

ФОНД
ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
приложение к рабочей программе
ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ
МЕНЕДЖМЕНТ

Направление подготовки: 19.03.03 «Продукты питания животного происхождения» (академический бакалавриат)

профиль «Технология молока и молочных продуктов»

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Форма обучения: заочная, заочное (ускоренное)

Содержание

1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы
2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания
3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы
4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Коды компетенции	Наименование компетенции	Структурные элементы компетенции (в результате освоения дисциплины обучающийся должен знать, уметь, владеть)	Этапы формирования компетенции в процессе освоения ООП	Виды занятий для формирования компетенции	Оценочные средства сформированности компетенции
ОК-5	способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	<p>Знает: сущность и особенности межличностного и межкультурного взаимодействия при решении задач профессиональной деятельности; виды, формы и модель деловой коммуникации.</p> <p>Умеет: формулировать цели и задачи делового общения для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия; применять в профессиональной деятельности приемы грамотного делового общения; проводить совещания в трудовом коллективе (<i>В/01.6 Управление материальными ресурсами и персоналом департаментов (служб, отделов) предприятия питания</i>).</p> <p>Владет: навыками осуществления деловых контактов для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия с помощью различных коммуникативных средств; навыками организации устных и письменных коммуникаций с потребителями, партнерами, заинтересованными сторонами (<i>В/02.6 Взаимодействие с потребителями и заинтересованными сторонами</i>)</p>	5 семестр – зочной, 3 семестр – заочной (ускоренной) формы обучения	Лекции, практические занятия, самостоятельная работа.	опрос, тестирование, деловая игра

Компетенция ОК-5 также формируется в ходе освоения дисциплин: «Иностранный язык», «Органическая химия», «Деловой иностранный язык».

2.Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Перечень оценочных средств

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в ФОС
1	Входной контроль	Средство контроля остаточных знаний усвоенного ранее учебного материала смежных дисциплин	Тесты для проведения входного контроля
2	Деловая игра	Совместная деятельность группы обучающихся под управлением педагогического работника с целью решения учебных и профессионально-ориентированных задач путем игрового моделирования реальной проблемной ситуации. Позволяет оценивать умение анализировать и решать типичные профессиональные задачи	Описание деловой игры
3	Опрос	Средство контроля, организованное как специальная беседа педагогического работника с обучающимися на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.	Перечень вопросов по темам дисциплины
4	Тестирование	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.	Комплект тестовых заданий
5	Реферат	Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее.	Темы рефератов

Программа оценивания контролируемой компетенции по дисциплине:

Контролируемые темы дисциплины	Код контролируемые компетенции	Наименование оценочного средства
Природа управления и исторические тенденции его развития	ОК-5	входной контроль, опрос, тестирование
Общая характеристика менеджмента	ОК-5	опрос, тестирование
Методологические основы менеджмента	ОК-5	опрос, тестирование
Функции менеджмента	ОК-5	опрос, тестирование
Технология разработки управленческих решений	ОК-5	опрос, тестирование, деловая игра
Социально- психологические основы менеджмента.	ОК-5	опрос, тестирование
Управление персоналом	ОК-5	опрос, тестирование
Организационное проектирование в менеджменте	ОК-5	опрос, тестирование,
Функциональные области менеджмента.	ОК-5	опрос, тестирование

**Описание показателей и критериев оценивания компетенций
по дисциплине на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания**

