

	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный аграрный университет»
	ФГБОУ ВО Уральский ГАУ
	Рабочая программа учебной дисциплины «Методы принятия управленческих решений»
	Кафедра менеджмента и экономической теории
Б1.О.15	

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
Учебной дисциплины

Методы принятия управленческих решений

Направление подготовки
38.03.02 Менеджмент

Профиль программы
Бизнес-аналитика в управленческой деятельности

Уровень подготовки
Бакалавриат

Форма обучения
Очная, очно-заочная, заочная

Екатеринбург, 2023

	<i>Должность</i>	<i>Фамилия</i>	<i>Дата № протокола</i>
<i>Разработал:</i>	<i>Старший преподаватель</i>	<i>А.В. Фетисова</i>	11.04.2023 Протокол №8 кафедры менеджмента и экономической теории
<i>Версия: 2.0</i>			<i>Стр 1 из 15</i>

**СОДЕРЖАНИЕ**

1. Цели и задачи дисциплины, место дисциплины в структуре образовательной программы.....	3
2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	4
3. Объем дисциплины и виды учебной работы.....	5
4. Содержание дисциплины	6
5. Перечень учебно-методического и программного обеспечения дисциплины.....	9
6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине.....	9
6.1 Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины (ФОС).....	9
7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	9
8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины	10
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.....	11
10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.....	11
11. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине	13
12. Особенности обучения студентов с различными нозологиями	14



1. Цели и задачи дисциплины, место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель изучения дисциплины – формирование теоретических знаний о математических, статистических и количественных методах разработки, принятия и реализации управленческих решений и практических навыков находить организационно-управленческие решения и готовность нести за них ответственность.

Задачи дисциплины:

- приобрести знания по основам разработки, принятия и реализации управленческих решений.
- сформировать навыки разработки, принятия и реализации управленческих решений в условиях нестабильной, быстро изменяющейся внешней среды;
- приобрести теоретические знания и практические навыки по применению научных методов разработки управленческих решений;
- выработать умение оценивать варианты альтернативных решений;
- выработать навыки принятия управленческих решений в различных ситуациях;
- сформировать практические навыки разработки мероприятий по реализации управленческих решений;
- изучить методы контроля выполнения управленческих решений.

Дисциплина Б1.О.15 «Методы принятия управленческих решений» относится к числу дисциплин обязательной части

Траектория формирования компетенций выделяет этапы формирования в соответствии с учебным планом, при этом соблюдается принцип нарастающей сложности.

Основными этапами формирования компетенций при изучении дисциплины «Методы принятия управленческих решений» является последовательное изучение содержательно связанных между собой разделов (тем) дисциплины. Изучение каждого раздела (темы) предполагает овладение обучающимися необходимыми компетенциями. Результат аттестации обучающихся на различных этапах формирования компетенций показывает уровень освоения компетенций.

Изучение дисциплины «Методы принятия управленческих решений» основывается на знаниях, полученных студентами при изучении дисциплин «Введение в профессиональную деятельность», «История экономических учений». Полученные знания, умения, навыки используются студентами в процессе изучения таких дисциплин, как «Правоведение», «Информационные технологии в бизнес-аналитике», «Бизнес-планирование в АПК», государственная итоговая аттестация.



2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В процессе изучения дисциплины студент должен приобрести следующие компетенции:

УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений;

ПК-1 Способен формировать возможные решения на основе разработанных для них целевых показателей.

В результате освоения дисциплины «Менеджмент» обучающийся должен

Знать:

- формулировки в рамках поставленной цели проекта совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение. Определяет ожидаемые результаты решения выделенных задач

- способы проектирования решений конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений

- языки визуального моделирования;

- принципы и методы общей теории систем;

- предметную область и специфику деятельности организации (в том числе АПК) в объеме, достаточном для решения задач бизнес-анализа.

Уметь:

- решать конкретные задачи проекта заявленного качества и за установленное время

- выявлять, регистрировать, анализировать и классифицировать риски и разрабатывать комплекс мероприятий по их минимизации;

- оформлять результаты бизнес-анализа в соответствии с выбранными подходами;

- применять информационные технологии в объеме, необходимом для целей бизнес-анализа и определять связи и зависимости между элементами информации бизнес-анализа;

- анализировать внутренние (внешние) факторы и условия, влияющие на деятельность организации;

- проводить оценку эффективности решения с точки зрения выбранных критериев и выбранных целевых показателей;

- моделировать объем и границы работ.

Владеть:

- навыками публичного представления результатов решения конкретной задачи проекта

- навыками сбора и анализа информации бизнес-анализа;



- навыками проведения бизнес-анализа для формирования возможных решений;
- навыками описания возможных решений при проведении бизнес-анализа.

В результате изучения дисциплины обучающийся должен получить знания и навыки для успешного освоения следующих трудовых функций и выполнения следующих трудовых действий (Профессиональный стандарт «08.037 «Бизнес-аналитик» (утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 25 сентября 2018г. № 592н):

Трудовая функция: «Формирование возможных решений на основе разработанных для них целевых показателей».

Трудовые действия:

- выявление, сбор и анализ информации бизнес-анализа для формирования возможных решений;
- описание возможных решений;

3. Объем дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 4 зачетных единицы

Вид учебной работы	Всего часов очное	Очная форма обучения	Всего часов очно-заочное	Очно-заочная форма обучения	Всего часов заочное	Заочная форма обучения
		2 курс		2 курс		2 курс
		3 семестр		3 семестр		3 семестр
Контактная работа* (всего)	54,35	54,35	40,35	40,35	18,35	18,35
В том числе:						
Лекции	22	22	16	16	8	8
Практические занятия (ПЗ)	22	22	16	16	8	8
Групповые консультации	10	10	8	8	2	2
Промежуточная аттестация (экзамен)	0,35	0,35	0,35	0,35	0,35	0,35
Самостоятельная работа (всего)	89,65	89,65	103,65	103,65	125,65	125,65
<i>Общая трудоёмкость, час</i>	144	144	144	144	144	144
<i>зач.ед.</i>	4	4	4	4	4	4
Вид промежуточной аттестации	экзамен	экзамен	экзамен	экзамен	экзамен	экзамен



4. Содержание дисциплины

Понятия, предмет и задачи дисциплины; методы принятия управленческих решений; модели принятия управленческих решений; методы коллективной мыслительной деятельности; принятие решений управленческой командой.

