

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Гарант Максим Алексеевич  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 14.12.2023 14:00:13  
Уникальный программный ключ:  
7708e3a47e66a8ee02711b298d7e78bd1e40bf88

Приложение  
к рабочей программе дисциплины

**ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ  
ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)  
Менеджмент**

---

(наименование дисциплины(модуля))

Направление подготовки / специальность

23.05.01 Наземные транспортно-технологические средства

---

(код и наименование)

Направленность (профиль)/специализация

специализация N 2 "Подъемно-транспортные, строительные, дорожные средства и оборудование"

---

(наименование)

## Содержание

1. Пояснительная записка.
2. Типовые контрольные задания или иные материалы для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих уровень сформированности компетенций.
3. Методические материалы, определяющие процедуру и критерии оценивания сформированности компетенций при проведении промежуточной аттестации.

## 1. Пояснительная записка

Цель промежуточной аттестации – оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплине, обеспечивающих достижение планируемых результатов освоения образовательной программы.

Формы промежуточной аттестации: зачет, 5 семестр.

### Перечень компетенций, формируемых в процессе освоения дисциплины

Код и наименование компетенции
ОК-6: готовностью действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения
ОПК-3: готовностью руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия

### Результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Код и наименование компетенции	Результаты обучения по дисциплине	Оценочные материалы(семестр 5)
ОК-6: готовностью действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения	Обучающийся знает: основы менеджмента, необходимые для готовности действовать в управлении предприятием	Вопросы (1- 12)
	Обучающийся умеет: принимать обоснованные решения в различных управленческих ситуациях и нести за них социальную и этическую ответственность	Задания (1-3)
	Обучающийся владеет: навыками самостоятельного принятия решений в рамках делегированных полномочий	Задания (4-6)
ОПК-3: готовностью руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Обучающийся знает: основы менеджмента, необходимые для осуществления руководства коллективом в сфере своей профессиональной деятельности	Вопросы (13-18)
	Обучающийся умеет: применять теорию менеджмента в практической деятельности руководителя организации	Задания (7-9)
	Обучающийся владеет: методами эффективного руководства коллективом в сфере своей профессиональной деятельности на основе анализа и логики рассуждений	Задания (10-12)

Промежуточная аттестация (зачет) проводится в одной из следующих форм:

- 1) собеседование;
- 2) выполнение заданий в ЭИОС СамГУПС.

## 2. Типовые<sup>1</sup> контрольные задания или иные материалы для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих уровень сформированности компетенций

### 2.1 Типовые вопросы (тестовые задания) для оценки знаниевого образовательного результата

Проверяемый образовательный результат:

<sup>1</sup> Приводятся типовые вопросы и задания. Оценочные средства, предназначенные для проведения аттестационного мероприятия, хранятся на кафедре в достаточном для проведения оценочных процедур количестве вариантов. Оценочные средства подлежат актуализации с учетом развития науки, образования, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы. Ответственность за нераспространение содержания оценочных средств среди обучающихся университета несут заведующий кафедрой и преподаватель – разработчик оценочных средств.

