МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«КУЗБАССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Т.Ф.ГОРБАЧЕВА»

Филиал КузГТУ в г. Белово



УТВЕРЖДАЮ

**Заместитель директора**

**по учебной работе,**

**совмещающая должность**

**директора филиала**

**Долганова Ж.А.**

**Рабочая программа дисциплины**

**Менеджмент в профессиональной деятельности**

Специальность 09.02.07 Информационные системы и программирование

Присваиваемая квалификация

«Специалист по информационным системам»

Форма обучения: очная

Год набора 2024

Белово 2024

Рабочую программу составил: преподаватель Григорьева А.В.

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры «Экономики и информационных технологий»

Протокол № 8 от «13» апреля 2024 г.

Заведующий кафедрой: Верчагина И.Ю.

Согласовано учебно-методической комиссией по специальности среднего профессионального образования 09.02.07 «Информационные системы и программирование»

Протокол № 8 от «16» апреля 2024 г.

Председатель комиссии: Аксененко Е.Г.

# Содержание

# 1. Общая характеристика рабочей программы дисциплины

# 2. Структура и содержание дисциплины

# 3. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины (модуля)

# 4. Организация самостоятельной работы обучающихся

# 5. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

# 6. Иные сведения и (или) материалы

# Общая характеристика рабочей программы дисциплины

* 1. **Место дисциплины в структуре основной образовательной программы**

Дисциплина «Менеджмент в профессиональной деятельности» является частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 09.02.07 «Информационные системы и программирование».

# Цель и планируемые результаты освоения дисциплины, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Освоение дисциплины направлено на формирование:

общих компетенций:

# ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам

# Знать: функции, виды и психологию менеджмента;

# Уметь: Уметь: управлять рисками и конфликтами;

# принимать обоснованные решения;

# ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности

# Знать: Знать: методы и этапы принятия решений;

# Уметь: Уметь: определять задачи для поиска информации;

# ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях

# Знать: содержание актуальной нормативно-правовой документации;

# современную научную и профессиональную терминологию;

# возможные траектории профессионального развития и самообразования

# Уметь: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;

# применять современную научную профессиональную терминологию;

# определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования

# ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде

# Знать: технологии и инструменты построения карьеры;

# основы организации работы коллектива исполнителей;

# принципы делового общения в коллективе;

# Уметь: строить систему мотивации труда;

# управлять конфликтами;

# организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.

# В результате освоения дисциплины обучающийся должен

Знать:

- технологии и инструменты построения карьеры;

- основы организации работы коллектива исполнителей;

- принципы делового общения в коллективе;

- функции, виды и психологию менеджмента;

- методы и этапы принятия решений;

- содержание актуальной нормативно-правовой документации;

- современную научную и профессиональную терминологию;

- возможные траектории профессионального развития и самообразования

Уметь:

- строить систему мотивации труда;

- управлять конфликтами;

- организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;

- управлять рисками и конфликтами;

- принимать обоснованные решения;

- определять задачи для поиска информации;

- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной - деятельности;

- применять современную научную профессиональную терминологию;

- определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования.

# Структура и содержание дисциплины

**2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы**

|  |  |
| --- | --- |
| **Форма обучения** | **Количество часов** |
| **ОФ** | **ЗФ** | **ОЗФ** |
| **Курс 3 / Семестр 6** |  |  |  |
| **Объем дисциплины** | 44 |  |  |
| в том числе: |  |  |  |
| *лекции, уроки* | 18 |  |  |
| *лабораторные работы* |  |  |  |
| *практические занятия* | 14 |  |  |
| Консультации |  |  |  |
| Самостоятельная работа | 12 |  |  |
| Промежуточная аттестация |  |  |  |
| Индивидуальное проектирование |  |  |  |
| **Форма промежуточной аттестации** | дифференцированный зачет |  |  |

