Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Попов Анатолий Николаевич
Должность: директор
Дата подписания: 18.05.2021 09:30:55
Уникальный программный ключ:
1e0c38dcc0aee73eee1e5e09c1d5873fc7497be8

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ

Приложение 2
к рабочей программе дисциплины

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Производственная практика, организационно-управленческая

(наименование дисциплины(модуля)

Направление подготовки / специальность

38.03.02 **Менеджмент**

(код и наименование)

Направленность (профиль)/специализация

Логистика

(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.

Перечень компетенций, формируемых в процессе освоения дисциплины

Код и наименование компетенции
Компетенция 1**ПК -8 владение навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений** Компетенция 2 **ПК -9 способность оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли** Компетенция 3 **ПК -11 владение навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов** Компетенция 4 **ПК - 20 владение навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур**

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

Код и наименование компетенции	Результаты обучения по дисциплине	Оценочные материалы
Компетенция 1 **ПК-8: владение навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений**	Обучающийся знает: Терминологию, действующие государственные нормативно-методические документы, регламентирующие делопроизводство в управленческой деятельности и организацию информационно-документационного обслуживания; основы документального оформления решений управлении операционной (производственной) деятельности. Правила составления и оформления служебной документации, соответствующие нормативы и стандарты; Правила составления, оформления и оперативного хранения управленческих документов. Требования к рациональной организации	Аналитическое задание

	работы с документами; Правила составления и оформления служебной документации, соответствующие нормативы и стандарты при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений.	
	Обучающийся умеет: Составлять и оформлять наиболее распространенные виды документов; документально оформлять решения в управлении операционной деятельности организации. Составлять и оформлять все виды документов, применяемых в управленческой деятельности с учетом их назначения; Составлять и оформлять наиболее распространенные виды документов, применяемые в управленческой деятельности с учетом их назначения. Организовать рациональное хранение и эффективное использование информационно-документационных массивов; Организовывать рациональное хранение и эффективное использование информационно- документальных массивов.	Аналитическое задание
	Обучающийся владеет: Основными задачами и функциями кадровой службы организации; Практическими навыками по составлению и оформлению документов на компьютере Основными документами, регламентирующими управление персоналом; навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций. Методами расчета численного и должностного состава кадровой службы.; навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений.	Аналитическое задание
Компетенция 2 **ПК -9: способность оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать**	Обучающийся знает: основы анализа воздействия макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, а также основы поведения организаций, структур, рынков и конкурентной среды отрасли; Факторы макроэкономической среды, влияющие на	Аналитическое задание

рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли	деятельность предприятия; критерии оценки эффективности функционирования склада в логистической системе; факторы макроэкономической среды, степень их воздействия на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления. Методы анализа воздействия макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, а также основы поведения организаций, структур, рынков и конкурентной среды отрасли; перечень возможных рисков в бизнес-процессах организаций; Методы системного анализа; способы определения количества складов в складской сети и их размещения; ключевые элементы и типы рыночной инфраструктуры в стране, регионе, отрасли; экономические основы поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли. методику анализа воздействия макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления; перечень, классификацию и методы оценки возможных рисков в бизнес-процессах организаций; экономические законы поведения организаций, структур, рынков и конкурентной среды отрасли; методы и способы оптимизации деятельности организации как подсистемы макроэкономической системы; направления оптимизации складских затрат как части общих логистических затрат; законы функционирования и развития промышленной, финансовой, организационной, социально-демографической, информационной и инновационной инфраструктур.	
	анализировать воздействия макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, в том числе анализировать поведение организаций, структур, рынков и конкурентной среды отрасли; Анализировать факторы внешних систем, влияющие на деятельность организации; на основе системного подхода оценивать показатели производственной деятельности склада; анализировать поведение потребителей экономических благ, находить	Аналитическое задание