Компетенция, этапы освоения компетенции	Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания результатов обучения			
		Ниже порогового уровня (неудовлетворительно)	Пороговый уровень (удовлетворительно)	Продвинутый уровень (хорошо)	Высокий уровень (отлично)
ОК-5 способностью к коммуникации и в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	Знает: сущность и особенности межличностного и межкультурного взаимодействия при решении задач профессиональной деятельности; виды, формы и модель деловой коммуникации.	Обучающийся не знает сущность и особенности межличностного и межкультурного взаимодействия при решении задач профессиональной деятельности, плохо ориентируется в деловых коммуникациях, допускает существенные неточности	Обучающийся имеет знания, но не усвоил деталей сущности и особенностей межличностного и межкультурного взаимодействия при решении задач профессиональной деятельности, допускает неточности	Обучающийся твердо знает материал, сущность и особенности межличностного и межкультурного взаимодействия при решении задач профессиональной деятельности, не допускает существенных неточностей	Обучающийся не знает программный материал, хорошо ориентируется в сущности и особенностях межличностного и межкультурного взаимодействия при решении задач профессиональной деятельности, глубоко и прочно усвоил программный материал, не допускает ошибок
	Умеет: формулировать цели и задачи делового общения для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия; применять в профессиональной деятельности приемы грамотного делового общения; проводить совещания в трудовом коллективе (В/01.6 <i>Управление материальными ресурсами и персоналом департаментов (служб, отделов) предприятия питания</i>).	Не умеет формулировать цели и задачи делового общения для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия, допускает существенные ошибки в деловом общении, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий не выполнено	В целом успешное, но не системное умение формулировать цели и задачи делового общения для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия, допускает ошибки при деловом общении	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение формулировать цели и задачи делового общения для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия, допускает неточности	Сформированное умение применять цели и задачи делового общения для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия, проводить совещания в трудовом коллективе
	Владеет: навыками осуществления деловых контактов для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия с	Обучающийся не владеет навыками осуществления деловых контактов для решения задач межличностного и межкультурного	В целом успешное, но не системное владение навыками осуществления деловых	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы или сопровождающ	Успешное и системное владение навыками осуществления деловых контактов для

	<p>помощью различных коммуникативных средств; навыками организации устных и письменных коммуникаций с потребителями, партнерами, заинтересованными сторонами (В/02.6 <i>Взаимодействие с потребителями и заинтересованными сторонами</i>)</p>	<p>взаимодействия с помощью различных коммуникативных средств, допускает существенные ошибки</p>	<p>контактов для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия с помощью различных коммуникативных средств, допускает существенные ошибки при выполнении учебных заданий.</p>	<p>отдельными ошибками владение навыками осуществления деловых контактов для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия с помощью различных коммуникативных средств</p>	<p>решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия с помощью различных коммуникативных средств</p>
--	---	--	--	---	---

3.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

Вопросы для входного контроля

по дисциплине «Экономика»

1. Предмет изучения экономики
2. Функции экономической теории
3. Методы экономической теории
4. Блага, потребности и экономические ресурсы
5. Проблема выбора в экономике, ее решение в разных типах экономических систем
6. Типы экономических систем
7. Собственность. Ее субъекты, объекты и формы
8. Сущность фирмы и ее основные формы
9. Рынок, его сущность и функции. Рыночный механизм
10. Рыночное равновесие
11. Понятие производства. Факторы производства. Производственная функция
12. Банк. Операции банков
13. Сущность, цели, инструменты денежно-кредитной политики
14. Государственный бюджет и его структура
15. Сущность бюджетно-налоговой политики, ее инструменты и механизм
16. Сущность и типы экономического роста
17. Факторы экономического роста

Контрольные вопросы промежуточной аттестации (по итогам изучения курса)

Примерные вопросы к экзамену

1. Менеджмент в системе понятий рыночной экономики
2. Эволюция управленческой мысли
3. Административная школа управления
4. Российский опыт развития науки управления
5. Зарубежный опыт менеджмента
6. Особенности американского менеджмента
7. Особенности западно-европейского менеджмента
8. Особенности японского менеджмента
9. Особенности и проблемы российского менеджмента
10. Качества менеджера и его роль в организации
11. Власть, виды власти
12. Организация как объект управления
13. Организационно-правовые формы предприятий
14. Основные принципы менеджмента.
15. Закономерности менеджмента.
16. Методы менеджмента: сущность и классификация
17. Эффективность менеджмента
18. Функции менеджмента, их классификация
19. Принципы менеджмента
20. Планирование
21. Организация как функция менеджмента

22. Мотивация деятельности в менеджменте
23. Виды информационного обеспечения.
24. Координация и контроль в системе менеджмента
25. Требования, предъявляемые к информации
26. Информационное обеспечение менеджмента
27. Сущность и виды управленческих решений
28. Процесс принятия и реализации решений
29. Эффективность управленческих решений
30. Коммуникации в менеджменте
31. Управление человеком и группой
32. Стилль менеджмента
33. Самоменеджмент
34. Формирование имиджа руководителя
35. Этика и психология менеджмента
36. Управление конфликтами
37. Методы управления конфликтами
38. Конфликты и ее роль в организации
39. Корпоративная культура
40. Социальное партнерство
41. Управление персоналом
42. Кадровая политика организации
43. Функции кадровой службы
44. Основные виды карьеры
45. Управление карьерой персонала
46. Организационное проектирование в менеджменте
47. Организационные отношения в системе менеджмента
48. Факторы и формы организационного построения фирмы
49. Механистические организационные структуры управления
50. Органистические организационные структуры управления
51. Классификация и типы организаций
52. Международный менеджмент
53. Инновационный менеджмент
54. Стратегический менеджмент
55. Финансовый менеджмент
56. Управление рисками