* 1. **Тематический план и содержание дисциплины**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование разделов и тем** | **Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся** | **Объем в часах** |
| **Тема 1.Сущность и характерные черты современного менеджмента.** | **Содержание учебного материала** | **8** |
| Понятие менеджмента. Менеджмент как особый вид профессиональной деятельности. Цели и задачи управления организациями. История развития менеджмента. | 2 |
| Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности.История развития менеджмента. | 2 |
| **В том числе, практических занятий** | **2** |
| Практическое занятие по теме "Выполнение фрагмента SWOT- анализа (С использованием ПК)" | 2 |
| **Самостоятельная работа обучающихся** | **2** |
| Выполнение индивидуальных заданий по теме "Сущность и характерные черты современного менеджмента" | 2 |
| **Тема 2. Основные функции менеджмента.** | **Содержание учебного материала** | **12** |
| Принципы планирования. Виды планирования. Основные этапы планирования. | 2 |
| Виды контроля: предварительный, текущий, заключительный. Основные этапы контроля.Типы организационных конфликтов. Методы управления конфликтами. Природа и причины стресса | 2 |
| **В том числе, практических занятий** | **4** |
| Практическое занятие по теме "Анализ конфликтной ситуации с применением методов разрешения конфликтов"Практическое занятие по теме "Определение типа и структурных составляющих конфликтной ситуации". | 4 |
| **Самостоятельная работа обучающихся** | **4** |
| Выполнение индивидуальных заданий по теме "Основные функции менеджмента" | 4 |
| **Тема 3. Основы управления персоналом.** | **Содержание учебного материала** | **16** |
| Сущность управления персоналом. Теоретические предпосылки процесса управления персоналом на основе передового отечественного и зарубежного опыта. | 4 |
| Сущность отбора персонала. Современные формы и методы отбора персонала. Организация собеседование с персоналом. Подбор и оценка персонала. Порядок проведения инструктажа сотрудников | 4 |
|  |
| **В том числе, практических занятий** | **4** |
| Практическое занятие по теме "Решение ситуационных задач по принятию управленческих решений"Практическое занятие по теме "Составление плана деловой беседы с заказчиком"Практическое занятие по теме "Решение ситуационных задач по оценке систем мотивации труда" | 4 |
| **Самостоятельная работа обучающихся** | **4** |
| Выполнение индивидуальных заданий по теме "Основы управления персоналом" | 4 |
| **Тема 4. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности.**  | Содержание учебного материала | **8** |
| Особенности деятельности в сфере информационных систем и программирования. Основные задачи организационно- управленческой деятельности (менеджмента) в сфере информационных систем и программирования. | 2 |
| **В том числе, практических занятий** | **4** |
| Практическое занятие по теме "Идентификация рисков предприятия. Распределение рисков по вероятности их возникновения и степени влияния". | 4 |
| **Самостоятельная работа обучающихся** | **2** |
| Выполнение индивидуальных заданий по теме "Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности" | 2 |
| **Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета** |  |
| **Всего:** | **44** |

1. **Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины (модуля)**
	1. **Специальные помещения для реализации программы**

Для реализации программы учебной дисциплины ОП.12 «Менеджмент в профессиональной деятельности» предусмотрены следующие специальные помещения:

**Специальное помещение № 310** представляет собой учебную аудиторию для проведения учебных занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Перечень основного оборудования:

Проектор Mitsubishi XD250U, максимальное разрешение 1024x768.

Переносной ноутбук.

Интерактивная доска SmartBoardSB680.

Доска

Переносная кафедра

Учебная мебель

Учебно-наглядные пособия:

Информационные стенды- 2шт.

Тематические иллюстрации.

Программное обеспечение:

Операционная система Microsoft Windows 10

Пакеты программных продуктов Office 2010.

Средство антивирусной защиты Доктор Web

Программный комплекс Smart для интерактивных комплектов.

# Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1. Основная литература

1. Драчева, Е. Л. Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования по специальности 09.02.07 "Информационные системы и программирование", 10.02.04 "Обеспечение информационной безопасности" / Е. Л. Драчева, Л. И. Юликов ; Е. Л. Драчева, Л. И. Юликов. – 4-е изд., стер. - Москва : Академия, 2020. – 304 c. – ISBN 9785446894178. – URL: https://academia-moscow.ru/catalogue/4831/480300/. – Текст : электронный.

# 3.2.2. Дополнительная литература

1. Коротков, Э. М.  Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / Э. М. Коротков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 566 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08046-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536970>.
2. Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 595 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18120-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/534323>.
3. Иванова, И. А.  Менеджмент : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 327 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18492-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/535154>.
4. Коргова, М. А.  Менеджмент. История менеджмента : учебное пособие для среднего профессионального образования / М. А. Коргова, А. М. Салогуб. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 167 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16237-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/542193>.

# 3.2.3.Методическая литература

1. Менеджмент в профессиональной деятельности: методические материалы для студентов специальности СПО 09.02.07 "Информационные системы и программирование" очной формы обучения / ФГБОУ ВО "Кузбас. гос. техн. ун-т им. Т. Ф. Горбачева", Каф. произв. менеджмента ; сост. Е. Е. Кульпина. – Кемерово : КузГТУ, 2018. – 32 с. – URL: <http://library.kuzstu.ru/meto.php?n=9338>(дата обращения: 13.01.2020). – Текст : электронный.