Код и наименование компетенции	Образовательный результат
ОК-6: готовностью действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения	Обучающийся знает: основы менеджмента, необходимые для готовности действовать в управлении предприятием
<p>Примеры вопросов/заданий</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. «Отцом научного управления» называют       <ol style="list-style-type: none"> <li>а) Д. МакГрегора</li> <li>б) Ф.У. Тейлора</li> <li>в) С. Черчмена</li> <li>г) А. Файоля</li> </ol> </li> <li>2. В какой из школ менеджмента были впервые сформулированы принципы управления?       <ol style="list-style-type: none"> <li>а) Школа человеческих отношений и школа поведенческих наук</li> <li>б) Школа науки управления или математическая школа управления</li> <li>в) Школа научного управления</li> <li>г) Административная или классическая школа управления</li> </ol> </li> <li>3. Какие звенья выделяют в организационной структуре управления?       <ol style="list-style-type: none"> <li>а) Линейные</li> <li>б) Функциональные</li> <li>в) Производственные</li> <li>г) Технологические</li> </ol> </li> <li>4. К методам управления относятся методы:       <ol style="list-style-type: none"> <li>а) «пряника»</li> <li>б) экономические</li> <li>в) социально-психологические</li> <li>г) организационные и распорядительные</li> <li>д) «кнута»</li> </ol> </li> <li>5. Что включает в себя система управления в элементарном виде?       <ol style="list-style-type: none"> <li>а) принципы, методы и функции управления;</li> <li>б) субъект, объект управления и связи;</li> <li>в) совокупность объектов управления.</li> <li>г) совокупность органов управления;</li> </ol> </li> <li>6. Какие методы управления направлены на организацию процесса производства и управления и основываются на правовом обеспечении управления:       <ol style="list-style-type: none"> <li>а) организационно- распорядительные;</li> <li>б) экономические;</li> <li>в) социально- психологические.</li> </ol> </li> <li>7. Задача менеджмента состоит:       <ol style="list-style-type: none"> <li>а) в повышении эффективности хозяйствования;</li> <li>б) в снижении затрат на производство;</li> <li>в) все ответы верные.</li> </ol> </li> <li>8. Цель менеджмента предусматривает:       <ol style="list-style-type: none"> <li>а) удовлетворение потребностей рынка;</li> <li>б) повышение качества продукции;</li> <li>в) совершенствование производственного процесса.</li> </ol> </li> <li>9. Менеджер является:       <ol style="list-style-type: none"> <li>а) субъектом управления;</li> <li>б) объектом управления;</li> <li>в) посредником управления.</li> </ol> </li> <li>10. Принятие решений отражается на       <ol style="list-style-type: none"> <li>а) стиле управления</li> <li>б) всех аспектах управления</li> <li>в) результатах управления</li> <li>г) совершенствовании управления</li> </ol> </li> <li>11. ___ решения – решения, которые принимаются членами определенной группы, связанными между собой формальными или неформальными отношениями       <ol style="list-style-type: none"> <li>а) Корпоративные</li> <li>б) Индивидуальные</li> <li>в) Коллективные</li> <li>г) Коллегиальные</li> </ol> </li> <li>12. К требованиям, предъявляемым к управленческим решениям относятся:</li> </ol>	

<p>а) единство целей.  б) научная обоснованность и правомочность.  в) ясность формулировок  г) краткость формулировок принятого решения.  д) своевременность и оперативность принятия решений, повышающие ценность принятого решения.  е) объективность.  ж) нет верных ответов  з) все ответы верны</p>	
<p>ОПК-3: готовностью руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия</p>	<p>Обучающийся знает: основы менеджмента, необходимые для осуществления руководства коллективом в сфере своей профессиональной деятельности</p>
<p>Примеры вопросов/заданий</p> <p>13. Стиль руководства – это:</p> <p>а) система разработанных норм взаимоотношений между руководителем и подчинённым;  б) порядок введения изменений в работу организации.  в) наиболее привычная манера поведения руководителя по отношению к подчиненным, чтобы оказать на них влияние и побудить к достижению целей организации;</p> <p>14. Основные формы воздействия на коллектив:</p> <p>а) убеждение, как метод воспитания и формирования личности;  б) повышение и активизация творческой инициативы членов коллектива;  в) установление в коллективе благоприятного морального климата;  г) использование критики и самокритики.  д) планирование социального развития коллектива;  е) развитие и сохранение различных методов, традиций и ритуалов, сформировавшихся внутри коллектива;</p> <p>15. На чем основываются административные методы управления?</p> <p>а) на штрафных санкциях.  б) на законодательных и нормативных актах;  в) на экономических интересах объектов управления;  г) на воздействии на социально-бытовые условия работающих;</p> <p>16. Группа внутри организации, которой делегированы полномочия для выполнения какого-либо задания или группы заданий:</p> <p>а) рабочая (целевая) группа;  б) комитет;  в) командная группа руководителя;  г) неформальная группа.</p> <p>17. К типам формальных коллективов относятся:</p> <p>а) группы руководителей;  б) производственные группы;  в) комитеты;  г) все ответы верные.</p> <p>18. Что такое процесс управления?</p> <p>а) последовательная деятельность менеджера;  б) совокупность непрерывных, взаимосвязанных функций;  в) совокупность принципов и методов управления.</p>	

## 2.2 Типовые задания для оценки навыкового образовательного результата

Проверяемый образовательный результат:

Код и наименование компетенции	Образовательный результат
<p>ОК-6: готовностью действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения</p>	<p>Обучающийся умеет: принимать обоснованные решения в различных управленческих ситуациях и нести за них социальную и этическую ответственность</p>
<p>Примеры заданий</p> <p>1. По предлагаемому списку решений произведите классификацию каждого (общие или частное; воздействует на внешнюю или внутреннюю среду предприятия; незапрограммированное или запрограммированное).</p> <p>Список решений:</p> <p>а) принятие на должность заведующего специалиста в исследовательскую лабораторию компании, производящей сложную техническую продукцию.  б) доведение мастером до рабочих дневного задания.  в) определение финансовым директором размера дивидендов, которые должны быть выплачены акционерам на</p>	

девятый год последовательной успешной финансовой деятельности компании.