Контрольные вопросы для обучающихся к занятиям:

Тема 1. Природа управления и исторический тенденции его развития

1. С чем было связано возникновение практики управления?
2. Когда менеджмент выделился в самостоятельную область знаний?
3. Каковы основные подходы и школы в развитии науки управления?
4. Перечислите школы менеджмента
5. В чем состоит поведенческий подход к управлению?
6. В чем сущность административной школы управления. Перечислите ее основных представителей
7. Раскройте сущность административной школы управления
8. Опыт менеджмента в зарубежных странах.

Тема 2. Общая характеристика менеджмента

1. Кто такой менеджер?
2. Какие роли менеджер выполняет в организации?
3. Каковы требования к личностно – деловым качествам менеджера
4. Почему наряду с высокой квалификацией менеджер должен обладать особыми личностно – деловыми качествами?
5. Перечислите характерные типы менеджеров

6. Дайте определение понятию «власть». Перечислите личностные и организационные источники власти менеджера.
7. Что такое организация? Каким требованиям должна соответствовать организация.
8. Назовите факторы среды прямого и косвенного воздействия
9. Перечислите организационно-правовые формы предприятий

Тема 3. Методологические основы менеджмента

1. Назовите закономерности менеджмента.
2. Перечислите функции менеджмента
3. Какие вы знаете методы менеджмента
4. Какие показатели характеризуют эффективность функционирования организации
5. За счет каких источников достигается повышение эффективности управления организацией.

Тема 4. Функции менеджмента

1. Сущность и классификация функций менеджмента.
2. Перечислите принципы менеджмента
3. Стратегическое планирование в организации.
4. Сущность функции «организация»
5. Сущность понятия «мотивация».
6. Теории мотивации в менеджменте.
7. Координация и контроль в системе менеджмента.
8. Виды информационного обеспечения.
9. Требования, предъявляемые к информации.
10. Информационное обеспечение менеджмента

Тема 5. Технология разработки управленческих решений

1. Сущность и виды управленческих решений.
2. Процесс принятия и реализации управленческих решений.
3. Эффективность управленческих решений.
4. Коммуникации в менеджменте.
5. Управление человеком и группой.
6. Назовите существующие стили управления. Дайте их краткую характеристику.

Тема 6. Социально-психологические основы менеджмента.

1. Самоменеджмент – понятие, содержание.
2. Имидж руководителя, необходимость его формирования.
3. Этика и психология менеджмента.
4. Конфликты и их роль в организации.
5. Управление конфликтами.
6. Корпоративная культура.
7. Социальное партнерство

Тема 7. Управление персоналом.

1. Дайте определение понятию «персонал»
2. Что входит в кадровую политику организации.
3. Перечислите функции кадровой службы
4. Назовите основные виды карьеры.
5. Из каких этапов состоит карьера работника?

Тема 8. Организационное проектирование в менеджменте

1. Организационные отношения в системе менеджмента.

2. Факторы и формы организационного построения фирмы.
3. Механистические организационные структуры управления.
4. Органистические организационные структуры управления

Тема 9. Функциональные области менеджмента

1. Международный менеджмент.
2. Инновационный менеджмент.
3. Стратегический менеджмент.
4. Финансовый менеджмент.
5. Управление рисками

Темы рефератов

1. Менеджмент в системе понятий рыночной экономики
2. Менеджмент на рубеже 19-го и 20-го веков
3. Особенности американского менеджмента
4. Особенности западно-европейского менеджмента
5. Особенности японского менеджмента
6. Особенности и проблемы российского менеджмента
7. Организация как объект управления
8. Организационно-правовые формы предприятий
9. Основные принципы менеджмента.
10. Планирование в системе менеджмента: методология и организация
11. Закономерности менеджмента.
12. Методы менеджмента
13. Функции менеджмента
14. Принципы менеджмента
15. Коммуникации в менеджменте
16. Управление конфликтами
17. Управление персоналом
18. Международный менеджмент
19. Инновационный менеджмент
20. Стратегический менеджмент
21. Финансовый менеджмент
22. Управление рисками

Комплект разноуровневых тестов

ОК-5 способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия

Знать: сущность и особенности межличностного и межкультурного взаимодействия при решении задач профессиональной деятельности; виды, формы и модель деловой коммуникации.

