	соотношение объема продукции (услуг) за определенный период в натуральных, стоимостных и других показателях и затрат ресурсов,

			соответствующих данному объему продукции (ресурсов: трудовых, материальных, финансовых и др.).
6	**Экономичность**	F	степень достижения целей организации
7	**Продуктивность**	G	соотношение между доходами и суммарными издержками

6. Соотнесите пути повышения эффективности менеджмента в организации

1	**Сумма навыков**	A	стратегические цели, политика организации, перспективные планы
2	**Структура**	B	обучение персонала, повышение квалификации, переподготовка.
3	**Совместные ценности**	C	подбор, мотивация, социально-психологические аспекты
4	**Системы**	D	руководители организации, стиль руководства, коллегиальность в управлении.
5	**Состав работников**	E	состав и подчиненность подразделений организации, распределение функций, прав, ответственности.
6	**Стиль**	F	правила и процедуры принятия решений по всем функциональным областям, информационная система.
7	**Стратегия**	G	культура организации

7. 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

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

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

10. 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

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

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

13. Кто из перечисленных ниже исследователей предложил классификацию стилей лидерства: авторитарный, демократический, либеральный

а) Р. Блэйк;
б**) К. Левин**;
в) Р. Лайкерт;
г) М. Вебер

14. 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**.

15. 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**.

16. Побуждение работников к достижению целей организации путем удовлетворения их потребностей – это_____
Ответ: **мотивация**

17. Несовпадение интересов, противоречие, возникающее между работниками, коллективами организации в процессе их совместной трудовой деятельности – это организационный _____
Ответ: **конфликт**

18. Какой стиль руководства в качестве приоритетного инструмента мотивации использует принуждение?
Ответ: **авторитарный**

3.5 Перечень теоретических вопросов к зачету
(для оценки знаний)

1. Школа научной организации труда
2. Административная (классическая) школа
3. Школа человеческих отношений
4. Школа поведенческих наук
5. Количественный подход
6. Системный подход
7. Процессный подход
8. Ситуационный подход
9. Проектный подход
10. Советская школа управления
11. Российская школа управления
12. Зарубежные модели управления
13. Типы организационных структур
14. Виды менеджмента
15. Принципы и методы управления

3.6 Перечень типовых простых практических заданий к зачету

(для оценки умений)

Ситуация 1

1. Вам нужно принять решение: целесообразно ли открывать в городе новую гостиницу? Укажите ваши действия по выбору цели и сбору информации.

2. Исходя из данных изложенных в ситуации 1 и собранной информации, осуществить подготовительный анализ альтернатив для принятия решений.

Задание: Запишите, пожалуйста, все возможные альтернативные варианты решений и проведите их оценку и анализ_____

3.7 Перечень типовых практических заданий к зачету

(для оценки навыков и (или) опыта деятельности)

1. Благодаря управленческому решению организации удалось уменьшить арендную плату офисного помещения на 20 тыс. рублей в текущем году. Затраты на подготовку и реализацию решения составили 1 тыс. рублей. Экономическая эффективность данного управленческого решения в процентах составила __20 %.

2. Если по итогам года чистая прибыль предприятия составила 900 тыс.руб., затраты на управление составили 1500 тыс.руб., а выручка от реализации продукции составила 30000 тыс.руб., то коэффициент экономической эффективности аппарата управления будет равен

а) 0,6

б) 0,028

в) 0,03

г) 0,031

3.8 Перечень теоретических вопросов к экзамену

(для оценки знаний)

1. Научные школы управления (этап систематизации знаний)
2. Научные школы управления (информационный этап)
3. Сущность, виды и система управления.
4. Виды менеджмента
5. Организация как система. Общие характеристики организации.
6. Раскрыть содержание современных принципов управления.
7. Планирование как функция управления.
8. Организация как функция управления.
9. Мотивация как функция управления. Содержательные и процессуальные теории мотивации.
10. Контроль как функция управления.
11. Координация как функция управления.
12. Внешняя среда организации.
13. Внутренняя среда организации.
14. Стратегическое управление организацией. Этапы стратегического управления.
15. Жизненный цикл организации.
16. Методы управления.
17. Стадии и этапы принятия управленских решений.
18. Методы принятия управленческих решений.
19. Эффективность менеджмента.