г) решение начальника о допущении официального отсутствия подчиненного на рабочем месте, в связи с посещением им врача.

д) выбор членами правления места для очередного филиала банка, уже имеющего 50 отделений в крупном городе.

е) согласие руководителя предприятия на принятие выпускника юридического факультета университета на работу в аппарат крупной фирмы.

ж) определение годового задания для ассистента профессора.

з) согласие начальника на предоставление подчиненному возможности посетить учебный семинар в области его специализации.

и) выбор авторами печатного издания для размещения рекламы о новом вузовском учебнике.

к) выбор правлением компании места для строительства ресторана «Вкусно и быстро» в небольшом, но растущем городе, находящемся между двумя очень большими городами.

2. Неожиданно для всего коллектива вас назначают руководителем отдела, хотя все ожидали назначения другого человека, являющегося неформальным лидером. В коллективе накалилась обстановка. Каковы ваши действия? (опишите «+» и «-» каждого действия, а затем уже выберите наиболее оптимальный.):

а) выяснить, кто является самыми яркими противниками вашей кандидатуры. Сухо, официально вызвать их на беседу и тоном, нетерпящим возражений, изложить условия их дальнейшей работы на своем месте. В случае противодействия принимать самые жесткие административные меры.

б) постараться найти общий язык с коллективом, стимулировать его положительные эмоции, например, устроить поездку за город, где в непринужденной обстановке обсудить положение в коллективе и постараться привлечь сотрудников на свою сторону.

в) привлекать коллектив к формулировке целей и выработке решений, касающихся разработки шоу-программ и организации гастролей артистов. При первой возможности продвигать подчиненных по служебной лестнице, чаще проводить совещания в коллективе, делегировать подчиненным дополнительные полномочия.

г) пустить ситуацию на самотек, не принимать близко к сердцу все выпады и уколы противника. Сохранять уверенность и надеяться, что обстановка нормализуется сама собой.

Обоснуйте свой выбор.

3. Главная задача менеджера – максимизация прибыли, получаемой компанией. Вместе с тем, все большее значение приобретают социальная ответственность менеджера перед обществом, его конкретные действия, обеспечивающие решение социальных проблем, стоящих перед страной. В связи с этим существуют две позиции. Сторонники одной позиции считают, что социальные проблемы должно решать государство, а бизнес-только «делать деньги». Они обосновывают свою позицию тем, что развитие социальной области ведет к снижению прибылей компании, ухудшению ее конкурентоспособности, росту издержек, которые в последующем ведут к росту цен (наноса ущерб потребителям) и другим отрицательным последствиям. Сторонники другой позиции считают, что бизнесмены имеют перед обществом моральные обязательства, и предпринимаемые ими действия, способствующие решению социальных проблем, могут оказать большую пользу предпринимателям, повысить их имидж в обществе и быть неплохой рекламой.

Вопросы:

а) Чью позицию Вы разделяете и почему?

б) Должен ли, по Вашему мнению, предприниматель в современной России выполнять социальные обязательства перед страной и в каких формах?

в) Будет ли ему, в конечном итоге, это выгодно (в том числе, в финансовом отношении)? Если выгодно, то почему?

ОК-6: готовностью действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения

Обучающийся владеет: навыками самостоятельного принятия решений в рамках делегированных полномочий

Примеры заданий

4. Выберите вариант ответа. Аргументируйте свой выбор. Вам предоставлена возможность выбрать себе заместителя. Имеется несколько кандидатур. Каждый претендент отличается следующими качествами:

а) первый стремится прежде всего к тому, чтобы наладить доброжелательные товарищеские отношения в коллективе, создать на работе атмосферу взаимного доверия и дружеского расположения, предпочитает избегать конфликтов, что не всеми понимается правильно.

б) второй часто предпочитает в интересах дела идти на обострение отношений, «невзирая на лица», отличается повышенным чувством ответственности за порученное дело.

в) третий работает строго по правилам, всегда аккуратен в выполнении своих должностных обязанностей, требователен к подчиненным.