1. Что такое менеджмент?

1. Разновидность науки управления.
2. Группа руководителей.
3. Разновидность управленческой деятельности.
4. Это отношение, складывается в процессе управленческой деятельности.
- + 5. Совокупность принципов, методов, форм и средств управления, особый вид деятельности, связанный с руководством людьми, умелым использованием их труда и знаний.

2. Задачами менеджмента являются:

1. Тактическая.
2. Стратегическая
3. Оперативная
- + 4. Поддержание устойчивости фирмы и всех ее элементов и ее развитие.
5. Контроль результатов деятельности и внесение коррективов.

3. Функции менеджмента – это ...

1. Виды управленческой деятельности, которые обеспечивают формирование управленческого влияния.
- + 2. Отдельные виды управленческой деятельности, которые увеличивают эффективность руководства.
3. Отдельные управленческие процессы, направленные на увеличение продуктивности труда подчиненных.

4. Функции менеджмента

1. Инновационный менеджмент.
2. Оптимальное сочетание централизованного регулирования и самоуправления.
- + 3. Организация, планирование, контроль, мотивация.
4. Перевод фирмы в качественно новое состояние.
5. Целенаправленность.

5. Тест. Процесс менеджменту – это ...

1. Последовательное выполнение функций менеджмента, конкретно: планирование, организация, мотивация, контроль и регулирование.
2. Последовательность определенных окончанных этапов, выполнение которых способствует обеспечению: управленческого влияния руководящей системы на руководимую для достижения целей организации.
3. Последовательное выполнение функций и методов менеджмента.
- + 4. Правильные ответы 1 и 3.

6. Выберите понятие, относящиеся к принципам менеджмента.

- + 1. Единоначалия и коллегиальность.
2. Организация.
3. Достижение цели.
4. Планирование.

7. Среди условий, что перечислены ниже, выберите такие, которые определяют успех организации.

1. Наличие формальных и неформальных организаций.
2. Выход на внешний рынок.
3. Способность к выживанию, результативности, практической реализации.

+ 4. Наличие современных технологий.

8. В чем состоит основное отличие формальных и неформальных организаций.

1. В количестве членов организаций.

2. В контактах с внешней средой.

+ 3. В способе возникновения.

4. В связях между членами организации.

9. Организация – это:

1. Группа людей, которые владеют определенными ресурсами.

+ 2. Группа людей, которые владеют определенными ресурсами, имеют общее руководство и общие цели.

3. Группа людей, деятельность которых сознательно, направленно или спонтанно координируется для достижения определенной цели.

4. Группа лиц, которые имеют общее руководство.

10. Какие из нижеприведенных понятий относятся к целям по содержанию.

1. Долгосрочные.

2. Общие.

3. Территориальные.

+ 4. Экономические

Уметь: формулировать цели и задачи делового общения для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия; применять в профессиональной деятельности приемы грамотного делового общения; проводить совещания в трудовом коллективе (*В/01.6 Управление материальными ресурсами и персоналом департаментов (служб, отделов) предприятия питания*).

11. Функция организации базируется на таких категориях:

1. Полномочие, ответственность, стимулирование, делегирование.

2. Полномочие, ответственность.

+ 3. Полномочие, ответственность, делегирование.

12. Полномочия – это:

+ 1. Возложена на должностное лицо обязанность выполнять поставленные задания и обеспечивать их позитивное решение.

2. Ограниченное право использовать ресурсы предприятия и направлять усилия подчиненных на выполнения задания.

3. Передача заданий и полномочий лицу, что берет на себя ответственность за их выполнение.

13. Ответственность – это:

1. Возложенная на должностное лицо обязанность выполнить поставленные задачи, обеспечить их позитивное решение.

+ 2. Ограничения права использовать ресурсы предприятия и направлять усилия подчиненных на выполнение задания.