# 3.2.4.Интернет ресурсы

1. Официальный сайт Кузбасского государственного технического университета имени Т.Ф. Горбачева. Режим доступа: <https://kuzstu.ru/>.
2. Официальный сайт филиала КузГТУ в г. Белово. Режим доступа: <http://belovokyzgty.ru>.
3. Электронная обучающая система филиала КузГТУ в г. Белово. Режим доступа: <http://eos.belovokyzgty.ru/>.
4. Электронные библиотечные системы:

- Образовательная платформа Юрайт [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://urait.ru/>.

- Электронная библиотечная система «Лань» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/>

- Электронная библиотека издательства Академия [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://academia-library.ru/>

- Электронная библиотечная система ZNANIUM.COM [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://znanium.com/>

5. Федеральный образовательный портал Экономика. Социология. Менеджмент <http://www.ecsocman.edu.ru/>

# Организация самостоятельной работы обучающихся

# Самостоятельная работа обучающихся осуществляется в объеме, установленном в разделе 2 настоящей программы дисциплины. Для самостоятельной работы обучающихся предусмотрено:

**Помещение № 219 для самостоятельной работы обучающихся** оснащенное компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации.

Перечень основного оборудования:

Общая локальная компьютерная сеть Интернет.

Автоматизированные рабочие места – 10

Компьютер-моноблок Lenovo Idea Centre C225 -10 шт.

Диагональ18.5"Разрешение1366 x 768

Типовая конфигурация AMDE-Series / 1.7 ГГц / 2 Гб / 500 Гб

Гигабитный Ethernet

Максимальный объем оперативной памяти 8Гб

ИнтерфейсыRJ-45иHDMI.

Учебная мебель

Учебно-наглядные пособия:

Информационные стенды 2 шт.

Тематические иллюстрации.

Программное обеспечение:

Операционная система Microsoft Windows10

Пакеты программных продуктов Office 2010.

Средство антивирусной защиты Доктор Web

Доступ к электронным библиотечным системам «Лань», «Юрайт», «Академия», «Znanium,com»

библиотеке КузГТУ, справочно - правовой системе «КонсультантПлюс», электронной информационно-образовательной среде филиала КузГТУ в г. Белово, информационно-коммуникационной сети «Интернет».

АБИС: 1-С библиотека.

**Помещение № 318 для самостоятельной работы обучающихся** оснащенное компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации.

Перечень основного оборудования:

Общая локальная компьютерная сеть Интернет.

Автоматизированные рабочие места – 20

Ноутбуки-20

Автоматизированное рабочее место преподавателя

Процессор Intel Core i3-2120 Sandy Bridge 3300 МГц s1155, оперативная память 8 Гб (2x4 Гб) DDR3 1600МГц, жёсткий диск 500 Гб 7200 rpm

Видео-карта AMD Radeon RX 560 2 Гб

Принтер лазерный HP LaserJet Pro M104a

Интерактивная система SmartBoardSB680

Переносная кафедра

Флипчарт

Учебная мебель

Учебно-наглядные пособия:

Перекидные системы – 2шт.

Тематические иллюстрации

Программное обеспечение:

Операционная система Microsoft Windows 10

Пакеты программных продуктов Office 2010

Средство антивирусной защиты Доктор Web

Программный комплекс Smart для интерактивных комплектов.

Доступ к электронным библиотечным системам «Лань», «Юрайт», «Академия», «Znanium,com» электронной библиотеке КузГТУ, электронной информационно-образовательной среде филиала КузГТУ в г. Белово, информационно-коммуникационной сети «Интернет».

# Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

* 1. **Паспорт фонда оценочных средств**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование разделов дисциплины** | **Содержание (темы) раздела** | **Код****компе****тенции** | **Результаты, необходимые для формирования соответствующей компетенции** | **Форма текущего контроля результатов, необходимых для формирования соответствующей компетенции** |
| 1 | Тема 1. Сущность и характерные черты современного менеджмента.  | Понятие менеджмента. Менеджмент как особый вид профессиональной деятельности. Цели и задачи управления организациями. История развития менеджмента.Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности.История развития менеджмента. | ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4 | Знать: - функции, виды и психологию менеджмента; - методы и этапы принятия решений; - технологии и инструменты построения карьеры - основы организации работы коллектива исполнителей; - принципы делового общения в коллективе; - особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений; - особенности менеджмента в области профессиональной деятельности; - правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); - лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности; - основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; - порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты.Уметь: - управлять рисками и конфликтами; - принимать обоснованные решения; - определять задачи для поиска информации; -строить систему мотивации труда; - управлять конфликтами; - организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;- владеть этикой делового общения; - выстраивать траектории профессионального и личностного развития; - применять информационные технологии в сфере управления производством; - понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; - строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; - кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); -писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы; - выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; - презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; -рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; - определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; -презентовать бизнес-идею;-определять источники финансирования | Опрос по вопросам, оценка решения кейсов, оценка решения практических задач. |
|
| Тема 2. Основные функции менеджмента. | Принципы планирования. Виды планирования. Основные этапы планирования. Виды контроля: предварительный, текущий, заключительный. Основные этапы контроля. Типы организационных конфликтов. Методы управления конфликтами. Природа и причины стресса. |
| Тема 3. Основы управления персоналом.  | Сущность управления персоналом. Теоретические предпосылки процесса управления персоналом на основе передового отечественного и зарубежного опыта.Сущность отбора персонала. Современные формы и методы отбора персонала. Организация собеседование с персоналом. Подбор и оценка персонала. Порядок проведения инструктажа сотрудников |
| Тема 4. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности. | Особенности деятельности в сфере информационных систем и программирования. Основные задачи организационно-управленческой деятельности (менеджмента) в сфере информационных систем и программирования.  |
|

* + 1. **Оценочные средства при текущем контроле**

**5.2 Типовые контрольные задания или иные материалы**

Текущий контроль по темам дисциплины заключается в опросе обучающихся по вопросам и оценка решения кейсов и практических задач.

Примерные вопросы к опросу:

1. Расскажите об управлении совокупностью системы скоординированных мероприятий, направленных на достижение значимых целей организаций?
2. Признаки организации.
3. Управленческие решения: понятие, сущность.
4. Факторы, влияющие на процесс принятия управленческого решения

Критерии оценивания:

90...100 баллов – при правильном и полном ответе на два вопроса;

80…89 баллов – при правильном и полном ответе на один из вопросов и правильном, но не полном ответе на другой из вопросов;

60…79 баллов – при правильном и неполном ответе на два вопроса или правильном и полном ответе только на один из вопросов;

0…59 баллов – при правильном и неполном ответе только на один из вопросов.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Количество баллов | 0...59 | 60....79 | 80...89 | 89....100 |
| Шкала оценивания | 2 | 3 | 4 | 5 |

Пример кейса:

**Кейс №1**

**Описание ситуации**

Подчиненный (коллега) игнорирует ваши советы и указания, делает все по-своему, не обращая внимания на замечания, не исправляя того, на что вы ему указываете.

# Постановка задачи

Как вы поступите с этим подчиненным (коллегой) в дальнейшем?

* 1. Разобравшись в мотивах упорства и видя их несостоятельность, примените обычные административные меры наказания.
	2. В интересах дела постараетесь вызвать его на откровенный разговор, попытаетесь найти с ним общий язык, настроить на деловой контакт.
	3. Обратитесь к коллективу, рассчитывая на то, что его неправильное поведение будет осуждено и к нему примут меры общественного воздействия.
	4. Попытаетесь вначале разобраться в том, не совершаете ли вы сами ошибок во взаимоотношениях с подчиненным (коллегой), а потом уже решите, как поступить.

# Кейс №2

**Описание ситуации**

В стране происходит промышленный спад, в связи с чем на рынке рабочей силы возрастает конкуренция, что влияет на политику организаций при приеме на работу.

# Постановка задачи

1. Как влияет проблема промышленного спада на политику найма на работу?
2. Каковы в этом случае перспективы получения работы для выпускников учебных заведений?

# Пример практической задачи:

1. В истекшем году технологическая трудоемкость продукции составила 3500 тыс. нормо-часов, фонд рабочего времени 220 дней по 8 ч, нормы в среднем выполнялись на 120%. Численность вспомогательных рабочих в основных цехах составляла 15% численности основных рабочих. Во вспомогательных цехах трудятся 50% от числа рабочих основных цехов. Рабочие составляют 70% численности всего промышленно-производственного персонала. В планируемом периоде предполагается в результате осуществления организационно-технических мероприятий снизить трудоемкость на 6%. Определите, какой должна быть численность рабочих на предприятии в планируемом периоде.
2. В планируемом периоде предполагается увеличить объем выпускаемой продукции на 10%, производительность труда - на 6%, среднюю заработную плату - на 4%. Рассчитайте плановый фонд заработной платы, если в базисном периоде объем продукции составлял 180 млн. руб., а фонд заработной платы - 40 млн. руб.