	дифференцированный подход к решению конкретных экономических вопросов в зависимости от возможностей и особенностей каждого региона. использовать методы анализа воздействия макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, а также применять методы анализа поведения организаций, структур, рынков и конкурентной среды отрасли; выявлять перечень и уровень возможных рисков в бизнес-процессах организаций; формулировать системные проблемы, возникающие в организации под влиянием внешних систем; в комплексе решать задачу размещения материального потока в различных зонах хранения склада; планировать и осуществлять свою деятельность с учетом результатов анализа экономических процессов, поведение потребителей экономических благ и формирование спроса. применять на практике методику анализа воздействия макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления; выявлять перечень возможных рисков, использовать методы оценки возможных рисков в бизнес-процессах организаций; выявлять экономические закономерность поведения организаций, структур, рынков и конкурентной среды отрасли; оценивать и выбирать альтернативные варианты решений проблем, влияющих на финансовые результаты деятельности системы; строить эффективные схемы движения материального потока на складе; находить эффективные формы взаимодействия организаций и органов государственного и муниципального управления с промышленной, финансовой, организационной, социально-демографической структурой рынков и конкурентной среды отрасли.	
	Обучающийся владеет: методами анализа воздействия макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, в том числе методами анализа поведения организаций, структур, рынков и конкурентной среды отрасли; навыками анализа воздействия макроэкономической	Аналитическое задание

	среды как внешней системы; методами оптимизации систем и видов складирования; методами научного анализа конкретных экономических ситуаций в областях знаний; макроэкономической среды, поведения организаций, структур рынков и конкурентов. методами анализа воздействия макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, а также методами анализа поведения организаций, структур, рынков и конкурентной среды отрасли; методами оценки возможных рисков в бизнес-процессах организаций; методами расчета экономической эффективности мероприятий; методами выбора формы собственности склада; навыками и способностью к использованию в практической деятельности знаний и умений выявлять и анализировать рыночные и специфические риски. на практике методикой анализа воздействия макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления; методами выявления возможных рисков и их оценки в бизнес-процессах организаций; методами выявления экономических закономерностей поведения организаций, структур, рынков и конкурентной среды отрасли; способами определения эффективности варианта оптимизации систем в условиях неопределенности; методами оценки показателей логистического процесса на складе; навыками использования методик для расчета экономических показателей, характеризующих деятельность и поведение потребителей экономических благ и формирование спроса.	
Компетенция 3 **ПК -11: владение навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов**	Обучающийся знает: различные схемы возможных вариантов организации; функции и подсистемы управления проектами; системы внутреннего документооборота организации. способы разработки организационной структуры и бизнес-процессов. систему показателей организации и методы организации баз данных по различным показателям.	Аналитическое задание
	Обучающийся умеет: определять целевые показатели проекта и проводить их обоснование.	Аналитическое задание

	определять необходимые объемы и источники информации, сроки выполнения проекта, участников организационных проектов. рассчитывать смету и бюджет проекта, проводить технико-экономический анализ.	
	Обучающийся владеет: навыками решения задач структурного и организационного планирования. навыками решения задач мониторинг хода выполнения проекта по отобранным показателям. методами ведения базы данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения различных участников организационных проектов.	Аналитическое задание
Компетенция 4 **ПК – 20: владение навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур**	Обучающийся знает: назначение, структуру и содержание основных организационных и распорядительных документов организации; Терминологию, действующие государственные нормативно-методические документы, регламентирующие делопроизводство в управленческой деятельности, организационных и распорядительных документов. нормативные документы, регламентирующие порядок создания новых предпринимательских структур; Правила составления и оформления служебной документации, соответствующие нормативы и стандарты. правила оформления результатов аудиторской проверки; правила ведения аудитором рабочей документации; порядок выдачи пользователям результатов проверок; Требования к рациональной организации работы с документами.	Аналитическое задание
	Обучающийся умеет: готовить типовые организационные и распорядительные документы; Составлять и оформлять организационные и распорядительные документы. выявлять особенности финансового использовать нормативные документы для создания новых предпринимательских структур; Составлять и оформлять все виды документов, применяемых в управленческой деятельности, необходимых для создания новых предпринимательских структур . выражать аргументированное мнение о достоверности финансовой отчетности организации;	Аналитическое задание

	Организовать рациональное хранение и эффективное использование информационно-документационных массивов.	
	Обучающийся владеет: подготовки типовых организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур; Основными задачами и функциями кадровой службы организации. методами документального оформления аудиторской проверки; Основными документами, регламентирующими управление персоналом. методами составления аудиторского заключения по результатам проведенной аудиторской проверки. Методами расчета численного и должностного состава кадровой службы.	Аналитическое задание

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

1) собеседование;

2) выполнение заданий в ЭИОС СамГУПС.