3. Передача заданий и полномочий лицу, что берет на себя ответственность за их выполнение.

14. Делегирование – это:

1. Возложенная на должностное лицо обязанность выполнить поставленные задачи, обеспечить их позитивное решение.

2. Ограничения права использовать ресурсы предприятия и направлять усилия подчиненных на выполнение задания.

+ 3. Передача заданий и полномочий лицу, что берет на себя ответственность за их выполнение.

15. Управленческое решение это:

1. Формы влияния на исполнителей.

2. Организационный инструмент в руках работников управления.

- + 3. Творческая деятельность по анализу проблемной ситуации, выбор средств от разрешения.
- 4. Разрешение.

16. Назовите причины конфликтов:

1. Психологическая совместимость
2. Конкуренция.
- + 3. Режимы труда и отдыха.
4. Сотрудничество.

17. Путь разрешения конфликтов:

1. Премирование.
- + 2. Компромисс.
3. Поездка на природу.
4. Гласное обсуждение.

18. Стресс – это:

1. Перегрузка нервной системы.
2. Рассеянность.
- + 3. Вегетативно-психологическое состояние.
4. Увольнение с работы.

19. Руководитель авторитарного стиля руководства:

- + 1. Много работает, требует этого от других.
2. Много работаем сам.
3. Делится властью с подчиненными.
4. Ценить подчиненных.

20 Руководитель демократического стиля руководства.

1. Не терпит критики.
2. Ждет указаний сверху.
3. Избегает конфликтов.
- + 4. Коллекциально решает проблемы коллектива.

Владеть: навыками осуществления деловых контактов для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия с помощью различных коммуникативных средств; навыками организации устных и письменных коммуникаций с потребителями, партнерами, заинтересованными сторонами (*В/02.6 Взаимодействие с потребителями и заинтересованными сторонами*)

21. Выберите правильные ответы:

1. Организация	А – процесс установления пропорций и согласование действий в системе управления.
2. Мотивация	Б – процесс приобщения рабочих до высокопроизводительности труда.
3. Координация	В – процесс формирования структуры управления и создания определенного порядка в работе.
4. Контроль	Г – система наблюдения и проверки функционирования предприятия.

1-В; 2-Б; 3-А; 4-Г

22. Дайте определение понятий:

1. Власть	А – поведение руководителя, что меняет отношение подчиненных к нему.
2. Влияние	Б – способность вести за собой.
3. Лидерство	В – способность и возможность менеджера влиять на деятельность и поведение рабочих.
4. Обычай	Г – общепринятые повторяющиеся социальные действия, что становятся обычными.

1 – В; 2 – А; 3 – Б; 4 – Г.

23. Какие качества должны быть присущи менеджеру?

- 1. Знание по специальности.
- + 2. Практичность ума.
- 3. Спонсорство.
- 4. Любовь к чтению художественной литературы.

24. Что Вы понимаете под словом «группа».

- 1. Количество людей, едущих в одном автобусе.
- 2. Личности, имеющие одинаковые наклонности к какому-то процессу.
- + 3. Две и больше личности, что взаимодействуют одна с одной.
- 4. Четко определенное количество людей.

25. Кто такой формальный лидер:

- 1. Один из членов группы, что владеет силой личного влияния на других.
- + 2. Руководитель коллектива, который пользуется данной ему служебной властью.
- 3. Целеустремленный менеджер.
- 4. Главный специалист.

26. Группы работников делят на такие категории:

- + 1. Формальные и неформальные.
- 2. Простые и сложные.
- 3. Открытые и закрытые.

27. Отметьте какие из нижеперечисленных предложений не являются признаками коллектива.

- 1. Наличие непосредственных производственных связей.
- + 2. Наличие высокой активности.
- 3. Психологический климат.
- 4. Общность целей и задач.

28. Технология принятия управленческих решений в порядке их разрешения.

- + 1. Одобрение.
- + 2. Реализация.
- + 3. Подготовка.

29. Что относится к методам принятия управленческих решений:

- + 1. Мозговая атака.
- 2. Организация.
- 3. Формулировка.
- 4. Форма контроля.