4.1. Модули (разделы) дисциплины и виды занятий

4.1.1. Очная форма обучения

№ п/п	Наименование раздела(модуля) дисциплины	Лекции	ПЗ	СРС	Всего час.
1	2				
1.	Раздел 1. Теоретические основы разработки управленческого решения	12	12	44	68
	Тема 1 Понятие, значение и функции, типология управленческих решений	4	4	16	24
	Тема 2. Основные этапы процесса принятия управленческого решения. Методы и модели, используемые при принятии управленческого решения	4	4	16	24
	Тема 3. Анализ внешней и внутренней среды и их влияние на принятие и реализацию управленческого решения	4	4	12	20
2.	Раздел II. Организация и контроль исполнения управленческого решения	10	10	45,65	65,65
	Тема 4. Оценка эффективности и качества управленческого решения	6	4	22	32
	Тема 5. Организация и контроль выполнения управленческого решения	4	6	23,65	33,65
2.	Групповые консультации	-	-	-	10
3.	Промежуточная аттестация (зачет)	-	-	-	0,35
4.	Итого часов:	22	22	89,65	144

4.1.2. Очно-заочная форма обучения

№ п/п	Наименование раздела(модуля) дисциплины	Лекции	ПЗ	СРС	Всего час.
1	2				
5.	Раздел 1. Теоретические основы разработки управленческого решения	10	10	58	78
	Тема 1 Понятие, значение и функции, типология управленческих решений	4	4	22	30
	Тема 2. Основные этапы процесса принятия управленческого решения. Методы и модели, используемые при принятии управленческого решения	2	2	16	20



	Тема 3. Анализ внешней и внутренней среды и их влияние на принятие и реализацию управленческого решения	4	4	20	28
2.	Раздел II. Организация и контроль исполнения управленческого решения	6	6	45,65	57,65
	Тема 4. Оценка эффективности и качества управленческого решения	2	4	22	28
	Тема 5. Организация и контроль выполнения управленческого решения	4	2	23,65	29,65
6.	Групповые консультации	-	-	-	8
7.	Промежуточная аттестация (зачет)	-	-	-	0,35
8.	Итого часов:	16	16	103,65	144

4.1.3. Заочная форма обучения

№ п/п	Наименование раздела(модуля) дисциплины	Лекции	ПЗ	СРС	Всего час.
1	2	3	4	5	6
1.	Раздел 1. Теоретические основы разработки управленческого решения	4	4	62	70
2.	Раздел II. Организация и контроль исполнения управленческого решения	4	4	63,65	71,65
3.	Групповые консультации	-	-	-	2
4.	Промежуточная аттестация (зачет)	-	-	-	0,35
5.	Итого часов:	8	8	125,65	144



4.2 Содержание модулей (разделов) дисциплин Очная, очно-заочная и заочная формы обучения

№ п/п	Наименование раздела (модуля)	Содержание раздела	Трудоемкость (час.)	Формируемые компетенции (ОК, ПК)	Формы контроля*	Технологии интерактивного обучения** (очная/заочная)
1.	Раздел 1. Теоретические основы разработки управленческого решения	Тема 1 Понятие, значение и функции, типология управленческих решений Тема 2. Основные этапы процесса принятия управленческого решения. Методы и модели, используемые при принятии управленческого решения Тема 3. Анализ внешней и внутренней среды и их влияние на принятие и реализацию управленческого решения	68/ 78/ 70	УК-2 ПК-1	Устный опрос, письменная работа, ситуационные задачи	Работа в группах
2.	Раздел II. Организация и контроль исполнения управленческого решения	Тема 4. Оценка эффективности и качества управленческого решения Тема 5. Организация и контроль выполнения управленческого решения	65,65/ 57,65/ 75			



4.3 Детализация самостоятельной работы

№ п/п	№ модуля (раздела) дисциплины	Виды самостоятельной работы	Трудоемкость, часы		
			очное	очно-заочное	заочное
1.	Раздел 1. Теоретические основы разработки управленческого решения	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, работа в библиотеке	44	58	62
2.	Раздел II. Организация и контроль исполнения управленческого решения	Подготовка к лекционным и практическим занятиям, работа в библиотеке	45,65	45,65	63,75
3.	ИТОГО		89,65	103,65	125,75

5. Перечень учебно-методического и программного обеспечения дисциплины

Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине «Методы принятия управленческих решений» / сост. Фетисова А.В. – Екатеринбург: Изд-во Уральский ГАУ, 2023.

6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

6.1 Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины (ФОС)

Приложение 1 к рабочей программе

7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

а) основная литература:

1) Рубчинский, А. А. Методы и модели принятия управленческих решений : учебник и практикум для вузов / А. А. Рубчинский. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 526 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03619-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489291>

2) Трофимова, Л. А. Методы принятия управленческих решений : учебник и практикум для вузов / Л. А. Трофимова, В. В. Трофимов. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 335 с. — (Высшее образование). —



ISBN 978-5-534-01584-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/488692>

3) Методы принятия управленческих решений : учебное пособие для вузов / П. В. Иванов [и др.] ; под редакцией П. В. Иванова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 350 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16409-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/530956>

б) дополнительная литература:

1) Зуб, А. Т. Принятие управленческих решений : учебник и практикум для вузов / А. Т. Зуб. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 332 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06006-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489217>

2) Мкртычян, Г. А. Принятие управленческих решений : учебник и практикум для вузов / Г. А. Мкртычян, Н. Г. Шубнякова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 140 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13827-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/496724>

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1) интернет-ресурсы библиотеки:

- электронные учебно-методические ресурсы (ЭУМР),
- электронный каталог Web ИРБИС;

электронные библиотечные системы:

- ЭБС «Лань» – Режим доступа: <http://e.lanbook.com>

- ЭБС «Юрайт» - Режим доступа: <https://biblio-online.ru>;

- ЭБС «Рукопт» - Режим доступа: <http://lib.rucont.ru>

- ЭБС «IPR BOOK» - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru>

– доступ к информационным ресурсам «eLIBRARY», «УИС РОССИЯ» и «Polpred.com».

2) Справочная правовая система «Консультант Плюс»

3) система ЭИОС на платформе Moodle.