2. Типовые[1] контрольные задания или иные материалы для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих уровень сформированностикомпетенций

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

Проверяемый образовательный результат:

Код и наименование компетенции	Образовательный результат
ПК-8: владение навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных	Обучающийся знает: Терминологию, действующие государственные нормативно-методические документы, регламентирующие делопроизводство в управленческой деятельности и организацию информационно-документационного обслуживания; основы документального оформления решений управлении операционной (производственной) деятельности. Правила составления и оформления служебной документации, соответствующие нормативы и стандарты; Правила составления, оформления и оперативного хранения управленческих документов. Требования к рациональной организации работы с документами; Правила составления и оформления служебной документации,

[1] 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.

изменений	соответствующие нормативы и стандарты при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений.
Компетенция 2 **ПК -9: способность оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли**	Обучающийся знает: основы анализа воздействия макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, а также основы поведения организаций, структур, рынков и конкурентной среды отрасли; Факторы макроэкономической среды, влияющие на деятельность предприятия; критерии оценки эффективности функционирования склада в логистической системе; факторы макроэкономической среды, степень их воздействия на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления. Методы анализа воздействия макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, а также основы поведения организаций, структур, рынков и конкурентной среды отрасли; перечень возможных рисков в бизнес-процессах организаций; Методы системного анализа; способы определения количества складов в складской сети и их размещения; ключевые элементы и типы рыночной инфраструктуры в стране, регионе, отрасли; экономические основы поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли. методику анализа воздействия макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления; перечень, классификацию и методы оценки возможных рисков в бизнес-процессах организаций; экономические законы поведения организаций, структур, рынков и конкурентной среды отрасли; методы и способы оптимизации деятельности организации как подсистемы макроэкономической системы; направления оптимизации складских затрат как части общих логистических затрат; законы функционирования и развития промышленной, финансовой, организационной, социально-демографической, информационной и инновационной инфраструктур.
Компетенция 3**ПК -11: владение навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов**	Обучающийся знает: различные схемы возможных вариантов организации; функции и подсистемы управления проектами; системы внутреннего документооборота организации. способы разработки организационной структуры и бизнес-процессов. систему показателей организации и методы организации баз данных по различным показателям.
Компетенция 4 **ПК – 20: владение навыками подготовки организационных и распорядительных**	Обучающийся знает: назначение, структуру и содержание основных организационных и распорядительных документов организации; Терминологию, действующие государственные нормативно-методические документы, регламентирующие делопроизводство в

документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур	управленческой деятельности, организационных и распорядительных документов. нормативные документы, регламентирующие порядок создания новых предпринимательских структур; Правила составления и оформления служебной документации, соответствующие нормативы и стандарты. правила оформления результатов аудиторской проверки; правила ведения аудитором рабочей документации; порядок выдачи пользователям результатов проверок; Требования к рациональной организации работы с документами.
Примеры вопросов/заданий *1. Назовите и проанализируйте основы документального обеспечения управленческой деятельности на предприятии. Приведите примеры.* *2. Дайте краткую характеристику распорядительных документов.* *3. Дайте определение документообороту.Приведите примеры.* *4. Дайте определение SWOT-анализу. Каковы его цель и задачи?*	

2.2 Типовые задания для оценки навыкового образовательного результата

Проверяемый образовательный результат:

Код и наименование компетенции	Образовательный результат
ПК-8: владение навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	Обучающийся умеет: Составлять и оформлять наиболее распространенные виды документов; документально оформлять решения в управлении операционной деятельности организации. Составлять и оформлять все виды документов, применяемых в управленческой деятельности с учетом их назначения; Составлять и оформлять наиболее распространенные виды документов, применяемые в управленческой деятельности с учетом их назначения. Организовать рациональное хранение и эффективное использование информационно-документационных массивов; Организовывать рациональное хранение и эффективное использование информационно- документальных массивов.
Компетенция 2 **ПК -9: способность оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций,**	Обучающийся умеет: анализировать воздействия макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, в том числе анализировать поведение организаций, структур, рынков и конкурентной среды отрасли; Анализировать факторы внешних систем, влияющие на деятельность организации; на основе системного подхода оценивать показатели производственной деятельности склада; анализировать поведение потребителей экономических благ, находить дифференцированный подход к решению конкретных экономических вопросов в зависимости от возможностей и особенностей каждого региона. использовать методы анализа воздействия макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, а также применять методы анализа поведения организаций, структур, рынков и конкурентной среды отрасли; выявлять перечень и уровень возможных рисков в бизнес-процессах организаций; формулировать системные проблемы, возникающие в организации под влиянием внешних систем; в комплексе решать задачу размещения материального потока в различных зонах хранения склада;

структур рынков и конкурентной среды отрасли	планировать и осуществлять свою деятельность с учетом результатов анализа экономических процессов, поведение потребителей экономических благ и формирование спроса. применять на практике методику анализа воздействия макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления; выявлять перечень возможных рисков, использовать методы оценки возможных рисков в бизнес-процессах организаций; выявлять экономические закономерность поведения организаций, структур, рынков и конкурентной среды отрасли; оценивать и выбирать альтернативные варианты решений проблем, влияющих на финансовые результаты деятельности системы; строить эффективные схемы движения материального потока на складе; находить эффективные формы взаимодействия организаций и органов государственного и муниципального управления с промышленной, финансовой, организационной, социально- демографической структурой рынков и конкурентной среды отрасли.
Компетенция 3**ПК -11: владение навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов**	Обучающийся умеет: определять целевые показатели проекта и проводить их обоснование. определять необходимые объемы и источники информации, сроки выполнения проекта, участников организационных проектов. рассчитывать смету и бюджет проекта, проводить технико-экономический анализ.
Компетенция 4 **ПК – 20: владение навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур**	Обучающийся умеет: готовить типовые организационные и распорядительные документы; Составлять и оформлять организационные и распорядительные документы. выявлять особенности финансового использовать нормативные документы для создания новых предпринимательских структур; Составлять и оформлять все виды документов, применяемых в управленческой деятельности, необходимых для создания новых предпринимательских структур . выражать аргументированное мнение о достоверности финансовой отчетности организации; Организовать рациональное хранение и эффективноеиспользование информационно-документационных массивов.
Примеры вопросов/заданий *1. Каковы задачи документирования? Ответ аргументируйте.* *2. Дайте определение понятию «предпринимательская структура». Каковы ее основные виды? В чем их достоинства и недостатки? Приведите примеры.* *3. Какие виды работ выполняются в рамках создания новых предпринимательских структур? Приведите примеры.* *4. Проанализируйте процесс подготовки организационных документов. Приведите примеры.*	