30. Производственная программа цеха состоит из двух изделий: А и В. Годовой объем производства продукции соответственно 30 000 и 70 000 шт., трудоемкость их изготовления составляет 0,4 и 2,4 нормо-часов. В цехе установлено и эксплуатируется 60 ед. оборудования. Цех работает в две смены, количество рабочих дней в году — 250, потери времени на планово-предупредительный ремонт оборудования составляют 5%.

Определите требуемое количество оборудования для выполнения производственной программы, отметив в таблице правильный ответ.

Количество оборудования	Ответ
1. 32 ед.	
2. 48 ед.	
3. 60 ед.	
4. 68 ед.	

Всего 4 пункта

Как загружено установленное в цехе оборудование? Отметьте правильный ответ.

Уровень загрузки оборудования	Ответ
1. На 100%	
2. На 96%	
3. На 80%	
4. На 75%	
5. На 68%	

31. Организация, производящая садовый инвентарь, ежегодно закупает 15 000 деревянных черенков для использования их на сборке лопат и вил. Стоимость одного черенка — 4 у.е., стоимость хранения одной единицы в течение года — 1 у.е. Затраты на приобретение (размещение) одного заказа — 10 у.е.

Определите экономичный (оптимальный) объем заказа и отметьте правильный ответ.

Экономичный объем заказа, штук	Ответ
1. 200	
2. 326	
3. 548	
4. 750	
5. 937	

32. Годовой спрос на маникюрные наборы в магазине составляет 15 000 ед. Магазин работает 250 дней в году, срок поставки в среднем равен трем дням.

Рассчитайте точку очередного заказа, т.е. уровень, до которого должен упасть хранящийся запас и размещен новый. Отметьте правильный ответ в таблице.

Точка заказа, штук	Ответ
1. 90	
2. 153	
3. 180	
4. 260	
5. 420	

Темы деловой игры

1. Деловая игра по теме «**Технология разработки управленческих решений**» представляет собой ролевую игру с различными, противоположными интересами ее участников и необходимостью принятия какого-либо решения по окончании игры.

В начале игры студентам раздается кейс-ситуация на тему «Конфликт в НИИ». Затем каждый из студентов начинает самостоятельное разрешение этой проблемы. Студенты составляют проект предложений по выходу из конфликтной ситуации, затем объединяются в группы по 5-7 человек (в зависимости от

количества студентов, присутствующих на занятии), обсуждают группами и только после этого руководитель группы обнародует решение, которое представлено в письменном виде. Затем принимается общее решение.

В процессе деловой игры студенты приобретают навыки выполнения конкретных приемов деятельности.

Деловые игры проходят, как правило, в форме согласованного группового мыслительного поиска, что требует вовлечения в коммуникацию всех участников игры. Завершается деловая игра подведением итогов, где основное внимание направлено на анализ ее результатов, наиболее значимых для практики.

4.МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ.

Критерии рейтинговых оценок по курсу «Менеджмент»:

<i>Оценка</i>	<i>Рейтинговая оценка успеваемости, баллы</i>
отлично	80-100 баллов
хорошо	60-79 баллов
удовлетворительно	45-59 баллов
Не удовлетворительно	менее 45 баллов

Распределение баллов рейтинговой оценки между видами контроля

Форма промежуточной аттестации	Количество баллов, не более				
	Текущий контроль	Рубежный контроль	Итоговый контроль	Сумма баллов	Поощрительные баллы
экзамен	40	30	30	100	10

«Автоматическая» экзаменационная оценка выставляется по результатам балльной оценки текущей успеваемости на семинарских занятиях, рубежного контроля и выполнении работ, согласно составленной программы занятий. **Оценка за «автоматический» экзамен должна соответствовать итоговой оценке за работу в семестре.**

Студенты, рейтинговые показатели которых ниже 45 баллов, сдают экзамен в традиционной форме.

Студенты, которые по итогам семестра набрали количество баллов, которое дает право на «автоматический» экзамен, но желающие повысить экзаменационную оценку сдают экзамен в традиционной форме.

Экзамен проводится в форме тестирования по вариантам. Тест включает 40 вопросов, отобранных по каждой из формируемых компетенций и характеризующих уровни обученности.

Каждый правильный ответ теста оценивается в 0,75 балла.

Количество баллов, набранное при тестировании, суммируется с количеством баллов текущей успеваемости по итогам семестра и согласно сумме баллов выставляется оценка по установленным критериям успеваемости.

