

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
"Дальневосточный государственный университет путей сообщения"
(ДВГУПС)

УТВЕРЖДАЮ

Зав.кафедрой
(к302) Менеджмент

Третьяк С.Н., канд.
экон. наук, доцент



18.05.2022

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины **Процессный менеджмент**

38.04.03 Управление персоналом

Составитель(и): канд.экон.наук, доцент, Некрасова О.И.

Обсуждена на заседании кафедры: (к302) Менеджмент

Протокол от 18.05.2022г. № 5

Обсуждена на заседании методической комиссии по родственным направлениям и специальностям: Протокол

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК РНС

__ ____ 2025 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры (к302) Менеджмент

Протокол от ____ 2025 г. № ____
Зав. кафедрой Третьяк С.Н., канд. экон. наук, доцент

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК РНС

__ ____ 2026 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2026-2027 учебном году на заседании кафедры (к302) Менеджмент

Протокол от ____ 2026 г. № ____
Зав. кафедрой Третьяк С.Н., канд. экон. наук, доцент

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК РНС

__ ____ 2027 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2027-2028 учебном году на заседании кафедры (к302) Менеджмент

Протокол от ____ 2027 г. № ____
Зав. кафедрой Третьяк С.Н., канд. экон. наук, доцент

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК РНС

__ ____ 2028 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2028-2029 учебном году на заседании кафедры (к302) Менеджмент

Протокол от ____ 2028 г. № ____
Зав. кафедрой Третьяк С.Н., канд. экон. наук, доцент

Рабочая программа дисциплины Процессный менеджмент

разработана в соответствии с ФГОС, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.08.2020 № 958

Квалификация **магистр**

Форма обучения **заочная**

ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Общая трудоемкость **3 ЗЕТ**

Часов по учебному плану	108	Виды контроля на курсах:
в том числе:		зачёты (курс) 1
контактная работа	12	контрольных работ 1 курс (1)
самостоятельная работа	92	
часов на контроль	4	

Распределение часов дисциплины по семестрам (курсам)

Курс	1		Итого	
	уп	рп		
Вид занятий				
Лекции	4	4	4	4
Практически е	8	8	8	8
В том числе инт.	2	2	2	2
Итого ауд.	12	12	12	12
Контактная работа	12	12	12	12
Сам. работа	92	92	92	92
Часы на контроль	4	4	4	4
Итого	108	108	108	108

1. АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1.1	Основы процессного подхода к управлению организацией. Концепции внедрения процессного подхода на предприятии. Подготовка к моделированию процессов. Выбор методологии описания процессов. Разработка целостной структуры процессов. Описание и анализ процессов. Регламентация процессов предприятия. Моделирование и анализ «как есть». Моделирование «как должно быть». Формирование организационной структуры процессного управления предприятия. Внедрение процессного управления на предприятии. Непрерывное управление бизнес-процессами.
1.2	

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Код дисциплины:	Б1.О.07
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Разработка и реализация проектов
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Преддипломная практика

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

УК-2: Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла

Знать:
Этапы жизненного цикла проекта; этапы разработки и реализации проекта; методы разработки и управления проектами.
Уметь:
Разрабатывать проект с учетом анализа альтернативных вариантов его реализации, определять целевые этапы, основные направления работ; объяснить цели и сформулировать задачи, связанные с подготовкой и реализацией проекта; управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла.
Владеть:
Методиками разработки и управления проектом; методами оценки потребности в ресурсах и эффективности проекта

ПК-10: Способен осуществлять администрирование процессов по управлению персоналом и работе организации

Знать:
Сущность, назначение корпоративных стандартов в области управления персоналом; специфику корпоративных стандартов в области управления и деловой оценки персонала.
Уметь:
Разрабатывать и внедрять корпоративные стандарты в области деловой оценки персонала; собирать информацию для разработки корпоративных стандартов в области управления персоналом.
Владеть:
Навыками разработки и внедрения корпоративных стандартов в области деловой оценки персонала.

ПК-22: Способен разрабатывать программы научных исследований в сфере управления персоналом и организовывать их выполнение, применять количественные и качественные методы анализа, в том числе функционально-стоимостного, при принятии решений в области управления персоналом и строить соответствующие организационно-экономические модели

Знать:
Основы научных исследований в сфере управления персоналом; современные методы анализа деятельности; функционально-стоимостной анализ; организационно-экономические модели; механизм управления персоналом; основы управленческих решений.
Уметь:
Применять методы функционально-стоимостного анализа; формировать программу научных исследований в сфере управления персоналом; проводить подбор, отбор, аттестацию персонала; организовывать и контролировать программы научных исследований в области управления персоналом.
Владеть:
Навыками разработки программных моделей управления персоналом; внедрения и применения корпоративных стандартов; навыками разработки и внедрения корпоративных стандартов