Код и наименование компетенции	Образовательный результат

ПК-8: владение навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	Обучающийся владеет: Основными задачами и функциями кадровой службы организации; Практическими навыками по составлению и оформлению документов на компьютере Основными документами, регламентирующими управление персоналом; навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций. Методами расчета численного и должностного состава кадровой службы.; навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений.
Компетенция 2 **ПК -9: способность оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли**	Обучающийся владеет: методами анализа воздействия макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, в том числе методами анализа поведения организаций, структур, рынков и конкурентной среды отрасли; навыками анализа воздействия макроэкономической среды как внешней системы; методами оптимизации систем и видов складирования; методами научного анализа конкретных экономических ситуаций в областях знаний; макроэкономической среды, поведения организаций, структур рынков и конкурентов. методами анализа воздействия макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, а также методами анализа поведения организаций, структур, рынков и конкурентной среды отрасли; методами оценки возможных рисков в бизнес-процессах организаций; методами расчета экономической эффективности мероприятий; методами выбора формы собственности склада; навыками и способностью к использованию в практической деятельности знаний и умений выявлять и анализировать рыночные и специфические риски. на практике методикой анализа воздействия макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления; методами выявления возможных рисков и их оценки в бизнес-процессах организаций; методами выявления экономических закономерностей поведения организаций, структур, рынков и конкурентной среды отрасли; способами определения эффективности варианта оптимизации систем в условиях неопределенности; методами оценки показателей логистического процесса на складе; навыками использования методик для расчета экономических показателей, характеризующих деятельность и поведение потребителей экономических благ и формирование спроса.
Компетенция 3**ПК -11: владение навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников**	Обучающийся владеет: навыками решения задач структурного и организационного планирования. навыками решения задач мониторинг хода выполнения проекта по отобранным показателям. методами ведения базы данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения различных участников организационных проектов.

организационных проектов	
Компетенция 4 **ПК – 20: владение навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур**	Обучающийся владеет: подготовки типовых организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур; Основными задачами и функциями кадровой службы организации. методами документального оформления аудиторской проверки; Основными документами, регламентирующими управление персоналом. методами составления аудиторского заключения по результатам проведенной аудиторской проверки. Методами расчета численного и должностного состава кадровой службы.
Примеры вопросов/заданий *1. Проведите анализ внутреннего документооборота на предприятии. В чем его специфика?* *2. Проведите SWOT-анализ конкретного предприятия.* *3. Каковы основные направления работы кадровой службы предприятия?* *4. Каковы основные цели, задачи структурного и организационного планирования на предприятии. Приведите примеры.*	

2.3. Перечень вопросов для подготовки обучающихся к промежуточной аттестации

1. Назовите особенности организационно-правовой формы и отраслевой профиль предприятия.
2. Дайте краткую характеристику изученной организации.
3. В чем заключаются особенности данной организации?
4. Какие организация ставит цели в исследованном функциональном направлении?
5. Каковы задачи данного направления?
6. Какова организационная структура данного направления. В чем ее достоинства и недостатки?
7. Какие виды работ выполняются в рамках данного функционального направления?
8. Как эти работы распределены между специалистами?
9. Как проводилось исследование функционального направления?
10. Какой положительный опыт был выявлен?
11. Каковы проблемы данного функционального направления?
12. Каковы основные пути решения выявленных проблем?

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 объёма заданных вопросов;

- оценка **«хорошо»** выставляется обучающемуся, если количество правильных ответов на вопросы – 89 – 76% от общего объёма заданных вопросов;

- оценка **«удовлетворительно»** выставляется обучающемуся, если количество правильных ответов на тестовые вопросы –75–60 % от общего объёма заданных вопросов;

- оценка **«неудовлетворительно»** выставляется обучающемуся, если количество правильных ответов – менее 60% от общего объёма 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 дифференцированному зачету

«Отлично/зачтено» – студент приобрел необходимые умения и навыки, продемонстрировал навык практического применения полученных знаний, не допустил логических и фактических ошибок

«Хорошо/зачтено» – студент приобрел необходимые умения и навыки, продемонстрировал навык практического применения полученных знаний; допустил незначительные ошибки и неточности.

«Удовлетворительно/зачтено» – студент допустил существенные ошибки.

«Неудовлетворительно/не зачтено» – студент демонстрирует фрагментарные знания изучаемого курса; отсутствуют необходимые умения и навыки, допущены грубые ошибки.

Экспертный лист
оценочных материалов для проведения промежуточной аттестации по
дисциплине «**Производственная практика, организационно-управленческая**»

по направлению подготовки/специальности

38.03.02 **Менеджмент**

шифр и наименование направления подготовки/специальности

Логистика
профиль / специализация

Бакалавр
квалификация выпускника

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

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:заведующий кафедрой менеджмента организации Оренбургского филиала Российской академии народного хозяйства и государственной службы при Президенте РФ, к.э.н.,доцент

(подпись)

/ Юматов А.С.