4) Профессиональные базы данных:

– официальный сайт Федеральной службы государственной статистики

http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat_main/rosstat/ru/statistics/accounts/

(Рынок труда, занятость и заработная плата);



- международная информационная система по сельскому хозяйству и смежным с ним отраслям – AGRIS <http://agris.fao.org/agris-search/index.do>
- базы данных официального сайта ФГБУ «Центр агроаналитики» Министерства сельского хозяйства Российской Федерации - <http://www.specagro.ru>

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Учебным планом при изучении дисциплины предусмотрены практические занятия, а также самостоятельная работа обучающихся.

Практические занятия проводятся с целью закрепления и более тщательной проработки материала по основным разделам дисциплины.

Чтобы получить необходимое представление о дисциплине и о процессе организации её изучения, целесообразно в первые дни занятий ознакомиться с рабочей программой дисциплины на платформе MOODLE или на сайте университета.

В процессе изучения дисциплины, обучающиеся должны самостоятельно изучить теоретическую часть материала, для чего необходимо ознакомиться с конспектом лекций, литературой, указанной в списке основной и дополнительной литературы.

Основные понятия и определения, используемые в курсе, можно эффективно закрепить, обратившись к тексту глоссария.

Проверить степень овладения дисциплиной помогут вопросы для самопроверки и самоконтроля (вопросы к зачету), ответы на которые позволят студенту систематизировать свои знания, а также тесты, выложенные на платформе MOODLE в фонде оценочных средств по дисциплине.

Применение электронного обучения: обучение возможно с применением электронных и дистанционных технологий.

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Для формирования этапов компетенций у обучающихся в процессе изучения данной дисциплины применяются традиционные (пассивные) и инновационные (активные) технологии обучения в зависимости от учебных целей с учетом различного сочетания форм организации образовательной деятельности и методов ее активизации с приоритетом на самостоятельную работу обучающихся.

Для успешного овладения дисциплиной используются следующие информационные технологии обучения:



При проведении лекций используются презентации материала в программе Microsoft Office (Power Point), выход на профессиональные сайты, использование видеоматериалов различных интернет-ресурсов.

Практические занятия по дисциплине проводятся с использованием платформы MOODLE, Справочной правовой системы «Консультант Плюс».

В процессе изучения дисциплины учебными целями являются восприятие учебной информации, ее усвоение, запоминание, а также структурирование полученных знаний и развитие интеллектуальных умений, ориентированных на способы деятельности репродуктивного характера. Посредством использования этих интеллектуальных умений достигаются узнавание ранее усвоенного материала в новых ситуациях, применение абстрактного знания в конкретных ситуациях.

Для достижения этих целей используются в основном традиционные информативно-развивающие технологии обучения с учетом различного сочетания пассивных форм (практическое занятие, консультация, самостоятельная работа) и репродуктивных методов обучения (повествовательное изложение учебной информации, объяснительно-иллюстративное изложение, чтение информативных текстов) и лабораторно-практических методов обучения (упражнение, инструктаж, проектно-организованная работа).

Для организации учебного процесса используется программное обеспечение, обновляемое согласно лицензионным соглашениям.

Программное обеспечение:

- Microsoft WinHome 10 RUS OLP NL Acdm Legalization get Genuine (объем 168); Лицензия бессрочная. Контракт № ЭА - 103 от 17.05.2018.

- Kaspersky Total Security для бизнеса Russian Edition. 250-499. Node 2 year Educational Renewal License: Лицензионный сертификат 24342003031146291531071

Информационная справочная система:

– Справочная правовая система «Консультант Плюс» Договор об информационной поддержке от 02.08.2011 г. (с ежегодным автоматическим продлением).

– Справочная правовая система «Консультант Плюс» Договор об информационной поддержке от 02.08.2011 г. (с ежегодным автоматическим продлением).

**11. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине**

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
1	2	3
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации – 620075, Свердловская область, г. Екатеринбург, ул. Тургенева, д. 23 Литер А, ауд. №4407	Аудитория, оснащенная столами и стульями; Переносные: - демонстрационное мультимедийное оборудование (ноутбук, экран, проектор); - комплект электронных учебно-наглядных материалов (презентаций) на флеш-носителях, обеспечивающих тематические иллюстрации.	Microsoft WinHome 10 RUS OLP NL Acdm Legalization get Genuine (объем 168); Лицензия бессрочная. Контракт № ЭА - 103 от 17.05.2018. Kaspersky Total Security для бизнеса Russian Edition. 250-499. Node 2 year Educational Renewal License: Лицензионный сертификат 24342003031146291531071
Самостоятельная работа		
Помещение для самостоятельной работы – 620075, Свердловская область, г. Екатеринбург, ул. Тургенева, д. 23 Литер А, ауд. № 4420 620075, Свердловская область, г. Екатеринбург, ул. Карла Либкнехта, д. 42 Литер Е читальный зал - № 5104, 5208	Аудитории, оснащенные столами и стульями; переносное мультимедийное оборудование (ноутбук, экран, проектор), рабочими местами, оснащенными компьютерами с выходом в сеть Интернет и электронно - образовательную среду.	- Microsoft WinHome 10 RUS OLP NL Acdm Legalization get Genuine (объем 168); Лицензия бессрочная. Контракт № ЭА - 103 от 17.05.2018. - Kaspersky Total Security для бизнеса Russian Edition. 250-499. Node 2 year Educational Renewal License: Лицензионный сертификат 24342003031146291531071

Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования: к. 4412а



12. Особенности обучения студентов с различными нозологиями

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предъявляются особые требования к организации образовательного процесса и выбору методов и форм обучения при изучении данной дисциплины, в случаи зачисления таких обучающихся.

Для обучения студентов с нарушением слуха предусмотрены следующие методы обучения:

- объяснительно-иллюстративный метод (лекция, работа с литературой);
- репродуктивный (студенты получают знания в готовом виде);
- программированный или частично-поисковый (управление и контроль познавательной деятельности по схеме, образцу).

Для повышения эффективности занятия используются следующие средства обучения:

- учебная, справочная литература, работа с которой позволяет развивать речь, логику, умение обобщать и систематизировать информацию;
- словарь понятий, способствующих формированию и закреплению терминологии;
- структурно-логические схемы, таблицы и графики, концентрирующие и обобщающие информацию, опорные конспекты, активизирующие различные виды памяти;
- раздаточный материал, позволяющий осуществить индивидуальный и дифференцированный подход, разнообразить приемы обучения и контроля;
- технические средства обучения.