# Критерии оценивания выполнения ситуационной задачи / решения практических задач:

Оценка «отлично» выставляется, если обучающийся решил все рекомендованные задачи, правильно изложил все варианты их решения, аргументировав их, с обязательной ссылкой на нормы действующего законодательства.

Оценка «хорошо» выставляется, если обучающийся решил не менее 95% рекомендованных задач, правильно изложил все варианты решения, аргументировав их, с обязательной ссылкой на нормы действующего законодательства.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если обучающийся решил не менее 50% рекомендованных задач, правильно изложил все варианты их решения, аргументировав их, с обязательной ссылкой на нормы действующего законодательства.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если обучающийся выполнил менее 50% задания, и/или неверно указал варианты решения.

# Оценочные средства при промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация по дисциплине согласно учебному плану осуществляется в форме дифференцированного зачета.

Оценочными средствами промежуточной аттестации выступают ответы на 1 теоретический вопрос и решение 1 кейса.

# Примерные вопросы к дифференцированному зачету:

1. Цели, задачи и сущность управленческой деятельности.
2. Основные понятия менеджмент, управление, организация.
3. Роль менеджмента, его задачи и эффективность.
4. Зарубежные школы бизнеса и менеджмента.
5. История менеджмента.

# Примерные Кейсы:

Необходимо определить среднюю трудоемкость по смене, при следующих исходных данных (по вариантам)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Показатели/вариант** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** |
| Выпуск изделий всего, шт | 250 | 300 | 267 | 243 | 248 | 317 | 305 | 260 | 276 | 674 |
| В том числе изделие А, шт | 50 | 100 | 67 | 143 | 59 | 152 | 143 | 160 | 76 | 174 |
| изделие Б, шт | 200 | 200 | 200 | 100 | 189 | 165 | 162 | 100 | 200 | 500 |
| Трудоемкость изделия А, чел-ч | 1,5 | 1,6 | 1,9 | 1,17 | 1,8 | 1,6 | 1,2 | 0,9 | 1,8 | 1,9 |
| Трудоемкость изделия Б, чел-ч | 0,5 | 0.8 | 0,9 | 1,2 | 0,7 | 1,54 | 1,08 | 1,3 | 1,1 | 0,5 |

Критерии оценивания:

90...100 баллов – при правильном и полном ответе на вопрос и решенный кейс

80…89 баллов – при правильном и полном ответе на вопрос, но кейс решен не в полном объеме

60…79 баллов – при правильном, но не полном ответе на вопрос и частично решенном кейсе

31…59 баллов – при правильном, но не полном ответе на вопрос и не решенном кейсе

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Количество баллов | 0...59 | 60....79 | 80...89 | 89....100 |
| Шкала оценивания | 2 | 3 | 4 | 5 |

* + 1. **Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, практического опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций**

В процессе изучения дисциплины предусмотрены следующие формы контроля: текущий, промежуточный контроль (дифференцированный зачет).

# Текущий контроль

При проведении текущего контроля в виде опроса по дисциплине обучающиеся убирают все личные вещи с учебной мебели, достают листок чистой бумаги и ручку. На листке бумаги записываются Фамилия, Имя, Отчество, номер группы и дата проведения опроса. Далее преподаватель задает два вопроса, которые могут быть, как записаны на листке бумаги, так и нет. В течение пятнадцати минут обучающиеся должны дать ответы на заданные вопросы, при этом использовать любую печатную и рукописную продукцию, а также любые технические средства не допускается. По истечении указанного времени листы с ответами сдаются преподавателю на проверку. Если обучающийся воспользовался любой печатной или рукописной продукцией, а также любыми техническими средствами, то его ответы на вопросы не принимаются и ему выставляется 0 баллов (неудовлетворительно).

При проведении текущего контроля в виде решения практических задач обучающиеся представляют решенную задачу преподавателю. Преподаватель анализирует правильность и ход решения задачи, после чего оценивает достигнутый результат.

До промежуточной аттестации допускается студент, который выполнил все требования текущего контроля.

# Промежуточная аттестация

Процедура проведения промежуточной аттестации аналогична проведению текущей. В течение сорока минут обучающиеся должны дать ответы на заданные вопросы, при этом использовать любую печатную и рукописную продукцию, а также любые технические средства не допускается. По истечении указанного времени листы с ответами сдаются преподавателю на проверку. Результаты оценивания ответов на вопросы доводятся до сведения обучающихся в день проведения дифференцированного зачета.

# Иные сведения и (или) материалы

Образовательный процесс осуществляется с использованием как традиционных так и современных интерактивных технологий. В рамках аудиторных занятий применяются следующие интерактивные методы:

* разбор конкретных примеров;
* мультимедийная презентация.