3.9 Перечень типовых простых практических заданий к экзамену

(для оценки умений)

1. Менеджмент - наука vs искусство? (пример, обосновать точку зрения).
2. Менеджмент и управление: сходство и различие (пример, обосновать точку зрения).
3. Менеджмент и предпринимательство (пример, обосновать точку зрения).
4. Критерии эффективности управленческих решений (пример, обосновать точку зрения).
5. Профессиональные и личные качества менеджера (пример, обосновать точку зрения).

6. Объект управления в роли субъекта (пример, обосновать точку зрения).
7. Линейно-функциональная структура в организации (пример, обосновать точку целесообразность).

3.10 Перечень типовых практических заданий к экзамену

(для оценки навыков и (или) опыта деятельности)

1. Определите роль руководителя в системе управления (пример, обосновать точку зрения).
2. Выполните SWOT-анализ организации.
3. Сформулировать видение и миссию организации.
4. Сформулировать цель и задачи организации. Дерево целей (пример, обосновать формулировку).
5. Сформулировать цель в формате SMART
6. Спроектируйте организационную структуру.

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
Контрольная работа	Преподаватель на установочном занятии доводит до обучающихся: темы, количество заданий в контрольной работе. Контрольная работа должна быть выполнена в установленный срок и в соответствии с правилами к оформлению (текстовой и графической частей), сформулированными в Положении «Требования к оформлению текстовой и графической документации. Нормоконтроль» в последней редакции. Выполненная контрольная работа передается для проверки преподавателю в установленные сроки. Если контрольная работа выполнена не в соответствии с указаниями или не в полном объеме, она возвращается на доработку
Собеседование	Собеседование, предусмотренное рабочей программой дисциплины, проводится на практическом занятии. Преподаватель на практическом занятии, предшествующем занятию проведения контроля, доводит до обучающихся тему, вопросы для подготовки к собеседованию. Результаты собеседования преподаватель доводит до обучающихся сразу после завершения собеседования
Ситуационная задача	Преподаватель не мене, чем за неделю до срока решения ситуационных задач должен довести до сведения обучающихся предлагаемые ситуационные задачи. Решенные ситуационные задачи в назначенный срок сдаются на проверку преподавателю

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 зачета и оценивания результатов обучения

При проведении промежуточной аттестации в форме зачета преподаватель может воспользоваться результатами текущего контроля успеваемости в течение семестра. С целью использования результатов текущего контроля успеваемости, преподаватель подсчитывает среднюю оценку уровня сформированности компетенций обучающегося (сумма оценок, полученных обучающимся, делится на число оценок).

Шкала и критерии оценивания уровня сформированности компетенций в результате изучения дисциплины при проведении промежуточной аттестации в форме зачета по результатам текущего контроля (без дополнительного аттестационного испытания)

Средняя оценка уровня сформированности компетенций по результатам текущего контроля	Шкала оценивания
Оценка не менее 3,0 и нет ни одной неудовлетворительной оценки по текущему контролю	«зачтено»
Оценка менее 3,0 или получена хотя бы одна неудовлетворительная оценка по текущему контролю	«не зачтено»

Если оценка уровня сформированности компетенций обучающегося не соответствует критериям получения зачета без дополнительного аттестационного испытания, то

промежуточная аттестация проводится в форме собеседования по перечню теоретических вопросов и типовых практических задач или в форме компьютерного тестирования.

Промежуточная аттестация в форме зачета с проведением аттестационного испытания проходит на последнем занятии по дисциплине.

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.

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 «_____» ИрГУПС _____
1. Контроль как функция управления. 2. Координация как функция управления. 3. Внешняя среда организации.		