Во время лекции используются следующие приемы:

- наглядность;
- использование различных форм речи: устной или письменной – в зависимости от навыков, которыми владеют студенты;
- разделение лекционного материала на небольшие логические блоки.

Учитывая специфику обучения слепых и слабовидящих студентов, соблюдаются следующие условия:

- дозирование учебных нагрузок;
- применение специальных форм и методов обучения, оригинальных учебников и наглядных пособий;

Во время проведения занятий происходит частое переключение внимания обучающихся с одного вида деятельности на другой. Также учитываются продолжительность непрерывной зрительной нагрузки для слабовидящих. Учет зрительной работы строго индивидуален.

Искусственная освещенность помещения, в которых занимаются студенты с пониженным зрением, оставляет от 500 до 1000 лк. На занятиях используются настольные лампы.

Формы работы со студентами с нарушениями опорно-двигательного аппарата следующие:



- лекции групповые (проблемная лекция, лекция-презентация, лекция-диалог, лекция с применением дистанционных технологий и привлечением возможностей интернета).

- индивидуальные беседы;

- мониторинг (опрос, анкетирование).

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий предусматривают возможность приема-передачи информации в доступных для них формах.

**1. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ С УКАЗАНИЕМ ЭТАПОВ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Индекс компетенции	Формулировка	Разделы дисциплины	
		1	2
УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	+	+
ПК-1	Способен формировать возможные решения на основе разработанных для них целевых показателей.	+	+

2. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ НА РАЗЛИЧНЫХ ЭТАПАХ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ, ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ**2.1 Шкала академических оценок освоения дисциплины**

Виды оценок	Оценки			
	Неудовлетворительно	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
Академическая оценка по 4-х бальной шкале (экзамен)				



2.2 Текущий контроль

Индекс	Планируемые результаты	Раздел дисциплины	Содержание требования в разрезе разделов дисциплины	Технология формирования	Форма оценочного средства (контроля)	№ задания		
						Пороговый уровень	Базовый уровень	Повышенный уровень
УК-2	Знать: - способы проектирования решений конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений - языки визуального моделирования; - принципы и методы общей теории систем;	1	Тема 1 Понятие, значение и функции, типология управленческих решений	Лекция, самостоятельная работа	Устный опрос, письменная работа, ситуационные задачи	3.2-3.4	3.2-3.4	3.2-3.4
	Уметь: - решать конкретные задачи проекта заявленного качества и за установленное время - выявлять, регистрировать, анализировать и классифицировать риски и разрабатывать комплекс мероприятий по их минимизации; - применять информационные технологии в объеме, необходимом для целей бизнес-анализа и определять связи и зависимости между элементами информации бизнес-анализа;	1	Тема 2. Основные этапы процесса принятия управленческого решения. Методы и модели, используемые при принятии управленческого решения	Лекция Практические занятия Самостоятельная работа				



	- анализировать внутренние (внешние) факторы и условия, влияющие на деятельность организации;							
	Владеть: - навыками публичного представления результатов решения конкретной задачи проекта	1	Тема 3. Анализ внешней и внутренней среды и их влияние на принятие и реализацию управленческого решения	Лекция Практические занятия Самостоятельная работа				
ПК-1	Знать: - формулировки в рамках поставленной цели проекта совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение. Определяет ожидаемые результаты решения выделенных задач - предметную область и специфику деятельности организации (в том числе АПК) в объеме, достаточном для решения задач бизнес-анализа.	2	Тема 4. Оценка эффективности и качества управленческого решения	Лекция Практические занятия Самостоятельная работа				



	Уметь: - оформлять результаты бизнес-анализа в соответствии с выбранными подходами; - проводить оценку эффективности решения с точки зрения выбранных критериев и выбранных целевых показателей; - моделировать объем и границы работ.	2	Тема 4. Оценка эффективности и качества управленческого решения Тема 5. Организация и контроль выполнения управленческого решения	Лекция Практические занятия Самостоятельная работа				
	Владеть: - навыками сбора и анализа информации бизнес-анализа; - навыками проведения бизнес-анализа для формирования возможных решений; - навыками описания возможных решений при проведении бизнес-анализа.	2	Тема 5. Организация и контроль выполнения управленческого решения	Лекция Практические занятия Самостоятельная работа				

2.3 Промежуточная аттестация

Код	Планируемые результаты	Технология формирования	Форма оценочного средства	№ вопроса		
				Пороговый уровень	Повышенный уровень	Высокий уровень



1	2	3	(контроля) 4	(удовл.) 5	(хорошо) 6	(отлично) 7
УК-2 ПК-1	Знать: - формулировки в рамках поставленной цели проекта совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение. Определяет ожидаемые результаты решения выделенных задач - способы проектирования решений конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений - языки визуального моделирования; - принципы и методы общей теории систем; - предметную область и специфику деятельности организации (в том числе АПК) в объеме, достаточном для решения задач бизнес-анализа.	Лекции Практические занятия Самостоятельная работа	Экзамен	Из пункта 3.1.		
	Уметь: - решать конкретные задач проекта заявленного качества и за установленное время - выявлять, регистрировать, анализировать и классифицировать риски и разрабатывать комплекс мероприятий по их минимизации; - оформлять результаты бизнес-анализа в соответствии с выбранными подходами; - применять информационные технологии в объеме, необходимом для целей бизнес-анализа и определять связи и зависимости между элементами информации бизнес-анализа; - анализировать внутренние (внешние) факторы и условия, влияющие на деятельность организации;	Практические занятия Самостоятельная работа	Экзамен	Из пункта 3.1.		



<ul style="list-style-type: none">- проводить оценку эффективности решения с точки зрения выбранных критериев и выбранных целевых показателей;- моделировать объем и границы работ.			
Владеть: <ul style="list-style-type: none">- навыками публичного представления результатов решения конкретной задачи проекта- навыками сбора и анализа информации бизнес-анализа;- навыками проведения бизнес-анализа для формирования возможных решений;- навыками описания возможных решений при проведении бизнес-анализа.	Лекции Практические занятия Самостоятельная работа	Экзамен	Из пункта 3.1.