г) четвертый отличается напористостью, личной заинтересованностью в работе, сосредоточен на достижении своей цели, всегда доводит дело до конца, не придает большого значения возможным осложнениям во взаимоотношениях с подчиненными.

5. Подчиненный второй раз не выполнил ваше задание в срок, хотя обещал и давал слово, что подобного случая больше не повторится. Как следует поступить?

а) Дождаться выполнения задания, а затем сурово поговорить наедине, предупредив в последний раз.

б) Не дожидаясь выполнения задания, поговорить с ним о причинах повторного срыва, добиться выполнения задания, наказать за срыв рублем.

в) Посоветоваться с опытным работником, авторитетным в коллективе, как поступить с нарушителем. Если такого работника нет, вынести вопрос о недисциплинированности работника на собрание коллектива.

г) Не дожидаясь выполнения задания, передать вопрос о наказании работника на решение актива. В дальнейшем повысить требовательность и контроль за его работой.

- д) Выберите вариант ответа. Аргументируйте свой выбор.  
 б. Выберите вариант ответа. Аргументируйте свой выбор.

Вас недавно выбрали руководителем трудового коллектива, в котором вы несколько лет работали рядовым сотрудником. На 8 ч. 15 мин. вы вызвали к себе в кабинет подчиненного для выяснения причин его частых опозданий на работу, но сами неожиданно опоздали на 15 мин. Подчиненный пришел вовремя и ждет вас. Как вы начнете беседу при встрече?

- а) Независимо от своего опоздания сразу потребую его объяснений о нарушении дисциплины.  
 б) Извинюсь перед подчиненным и начну беседу.  
 в) Поздороваюсь, объясню причину своего опоздания и спрошу: «Как вы думаете, что можно ожидать от руководителя, который так же часто опаздывает, как и вы?»  
 г) В интересах дела отменю беседу и перенесу ее на другое время.

Код и наименование компетенции	Образовательный результат
ОПК-3: готовностью руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Обучающийся умеет: применять теорию менеджмента в практической деятельности руководителя организации

Примеры заданий

7. В практике менеджмента известны два основных способа руководства коллективом: через прямое использование власти или через отказ от нее. Какой способ управления сотрудниками фирмы Вы полагаете предпочтительным: приказывать или советоваться с подчиненными? Как эффективнее решать ту или иную проблему? Поясните свой выбор. В чем Вы видите преимущества неформального управления по сравнению с директивным?

8. Выберите вариант ответа. Аргументируйте свой выбор. Вы - начальник цеха. После реорганизации вам необходимо срочно перекомплектовать несколько бригад согласно новому штатному расписанию. По какому пути вы пойдете?

- а) Возьмусь за дело сам, изучу все списки и личные дела работников цеха, предложу свой проект на собрании коллектива.  
 б) Предложу решить этот вопрос отделу кадров. Ведь это их работа.  
 в) Во избежание конфликтов предложу высказать свои пожелания всем заинтересованным лицам, создам комиссию по комплектованию новых бригад.  
 г) Сначала определю, кто будет возглавлять новые бригады и участки, затем поручу этим людям подать свои предложения по составу бригад.

9. Выберите вариант ответа. Аргументируйте свой выбор. Вы работаете руководителем уже второй год. Молодой работник обращается к вам с просьбой отпустить его с работы на четыре дня за свой счет в связи с бракосочетанием.

- Почему на четыре? - спрашиваете вы.  
 - А когда женился Иванов, вы ему разрешили четыре, - невозмутимо отвечает работник и подает заявление. Вы подписываете заявление на три дня, согласно действующему положению.

Однако подчиненный выходит на работу спустя четыре дня. Как вы поступите?

- а) сообщу о нарушении дисциплины вышестоящему начальнику, пусть он решит.  
 б) предложу подчиненному отработать четвертый день в выходной. Скажу: «Иванов тоже отработывал».  
 в) ввиду исключительности случая (ведь люди женятся нечасто) ограничусь публичным замечанием.  
 г) возьму ответственность за его прогул на себя. Просто скажу: «Так поступать не следовало. Поздравлю, пожелаю счастья».