Оценивание качества ответа при промежуточной аттестации (экзамен) обучающегося

Ожидаемые результаты:

Демонстрация знания основных понятий и категорий менеджмента, формирование системных представлений о менеджменте, а также знаний и умений, связанных с осуществлением управленческой деятельности.

Умения. формулировать цели и задачи делового общения для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия; применять в профессиональной деятельности приемы грамотного делового общения; проводить совещания в трудовом коллективе.

Владения навыками осуществления деловых контактов для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия с помощью различных коммуникативных средств.

Знания, умения и навыки студентов оцениваются по общей сумме баллов, набранных при тестировании и текущей успеваемости по итогам семестра. **Уровень знаний, умений и навыков обучающегося при ответе во время промежуточной аттестации определяется оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно» по следующим критериям:**

Пороги оценок:

80-100 баллов оценивается на «отлично», что показывает **высокий уровень** обученности, который свидетельствует о полном овладении знаниями, умениями и навыками по компетенциям дисциплины, в т.ч.:

- продемонстрировано системное и глубокое знание программного материала;
- точно понимается терминология;
- продемонстрировано усвоение ранее изученных сопутствующих вопросов, сформированность и устойчивость компетенций, умений и навыков;
- продемонстрировано знание современной учебной и научной литературы.

60-79 баллов оценивается на «хорошо», что показывает **продвинутый уровень** обученности, который свидетельствует о достигнутом уровне умений, но недостаточном уровне навыков по компетенциям дисциплины, в т.ч.:

- продемонстрировано системное знание программного материала;
- точно понимается терминология;
- продемонстрировано усвоение ранее изученных сопутствующих вопросов, сформированность и устойчивость компетенций, умений;
- продемонстрировано знание современной учебной и научной литературы;
- допущены одна - две неточности при освещении второстепенных вопросов, которые исправляются по замечанию.

45-59 баллов оценивается на «удовлетворительно», что показывает **пороговый уровень** обученности, который свидетельствует о приобретенном уровне знаний, но недостаточном уровне умений и навыков по компетенциям дисциплины, в т.ч.:

- продемонстрировано пороговое знание программного материала;
- понимается основополагающая терминология дисциплины;
- продемонстрировано усвоение ранее изученных знаниевых компетенций;
- продемонстрировано знание современной учебной и научной литературы;
- имелись затруднения или допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии, исправленные после нескольких наводящих вопросов;
- при выполнении отдельных заданий были допущены неточности.
- отмечены погрешности в приобретенных умениях и навыках по дисциплине.

менее 45 баллов оценивается на «неудовлетворительно», что показывает **низкий уровень** обученности и требуется повторный контроль освоения компетенций дисциплины.

- не показано основное содержание учебного материала;
- обнаружено незнание или непонимание большей или наиболее важной части учебного материала;
- допущены ошибки в определении понятий, при использовании терминологии, которые не исправлены после нескольких наводящих вопросов.
- не сформированы компетенции, умения и навыки.

Оценивание выполнения заданий рубежного контроля знаний обучающихся (входной контроль):

Ожидаемые результаты:

Демонстрация **знания** основных понятий экономики; **умения** применять терминологию, лексику и основные экономические категории, проводить расчеты показателей; **владения** навыками самостоятельного овладения знаниями по экономике.

Критерии оценки входного контроля:

не зачтено ставится, если:

- не раскрыто основное содержание понятий, основ дисциплины;
- обнаружено незнание или непонимание большей или наиболее важной части материала;

- допущены ошибки в определении понятий, при использовании терминологии, которые не исправлены после нескольких наводящих вопросов.

зачтено ставится, если:

- полно раскрыто содержание материала, показано общее понимание вопроса и продемонстрированы умения, достаточные для дальнейшего усвоения материала;

- усвоены основные категории по дисциплине; нет затруднений в определении понятий, использовании терминологии; выявлена достаточная сформированность компетенций, умений и навыков;

- продемонстрировано усвоение практических навыков.

Оценивание работы обучающегося на практических занятиях

Ожидаемый результат:

Демонстрация **знания** основных понятий и категорий менеджмента, формирование системных представлений о менеджменте, а также знаний и умений, связанных с осуществлением управленческой деятельности.

Умения. формулировать цели и задачи делового общения для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия; применять в профессиональной деятельности приемы грамотного делового общения; проводить совещания в трудовом коллективе.