**2.4. Критерии оценки на экзамене**

Уровень	Критерии
Повышенный уровень (оценка «Отлично»)	оценка соответствует повышенному уровню и выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал монографической литературы, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач.
Базовый уровень (оценка «хорошо»)	оценка соответствует повышенному уровню и выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос или выполнении заданий, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения
Пороговый уровень (оценка «удовлетворительно»)	оценка соответствует пороговому уровню и выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, демонстрирует недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ.
Ниже порогового уровня (оценка «неудовлетворительно»)	оценка выставляется обучающемуся, который не достигает порогового уровня, демонстрирует непонимание проблемы, не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы

2.5. Критерии оценки устного опроса

Ступени уровней освоения компетенций	Критерии
Пороговый (удовлетворительно)	Выставляется студенту, если он обнаруживает пробелы в знаниях основного учебно-программного материала по основным вопросам дисциплины.
Базовый (хорошо)	Выставляется студенту, если он допускает отдельные погрешности в ответе, частично ориентируется в вопросах методов исследования в управленческой деятельности.
Повышенный (отлично)	Выставляется студенту, если он определяет рассматриваемые понятия четко и полно, приводя соответствующие примеры.

2.6. Критерии оценки письменной работы

Ступени уровней освоения компетенций	Критерии
--------------------------------------	----------



Повышенный уровень (отлично)	Содержание ответа в целом соответствует теме задания. Продемонстрировано знание фактического материала, отсутствуют фактические ошибки. Продемонстрировано уверенное владение понятийно-терминологическим аппаратом дисциплины (уместность употребления, аббревиатуры, толкование и т.д.), отсутствуют ошибки в употреблении терминов. Показано умелое использование категорий и терминов дисциплины в их ассоциативной взаимосвязи.
Базовый уровень (хорошо)	1) недостаточно полное, по мнению преподавателя, раскрытие темы; 2) несущественные ошибки в определении понятий, категорий и т.п., кардинально не меняющих суть изложения; 3) использование устаревшей учебной литературы и других источников; 4) неспособность осветить проблематику учебной дисциплины и др.
Пороговый уровень (удовлетворительно)	1) отражение лишь общего направления изложения лекционного материала и материала современных учебников; 2) наличие достаточного количества несущественных или одной-двух существенных ошибок в определении понятий и категорий и т.п.; 3) неспособность осветить проблематику учебной дисциплины и др.

2.7. Критерии оценки ситуационных задач

Ступени уровней освоения компетенций	Критерии
Повышенный уровень (отлично)	выставляется студенту (как сотруднику проектной группы), если содержание презентации и(или) доклад презентатора от группы полностью раскрывают тему совещания; четко организована работа группы по ответам на вопросы от других проектных групп и аргументирована и аргументирована оценка их презентаций и докладов; излагается концепция управления персоналом
Базовый уровень (хорошо)	выставляется студенту (как сотруднику проектной группы), если содержание презентации и доклад презентатора от группы в целом раскрывают тему совещания; достаточно хорошо организована работа группы по ответам на вопросы от других проектных групп и аргументирована оценка их презентаций и докладов;
Пороговый уровень (удовлетворительно)	выставляется студенту (как сотруднику проектной группы), если содержание презентации и доклад презентатора от группы не в полном объеме раскрывают тему совещания; ответы на вопросы от других проектных групп не точны и поверхностны; нарушается регламент проведения совещания; оценка и аргументация презентаций и докладов других проектных групп не достаточно аргументирована



2.8. Процедура оценка

2.8.1 Работа в семестре

В течении семестра в ходе выполнения заданий в виде устного опроса, письменной работы, ситуационных задач студент получает допуск к экзамену

№ п/п	Измерители обученности текущего контроля	Ступени уровней освоения компетенций		
		Пороговый уровень	Базовый уровень	Повышенный уровень
1.	Устный опрос	Пороговый уровень	Базовый уровень	Повышенный уровень
2.	Письменная работа	Пороговый уровень	Базовый уровень	Повышенный уровень
3.	Ситуационная задача	Пороговый уровень	Базовый уровень	Повышенный уровень

Студент, выполнивший задания не ниже порогового (удовлетворительно) допускается до экзамена

2.8.2 Промежуточная аттестация

Экзамен проводится по устным вопросам

Для формирования итоговой оценки знаний, умений и навыков сформированности компетенций студент отвечает на экзаменационные вопросы.

№ п/п	Измерители обученности текущего контроля	Ступени уровней освоения компетенций		
		Пороговый уровень	Базовый уровень	Повышенный уровень
1.	Экзамен (по вопросам)	Пороговый уровень	Базовый уровень	Повышенный уровень

3. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ИЛИ ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ И КЛЮЧИ (ОТВЕТЫ) К КОНТРОЛЬНЫМ ЗАДАНИЯМ, МАТЕРИАЛАМ, НЕОБХОДИМЫМ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ

3.1. Вопросы к экзамену по дисциплине «Методы принятия управленческих решений»

1. Понятие управленческого решения, примеры управленческих решений.
2. Характеристика управленческого решения как этапа процесса менеджмента.
3. Сущность и содержание управленческого решения, формальные и неформальные аспекты управленческого решения.
4. Влияние типологии менеджмента на разработку управленческих решений.
5. Классификация управленческих решений.
6. Использование классификаций управленческих решений в практике менеджмента.
7. Влияние иерархии, структуры и уровней управления на процессы разработки управленческих решений.
8. Результативность управленческих решений: понятие, сущность, подходы к повышению



результативности.