ОПК-3: готовностью руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Обучающийся владеет: методами эффективного руководства коллективом в сфере своей профессиональной деятельности на основе анализа и логики рассуждений
--	---

Примеры заданий

10. Практика показывает, что наибольший успех в бизнесе достигается за счет объединения усилий группы людей или коллективов при решении проблем. Если такая кооперация обеспечивает эффект мультипликации, то возникают дополнительные выгоды, которые невозможно получить поодиночке. Для этого необходимо выполнять определенные требования по вопросам кооперации:

- цель совместной работы должна быть ясна и понятна всем участникам.
- партнерам по возможности, должны быть понятны задачи друг друга.
- во время работы должны присутствовать взаимопонимание и свободный обмен информацией.
- никто не должен настаивать на своем варианте решения. Надо быть готовым пойти на компромисс и изменить свое решение в пользу другого, обещающего успех для всех.
- необходимы правила игры, которых все должны придерживаться.
- сильные стороны партнеров важнее для совместного дела, чем их слабые стороны. Первые необходимо скомбинировать, вторые – нейтрализовать.
- вся информация должна поступать к координатору, чтобы можно было сразу же передать ее всем тем, кого она непосредственно касается.
- мешает кооперации тот, кто хочет добиться для себя выгоды за счет других участников.
- каждый отвечает за свой участок работы, за надежность и соблюдение сроков.
- в случае той или иной удачи следует поощрять всех, имеющих отношение к данной работе.
- все должны быть ознакомлены с типовыми условиями совместной работы (бюджет, предписания, сроки и т.п.).
- если решения принимаются не совместно, они должны быть всем понятны и соответственно обоснованы.

Вопросы:

- а) Со всеми ли требованиями, обозначенными выше, Вы согласны? Если с чем-то не согласны – аргументируйте.

б) Какие еще требования, предпосылки необходимы, чтобы конечный результат совместного труда был максимальным?

в) Какую организационную подготовку должен провести менеджер для совместной работы сотрудников, чтобы гарантировать успех?

11. Работа менеджера с кадрами, считают специалисты, заключается в том, чтобы:

- выражать заинтересованность менеджера в ознакомлении с мнениями и оценками сотрудников фирмы;
- создать обстановку, в которой работники могут безбоязненно высказывать свое мнение;
- улучшать внутрифирменные коммуникации;
- выявлять проблемные области и направлять усилия на разрешение конфликтов;
- оперативно обновлять информацию и актуализировать базы данных по труду;
- оценивать эффективность и действенность корпоративной политики;
- способствовать улучшению атмосферы кооперации и сотрудничества;
- определять направление совершенствования организации труда и управления;
- вовлекать персонал в решение корпоративных задач и поддерживать чувство ответственности за экономический успех фирмы.

Вопросы:

а) как Вы полагаете, все ли основные направления деятельности кадрового менеджмента здесь обозначены или что-то упущено (последнее конкретизировать)?

б) применительно к российской практике, на какие особенности и обстоятельства следует сделать упор в управлении человеческими ресурсами компании?

12. Создайте таблицу методов управления и дайте основные характеристики по следующим видам воздействия:

а) основа применения.

б) подходы к реализации.

в) требования к субъекту.

г) организационное воздействие.

д) административное воздействие.

е) материальное воздействие.

ж) моральное воздействие.

### 2.3. Перечень вопросов для подготовки обучающихся к промежуточной аттестации

1. Основные понятия теории менеджмента.
2. Три принципиально различных инструмента управления за всю историю человечества.
3. Особенности управления российской экономикой.
4. Подход к управлению с позиций различных научных школ.
5. Организация – открытая система.
6. Внутренняя среда организации.
7. Внешняя среда организации.
8. Миссия организации.
9. Видение и цели организации.
10. Сущность стратегического управления.
11. Выбор базовой стратегии.
12. Антикризисный менеджмент.
13. Стратегическое планирование работы железнодорожного транспорта.
14. Стратегия развития ОАО «РЖД» .
15. Сущность и виды организаций.
16. Организация как функция управления.
17. Этапы организационного проектирования.
18. Полномочия и ответственность.
19. Виды организационных структур управления. Линейная структура.
20. Функциональная структура управления.
21. Дивизиональная структура.
22. Адаптивные структуры.
23. Проектная организация.
24. Матричная структура управления.
25. Уровни управления.
26. Разработка и принятие управленческого решения.
27. Методы принятия управленческих решений.



28. Лидерство, власть, влияние.
29. Стиль деятельности менеджера.
30. Управление конфликтами.
31. Понятие и значение информации в управлении.
32. Элементы и этапы коммуникационного процесса.
33. Сущность мотивационного процесса.
34. Управленческий контроль.
35. Понятия, сущность и содержание эффективности менеджмента.