Владения навыками осуществления деловых контактов для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия с помощью различных коммуникативных средств.

Критерии оценки:

- активное участие в обсуждении вопросов семинара,
- самостоятельность ответов,
- свободное владение материалом,
- полные и аргументированные ответы на вопросы семинара,
- твёрдое знание лекционного материала, обязательной и рекомендованной дополни-тельной литературы,

Пороги оценок:

1 балл - активное участие в обсуждении вопросов семинара, самостоятельность от-ветов, свободное владение материалом, полные и аргументированные ответы на вопросы семинара, твёрдое знание лекционного материала, обязательной и рекомендованной дополнительной литературы.

0,5 балла - недостаточно полное раскрытие некоторых вопросов темы, незначительные ошибки в формулировке категорий и понятий, меньшая активность на семинаре, неполное знание дополнительной литературы.

0 баллов - пассивность на семинаре, частая неготовность при ответах на вопросы, отсутствие качеств, указанных выше для получения более высоких оценок.

Оценивание участия обучающегося в деловой игре:

Ожидаемые результаты:

- умение собирать, систематизировать, анализировать и грамотно использовать информацию из самостоятельно найденных теоретических источников;

- умение собирать, систематизировать, анализировать и грамотно использовать практический материал для иллюстраций теоретических положений;

- умение ясно, четко, логично и грамотно излагать собственные размышления, делать умозаключения и выводы;

-способность к публичной коммуникации (ведения дискуссии на профессиональные темы).

Критерии оценки участия студента в круглом столе, работе в малых группах:

- обучающийся продемонстрировал, что усвояемый материал понят (приводились до-воды, объяснения, доказывающие это);
- обучающийся постиг смысл изучаемого материала (может высказать вербально, четко ясно, или конструировать новый смысл, новую позицию);
- обучающийся может согласовать свою позицию или действия относительно обсуждаемой проблемы.

Пороги оценок:

2 балла - активное участие в дискуссии, аргументированное мнение по проблемным вопросам с использованием знания лекционного материала, обязательной и рекомендованной дополнительной литературы, Интернет ресурсов.

1 балл - меньшая активность в дискуссии, недостаточно аргументированное мнение по проблемным вопросам с использованием знания лекционного курса, рекомендованной обязательной литературы.

0 баллов - пассивность, частая неготовность высказать собственное мнение по проблемным вопросам дискуссии.

Оценивание качества подготовленного реферата:

Ожидаемые результаты:

- знание основных понятий и категорий менеджмента, формирование системных представлений о менеджменте, а также знаний и умений, связанных с осуществлением управленческой деятельности;

- умение . формулировать цели и задачи делового общения для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия; применять в профессиональной деятельности приемы грамотного делового общения; проводить совещания в трудовом коллективе.

Критерии оценки реферата (текста реферата):

- информационная достаточность; соответствие материала теме и плану;
- стиль и язык изложения (целесообразное использование терминологии, пояснение новых понятий, лаконичность, логичность, правильность применения и оформления цитат);
- наличие выраженной собственной позиции;
- адекватность и количество выбранных источников (15 наименований);
- владение материалом.

Пороги оценок:

2 балла – при соответствии реферата всем вышеперечисленным критериям.

1 балл при соответствии реферата не менее четырем критериям.

Баллы не начисляются при соответствии реферата менее четырем критериям.

Оценивание качества тестирования (рубежный контроль)

Ожидаемые результаты:

Демонстрация **знания** основных понятий и категорий менеджмента, формирование системных представлений о менеджменте, а также знаний и умений, связанных с осуществлением управленческой деятельности.

Умения. формулировать цели и задачи делового общения для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия; применять в профессиональной деятельности приемы грамотного делового общения; проводить совещания в трудовом коллективе.

Владения навыками осуществления деловых контактов для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия с помощью различных коммуникативных средств.

Критерии оценки тестирования:

- **полнота знаний** теоретического контролируемого материала

- полнота знаний практического контролируемого материала, демонстрация умений и навыков решения типовых задач

Пороги оценок:

15 баллов – при 80 –100% правильных ответов.

10 баллов – при 60 – 79% правильных ответов.

5 баллов – при 50 - 59% правильных ответов.

0 баллов при менее 50% правильных ответов.

Составитель  И.Г.Нуретдинов