9. Измерение и оценка управленческих решений.
10. Параметры и показатели эффективности управленческих решений.
11. Качество управленческих решений, факторы, влияющие на качество управленческих решений.
12. Взаимосвязь функций менеджмента и процесса разработки управленческих решений.
13. Взаимосвязь планирования и разработки управленческих решений.
14. Взаимосвязь функции организации и процесса разработки управленческих решений.
15. Взаимосвязь функции контроля и процесса разработки управленческих решений.
16. Взаимосвязь функции мотивации и процесса разработки управленческих решений.
17. Использование функционального подхода в процессе разработки управленческих решений.
18. Использование системного подхода в процессе разработки управленческих решений.
19. Использование программно-целевого подхода в процессе разработки управленческих решений.
20. Роль информации в процессах разработки управленческих решений.
21. Методологические подходы к формированию процессов разработки управленческих решений.
22. Понятие полномочий, роль процесса делегирования полномочий в разработке управленческих решений.
23. Роль делегирования полномочий и ответственности в результативности управленческих решений.
24. Роль централизации и децентрализации в формировании процесса разработки управленческих решений.
25. Характеристика решений маркетинга и процесса их разработки.
26. Методы принятия управленческих решений
27. Метод мозговой атаки, его особенности
28. Метод принятия решений: экстраполяция по среднему уровню ряда
29. Метод принятия решений: экстраполяция по средним темпам роста или снижения
30. Распределение прав, обязанностей и ответственности в процессах разработки управленческих решений.
31. Управление запасами.
32. Характеристика системы и объектов контроля разработки и реализации управленческих решений.
33. Использование планирования и контроля для повышения эффективности управленческих решений.
34. Роль риска и неопределенности в процессах разработки управленческих решений.
35. Характеристика взаимосвязи процесса разработки и принятия управленческих решений.
36. Локализация риска управленческих решений.
37. Факторы риска и их учет в процессе разработки управленческих решений.
38. Роль организационного проектирования в процессах разработки управленческих решений.
39. Креативные методы разработки управленческих решений.
40. Экономическое обоснование управленческих решений.
41. Выравнивание динамического ряда с помощью уравнения прямой.
42. Показатели оценки экономической эффективности инвестиционных решений и условия их применения.
43. Факторы реализуемости управленческих решений и их применение в процессах разработки управленческих решений.
44. Роль организационного потенциала в процессах разработки и реализации управленческих решений.
45. Понятие технологии разработки и принятия управленческих решений. Анализ ситуации: методы анализа ситуации для диагностики проблем.

**3.2 Вопросы для устного опроса по дисциплине «Методы принятия управленческих решений»**

1. Какое место занимают решения в системе управления организацией?
2. В чем сложность оценки эффективности управленческих решений?
3. Как связаны между собой «эффективность управления» и «эффективность управленческих решений»?
4. По каким признакам разделяют условия и факторы качества управленческих решений?
5. В чем заключается целевая ориентация управленческих решений?
6. Как классифицируются решения по признаку «степень структуризации задач»?
7. Как классифицируются решения по признаку «степень определенности ситуации»?
8. В чем отличие условий неопределенности от условий риска?
9. Как классифицируются решения по признаку «способ обоснования»?
10. Как классифицируются решения по признаку «количество участников»?
11. В чем отличие «рационального решения» от решения, принятого на основе суждений?
12. Что понимается под «методологией процесса разработки и реализации решений»?
13. Какие типы базовых моделей используются в менеджменте?
14. В чем различие между «текущими задачами» организации и «задачами совершенствования»?
15. В чем различие между «проблемой» и «задачей совершенствования»?
16. Какие симптомы могут свидетельствовать о возможном скором возникновении проблем у организации?
17. В чем заключается конкретизация проблемы и ее описание?
18. В чем заключается основной смысл построения диаграммы Исикавы и карты мнений?
19. Что понимается под «производственными факторами» в диаграмме Исикавы?
20. В чем различие между диаграммой Исикавы и картой мнений?
21. Какие внешние и внутренние ограничения организации сужают возможности принятия решения?
22. Почему следует стремиться к увеличению количества альтернатив принимаемого решения?
23. В чем заключаются особенности мозгового штурма?
24. Каковы особенности условий определенности при принятии решений?
25. В каких случаях необходимо при оценке альтернатив использовать вес критерия?
26. В чем состоят особенности использования ранговой шкалы оценки?
27. В чем различия между чистыми и спекулятивными рисками?
28. Каким образом может осуществляться управление рисками?
29. Что такое «потери» при использовании правила минимакса?
30. К использованию какого правила в условиях неопределенности склоняются азартные люди?
31. Какие виды ответственности и соответствующие способы контроля существуют?
32. Почему необходимо использовать коллегиальность при принятии решений?
33. Какие основные критерии осуществимости группового принятия решений Р. Танненбаума и Ф. Массарика следует учитывать при использовании коллегиальности?
34. Что дает развитие такой формы коллегиальности, как внесение предложений работниками?
35. Чем отличается «совет при руководителе» от «совещания»?
36. Почему кружки качества не получили распространения в Европе и Америке?
37. Какие формы коллегиальности наиболее часто используются в организациях?
38. Каковы основные признаки рабочей группы — команды?
39. Какие факторы следует учитывать при организации и проведении заседаний?
40. Какие роли в группе, по М. Белбину, являются самыми необходимыми при проведении совещаний?
41. В каких случаях целесообразно принимать решение «в порядке эксперимента»?



42. При каких условиях регламентация бизнеса становится необходимой?
43. Каким образом «правильно» определять права и ответственность специалистов организации?
44. Что дает разработка процедур выполнения основных видов работ в организации?
45. Какие преимущества есть у регламентной технологии управления?
46. Какие причины невыполнения решений чаще всего встречаются?
47. Какими особенностями отличается труд руководителей организации независимо от уровня управления?
48. Для чего менеджерам необходима осознанная выработка ценностных установок?
49. В чем различие двух методов планирования рабочего дня: принципа Парето и анализа ABC?
50. С какими целями руководителю необходимо регулярно проводить анализ использования своего рабочего времени?

3.3. Письменная работа

Письменная работа студента – это самостоятельная письменная работа на тему, предложенную преподавателем (тема может быть предложена и студентом, но обязательно должна быть согласована с преподавателем). Цель письменной работы состоит в развитии навыков самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных мыслей.

Письменная работа должна содержать: четкое изложение сути поставленной проблемы, включать самостоятельно проведенный анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария, рассматриваемого в рамках дисциплины, выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.

Структура письменной работы:

1. Титульный лист;
2. Введение – суть и обоснование выбора данной темы, состоит из ряда компонентов, связанных логически и стилистически.

На этом этапе очень важно правильно сформулировать вопрос, на который вы собираетесь найти ответ в ходе своего исследования.

3. Основная часть – теоретические основы выбранной проблемы и изложение основного вопроса. Данная часть предполагает развитие аргументации и анализа, а также обоснование их, исходя из имеющихся данных, других аргументов и позиций по этому вопросу, свидетельствовать о наличии или отсутствии логичности в освещении темы.

Заключение – обобщения и аргументированные выводы по теме с указанием области ее применения и т.д.

Темы письменных работ

1. Методы оптимизации управленческих решений
2. Классификация методов анализа управленческих решений
3. Методы решения проблем
4. Поиск решения как трехступенчатый процесс
5. Функционально-стоимостной анализ в процессе принятия решений
6. Классификация основных методов прогнозирования управленческих решений
7. Экспертные методы в процессе принятия решений
8. Параметрические методы в процессе принятия решений
9. Модели и методы подготовки управленческих решений
10. Методы оценки экономической эффективности проектирования и принятия



управленческих решений по реорганизации предприятия.