### **3. Методические материалы, определяющие процедуру и критерии оценивания сформированности компетенций при проведении промежуточной аттестации**

#### **Критерии формирования оценок по ответам на вопросы, выполнению тестовых заданий**

- оценка «**отлично**» выставляется обучающемуся, если количество правильных ответов на вопросы составляет 100 – 90% от общего объема заданных вопросов;
- оценка «**хорошо**» выставляется обучающемуся, если количество правильных ответов на вопросы – 89 – 76% от общего объема заданных вопросов;
- оценка «**удовлетворительно**» выставляется обучающемуся, если количество правильных ответов на тестовые вопросы – 75–60 % от общего объема заданных вопросов;
- оценка «**неудовлетворительно**» выставляется обучающемуся, если количество правильных ответов – менее 60% от общего объема заданных вопросов.

#### **Критерии формирования оценок по результатам выполнения заданий**

«**Отлично/зачтено**» – ставится за работу, выполненную полностью без ошибок и недочетов.

«**Хорошо/зачтено**» – ставится за работу, выполненную полностью, но при наличии в ней не более одной негрубой ошибки и одного недочета, не более трех недочетов.

«**Удовлетворительно/зачтено**» – ставится за работу, если обучающийся правильно выполнил не менее 2/3 всей работы или допустил не более одной грубой ошибки и двух недочетов, не более одной грубой и одной негрубой ошибки, не более трех негрубых ошибок, одной негрубой ошибки и двух недочетов.

«**Неудовлетворительно/не зачтено**» – ставится за работу, если число ошибок и недочетов превысило норму для оценки «удовлетворительно» или правильно выполнено менее 2/3 всей работы.

Виды ошибок:

- грубые ошибки: незнание основных понятий, правил, норм; незнание приемов решения задач; ошибки, показывающие неправильное понимание условия предложенного задания.
- негрубые ошибки: неточности формулировок, определений; нерациональный выбор хода решения.
- недочеты: нерациональные приемы выполнения задания; отдельные погрешности в формулировке выводов; небрежное выполнение задания.

#### **Критерии формирования оценок по зачету**

«**Зачтено**» - обучающийся демонстрирует знание основных разделов программы изучаемого курса: его базовых понятий и фундаментальных проблем; приобрел необходимые умения и навыки, освоил вопросы практического применения полученных знаний, не допустил фактических ошибок при ответе, достаточно последовательно и логично излагает теоретический материал, допуская лишь незначительные нарушения последовательности изложения и некоторые неточности.

«**Не зачтено**» - выставляется в том случае, когда обучающийся демонстрирует фрагментарные знания основных разделов программы изучаемого курса: его базовых понятий и фундаментальных проблем. У обучающегося слабо выражена способность к самостоятельному аналитическому мышлению, имеются затруднения в изложении материала, отсутствуют необходимые умения и навыки, допущены грубые ошибки и незнание терминологии, отказ отвечать на дополнительные вопросы, знание которых необходимо для получения положительной оценки.

Экспертный лист  
оценочных материалов для проведения промежуточной аттестации по  
дисциплине «Менеджмент»

по направлению подготовки/специальности

23.05.01 Наземные транспортно-технологические средства

шифр и наименование направления подготовки/специальности

специализация N 2 "Подъемно-транспортные, строительные, дорожные средства и оборудование"

профиль / специализация

инженер

квалификация выпускника

1. Формальное оценивание			
Показатели		Присутствуют	Отсутствуют
Наличие обязательных структурных элементов:			
– титульный лист		Присутствует	
– пояснительная записка		Присутствует	
– типовые оценочные материалы		Присутствуют	
– методические материалы, определяющие процедуру и критерии оценивания		Присутствуют	
Содержательное оценивание			
Показатели	Соответствует	Соответствует частично	Не соответствует
Соответствие требованиям ФГОС ВО к результатам освоения программы	Соответствует		
Соответствие требованиям ОПОП ВО к результатам освоения программы	Соответствует		
Ориентация на требования к трудовым функциям ПС (при наличии утвержденного ПС)			
Соответствует формируемым компетенциям, индикаторам достижения компетенций	Соответствует		

Заключение: ФОС рекомендуется/ не рекомендуется к внедрению; обеспечивает/ не обеспечивает объективность и достоверность результатов при проведении оценивания результатов обучения; критерии и показатели оценивания компетенций, шкалы оценивания обеспечивают/ не обеспечивают проведение всесторонней оценки результатов обучения.

Эксперт, должность, ученая степень, ученое звание \_\_\_\_\_ / Ф.И.О.

(подпись)

МП