3.4. Ситуационная задача

Ситуационная задача 1. Ваш непосредственный начальник, минуя вас, дает задание вашему подчиненному, который уже занят выполнением срочной работы. Вы и ваш начальник считаете свои задания неотложными.

Выберите наиболее приемлемый вариант решения:

А. Строго придерживаться субординации, не оспаривая решение начальника, предложить подчиненному отложить выполнение текущей работы.

Б. Все зависит от того, насколько авторитетен в ваших глазах начальник.

В. Выразить свое несогласие с решением начальника; предупредить его о том, что впредь в таких случаях будете отменять его задания, порученные вашему подчиненному без вашего согласия.

Г. В интересах дела отменить задание начальника и приказать подчиненному продолжать начатую работу.

Ситуационная задача 2. Неожиданно для всего коллектива вас назначают руководителем крупного отдела, хотя все ожидали назначения другого человека, являющегося неформальным лидером. В коллективе накалилась обстановка.

Ваши действия:

А. Выяснить, кто является самыми яркими противниками вашей кандидатуры. Сухо и официально вызвать их на беседу тоном, не терпящим 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, 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.

Ситуационная задача 3. Сотрудник вашего подразделения допустил халатность: не внес в информацию, направленную в вышестоящий орган госслужбы, уточненные данные.

Действия руководителя:

А. Посочувствовать работнику, пустив разрешение ситуации на самотек.

Б. Потребовав письменного объяснения, провести жесткий разговор, припомнив прежние ошибки подчиненного.

В. Вынести факт на обсуждение коллектива, предлагая принять коллективное решение.

Г. Приложить к объяснительной записке докладную на имя руководителя организации с предложениями о наказании.

Ситуационная задача 4. Сотрудник фирмы получил приглашение от конкурирующей фирмы на

работу. Проработав более года в фирме, он показал себя ответственным, грамотным специалистом, получил ценный опыт работы, оказался просто приятным и уравновешенным человеком, способным легко найти общий язык с самыми различными людьми. Фирма, пригласившая его на работу, предложила вдвое большее вознаграждение



и, в связи с организацией нового филиала, более высокое положение на иерархической лестнице. Прямо и открыто сотрудник изложил сложившуюся ситуацию руководителю и заверил, что останется на работе, если ему повысят оклад лишь на одну вторую от предложенной фирмой-конкурентом суммы.

А. Руководитель непреклонен, требует, чтобы сотрудник остался, напоминает, что лишь благодаря опыту, полученному в этой фирме, он ценен для конкурента, заявляет, что это принципиальная ситуация.

Б. Руководитель предлагает сотруднику обсудить все положительные и отрицательные моменты его перехода в новую фирму; заверяет, что ему жаль будет терять своего сотрудника, человеческие и деловые качества которого он высоко ценит. И, наконец, обещает выяснить вопрос возможного повышения оклада.

В. Руководитель обещает связаться с вышестоящим начальством, которое только и может решать вопросы повышения оклада сотрудников.

Г. Прежде всего руководитель предлагает работнику в течение недели обдумать предложение. В это время наводит справки о предстоящей работе в фирме-конкуренте. В итоге идет на то, что предлагает сотруднику взять отпуск без сохранения содержания и в это время попробовать поработать у конкурента: все происходящее будет известно лишь руководителю и самому работнику.

Ситуационная задача 5. Творческий, грамотный специалист не может подчиниться существующему режиму работы: вовремя начинать свой рабочий день. Часто опаздывает. Это связано с его психофизиологическими особенностями. Однако, как работник он просто незаменим.

Действия руководителя:

А. Объявить выговор, принять решительные меры для установления жестких рамок поведения вплоть до увольнения.

Б. Выяснить причины опозданий, предложить вместе найти оптимальный режим работы.

В. Оставить все как есть.

Г. Предложить коллективу организовать творческую группу для создания инновационной среды.

Ситуационная задача 6. На приеме граждан к руководителю учреждения обратился посетитель с жалобой на начальника отдела, который отказался рассматривать его вопрос, отправив его, сославшись на некомпетентность, к вышестоящему начальнику.

Ваши действия:

А. Оставить жалобу без внимания.

Б. На совещании отдела вынести порицание, указав на неправильные действия.

В. Пригласив начальника отдела, выяснить причину отказа в присутствии посетителя и принять решение.

Г. Извиниться за неправильные действия подчиненного принять решение. При случае переговорить с подчиненным.

Ситуационная задача 7. Подчиненный игнорирует указания руководителя, делает все по-своему, не исправляет того, на что указали.

Как должен вести себя руководитель?

А. Разобраться в мотивах упорства и, видя их несостоятельность, применить обычные административные меры, не теряя времени на разговоры.

Б. В интересах дела постараться переубедить, расположить к себе, настроить на благоприятный деловой контакт в дальнейшем,

В. Прежде всего, попытаться воздействовать на сотрудника через авторитетных для него членов коллектива.



Г. Сначала подумать о том, что зависит от поведения руководителя, не делает ли он сам ошибок, а уж затем выяснить, в чем прав и не прав этот подчиненный.

Ситуационная задача 8. В уже сложившейся организации, где имеется конфликт между двумя группировками по поводу внедрения новшеств, появляется новый руководитель.

Каким образом, по вашему мнению, он должен разрешить имеющийся конфликт?

Выберите одно из возможных решений:

А. Не обращая внимания на сопротивление новому сторонников стиля работы старого начальника, опираясь на сторонников противоположной группировки, вести работу по внедрению новшеств, не вовлекаясь в конфликты, воздействуя на противников силой своего примера.

Б. В первую очередь попытаться разубедить и привлечь на свою сторону тех, кто выступает против или не соглашается с нововведениями, хочет работать по-старому.

В. Прежде всего, в решении конфликта опираться на тех, кто поддерживает руководителя.

Г. Постараться примирить сторонников старого и нового стилей работы путем постановки новых перспективных задач, поддерживая лучшие трудовые традиции коллектива и отвергая устаревшие, косные и вредные для дела.

Ситуационная задача 9. Один из членов Вашей организации внезапно заболел, Каждый сотрудник занят срочной работой. Работа отсутствующего также должна быть выполнена в срок.

Как следует вести себя в такой ситуации?

А. Поручить выполнение работы за отсутствующего одному из своих подчиненных.

Б. Предложить: «Давайте подумаем вместе, кто возьмет на себя эту работу. Ведь она все равно должна быть сделана. Пусть каждый скажет, что он должен выполнить в этот период, а затем мы решим вместе, как закончить работу заболевшего».

В. Сказать коллективу: «Я очень перегружен работой. Разделите-ка сами между собой работу заболевшего. Выручайте друг друга и весь коллектив. Человек поправится и отработает. За дело!»

Г. Сделать работу самому.

Ситуационная задача 10. Вы победили на выборах главы администрации города, но известно, что сотрудники аппарата были против вашей кандидатуры.

Что вы предпримете, приступая к работе?

А. Начнете с того, что быстро сменили всю команду.

Б. Не реагируя публично на известный факт, постараетесь быть объективным в оценке деятельности работников.

В. Создадите впечатление, что вашему избранию способствовала их поддержка.

Г. Проведете индивидуальные собеседования с каждым сотрудником.

**4. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРУ ОЦЕНИВАНИЯ
ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ
ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ****4.1 Методические указания по проведению текущего контроля****4.1.1. Устный опрос**

1.	Сроки проведения текущего контроля	После изучения раздела дисциплины
2.	Место и время проведения текущего контроля	в учебной аудитории во время занятия
3.	Требование к техническому оснащению аудитории	в соответствии с паспортом аудитории
4.	Ф.И.О. преподавателя (ей), проводящих процедуру контроля	
5.	Вид и форма заданий	ответ на вопросы для устного опроса
6.	Время для выполнения заданий	25 минут
7.	Возможность использования дополнительных материалов:	обучающийся не может пользоваться дополнительными материалами
8.	Ф.И.О. преподавателя (ей), обрабатывающих результаты	
9.	Методы оценки результатов	Экспертный
10.	Предъявление результатов	Оценка выставляется в журнал и доводится до сведения обучающихся
11.	Апелляция результатов	в порядке, установленном нормативными документами, регулирующими образовательный процесс в ФГБОУ ВО Уральский ГАУ

4.1.2 Письменная работа

1.	Сроки проведения текущего контроля	После изучения соответствующих тем дисциплины
2.	Место и время проведения текущего контроля	в учебной аудитории во время занятия
3.	Требование к техническому оснащению аудитории	в соответствии с паспортом аудитории
4.	Ф.И.О. преподавателя (ей), проводящих процедуру контроля	
5.	Вид и форма заданий	Письменная работа
6.	Время проведения опроса	30 минут



7.	Возможность использования дополнительных материалов:	Обучающийся не может пользоваться дополнительными материалами
8.	Ф.И.О. преподавателя (ей), обрабатывающих результаты	
9.	Методы оценки результатов	Экспертный
10.	Предъявление результатов	Оценка выставляется в журнал и доводится до сведения обучающихся в конце опроса
11.	Апелляция результатов	В порядке, установленном нормативными документами, регулирующими образовательный процесс в ФГБОУ ВО Уральский ГАУ

4.1.3. Решение ситуационных задач

1.	Сроки проведения текущего контроля	После изучения каждой темы раздела дисциплины
2.	Место и время проведения текущего контроля	В учебной аудитории во время занятия
3.	Требование к техническому оснащению аудитории	В соответствии с паспортом аудитории
4.	Ф.И.О. преподавателя (ей), проводящих процедуру контроля	
5.	Вид и форма заданий	ситуационные задачи
6.	Время проведения опроса	30 минут
7.	Возможность использования дополнительных материалов:	Обучающийся не может пользоваться дополнительными материалами
8.	Ф.И.О. преподавателя (ей), обрабатывающих результаты	
9.	Методы оценки результатов	Экспертный
10.	Предъявление результатов	Оценка выставляется в журнал и доводится до сведения обучающихся в конце опроса
11.	Апелляция результатов	В порядке, установленном нормативными документами, регулирующими образовательный процесс в ФГБОУ ВО Уральский ГАУ

4.2 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций



Оценка знаний, умений, навыков, характеризующая этапы формирования компетенций проводится в форме текущей и промежуточной аттестации.

Контроль текущей успеваемости обучающихся – текущая аттестация – проводится в ходе семестра с целью определения уровня усвоения обучающимися знаний; формирования у них умений и навыков; своевременного выявления преподавателем недостатков в подготовке обучающихся и принятия необходимых мер по ее корректировке; совершенствованию методики обучения; организации учебной работы и оказания обучающимся индивидуальной помощи.

К контролю текущей успеваемости относятся проверка знаний, умений и навыков обучающихся:

- на занятиях (опрос, тестирования, круглый стол, решение задач, творческие задания, деловая игра);
- по результатам выполнения индивидуальных заданий ;
- по результатам проверки качества конспектов лекций и иных материалов;
- по результатам отчета обучающихся в ходе индивидуальной консультации преподавателя, проводимой в часы самоподготовки, по имеющимся задолженностям.

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится с целью выявления соответствия уровня теоретических знаний, практических умений и навыков по дисциплине требованиям ФГОС ВО в форме предусмотренной учебным планом.

Промежуточная аттестация проводится после завершения изучения дисциплины в объеме рабочей учебной программы. Форма определяется кафедрой (устный – по билетам, либо путем собеседования по вопросам; письменная работа, тестирование и др.). Оценка по результатам экзамена – «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» (оценка по результатам зачета – «зачтено» или «не зачтено»).

Каждая компетенция (или ее часть) проверяется теоретическими вопросами, позволяющими оценить уровень освоения обучающимися знаний и практическими заданиями, выявляющими степень сформированности умений и навыков.

Процедура оценивания компетенций обучающихся основана на следующих стандартах:

1. Периодичность проведения оценки (на каждом занятии).
2. Многоступенчатость: оценка (как преподавателем, так и обучающимися группы) и самооценка обучающегося, обсуждение результатов и комплекса мер по устранению недостатков.
3. Единство используемой технологии для всех обучающихся, выполнение условий сопоставимости результатов оценивания.
4. Соблюдение последовательности проведения оценки: предусмотрено, что развитие компетенций идет по возрастанию их уровней сложности, а оценочные средства на каждом этапе учитывают это возрастание.