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ							
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетен-ции	Литература	Инте ракт.	Примечание
	Раздел 1. Лекционные занятия						
1.1	<p>Тема 1. Содержание понятия «процессный менеджмент»</p> <ul style="list-style-type: none"> - Причины внедрения процессного управления. - Система терминов процессного управления. - Процессы подразделений. - Сквозные процессы. - Декомпозиция процессов. - Процессная и функциональная системы управления. Подготовка к моделированию процессов - Особенности выделения процессов в организации. - Классификация процессов. - Размер и число процессов. - Применение правил выделения процессов. - Пошаговое выделение процессов организации. Разработка целостной структуры процессов - Функции системы управления процессами. - Распределение функций между процессами. - Проблемы выделения сквозных процессов <p>/Лек/</p>	1	2	УК-2 ПК-10 ПК-22	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	0	
1.2	<p>Тема 2. Моделирование и анализ «как есть» и «как должно быть».</p> <p>Формирование процессно-ориентированной организационной структуры</p> <ul style="list-style-type: none"> - Предмет процессно-ориентированной организации; _ Сравнение организационных форм; - Интеграция ракурса организации в ракурс процессов; - Порядок формирования процессно-ориентированной организации. <p>Внедрение процессов</p> <ul style="list-style-type: none"> - Порядок внедрения организационной структуры и процессов; - «Шаг за шагом» или «Большой взрыв»; - Маркетинг проекта внедрения процессного подхода; - Мероприятия по перемещению сотрудников. <p>/Лек/</p>	1	2	УК-2 ПК-10 ПК-22	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	0	
	Раздел 2. Практические занятия						

2.1	<p>Занятие 1. Содержание понятия «процессный менеджмент»</p> <ul style="list-style-type: none"> - Причины внедрения процессного управления. - Система терминов процессного управления. - Процессы подразделений. - Сквозные процессы. - Декомпозиция процессов. - <p>Процессная и функциональная системы управления. Подготовка к моделированию процессов</p> <ul style="list-style-type: none"> - Особенности выделения процессов в организации. - Классификация процессов. - Размер и число процессов. - Применение правил выделения процессов. - Пошаговое выделение процессов организации. <p>Занятие 3. Разработка целостной структуры процессов</p> <ul style="list-style-type: none"> - Функции системы управления процессами. - Распределение функций между процессами. - Проблемы выделения сквозных процессов <p>/Пр/</p>	1	6	УК-2 ПК-10 ПК-22	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	2	
2.2	<p>Занятие 2. Моделирование и анализ «как есть» и «как должно быть».</p> <p>Формирование процессно-ориентированной организационной структуры</p> <ul style="list-style-type: none"> - Предмет процессно-ориентированной организации; - Сравнение организационных форм; - Интеграция ракурса организации в ракурс процессов; - Порядок формирования процессно-ориентированной организации. <p>Внедрение процессов</p> <ul style="list-style-type: none"> - Порядок внедрения организационной структуры и процессов; - «Шаг за шагом» или «Большой взрыв»; - Маркетинг проекта внедрения процессного подхода; - Мероприятия по перемещению сотрудников. <p>/Пр/</p>	1	2	УК-2 ПК-10 ПК-22	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	0	
Раздел 3. Самостоятельная работа							
3.1	Самостоятельное изучение тематики курса /Ср/	1	18	УК-2 ПК-10 ПК-22	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	0	

3.2	Подготовка к контрольной работе /Ср/	1	24	УК-2 ПК-10 ПК-22	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	0	
3.3	подготовка к практическим занятиям /Ср/	1	18	УК-2 ПК-10 ПК-22	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	0	
3.4	Подготовка к зачету. /Ср/	1	32	УК-2 ПК-10 ПК-22	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	0	
Раздел 4. Аттестация							
4.1	/Зачёт/	1	4	УК-2 ПК-10 ПК-22	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	0	

5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Размещены в приложении

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Перечень основной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Дроздов Е.А., Лаптева И.И., Кузьмичев Е.Н.	Организация производства: учебное пособие	Хабаровск: Изд-во ДВГУПС, 2020,
Л1.2	Некрасова О.И., Комарова В.В.	Процесный менеджмент: учебное пособие	Хабаровск: Изд-во ДВГУПС, 2021,
Л1.3	Гостев И. М.	Операционные системы: Учебник и практикум для вузов	Москва: Юрайт, 2021, https://urait.ru/bcode/470010

6.1.2. Перечень дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Некрасова О.И., Комарова В.В.	Оперативное управление как инструмент повышения эффективности деятельности предприятия	, ,
Л2.2	Михненко П. А., Волкова Т. А., Дрондин А. Л., Вегера А. В., Михненко П. А.	Стратегический менеджмент: учебник	Москва: Университет «Синергия», 2017, http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=455434
Л2.3	Комарова В.В., Некрасова О.И., Зорькина Ю.И.	Управление проектами: учеб. пособие	Хабаровск: Изд-во ДВГУПС, 2020,
Л2.4	Васин С.М., Шутов В.С.	Управление рисками на предприятии: Учебное пособие	Москва: КноРус, 2021, http://www.book.ru/book/936231
Л2.5	Колышкин А.В., Смирнов С.А.	Экономика организации: учебник и практикум для СПО	Москва: Юрайт, 2021,

6.1.3. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
ЛЗ.1	Некрасова О.И., Комарова В.В.	Процессный менеджмент: учебное пособие	Хабаровск: Изд-во ДВГУПС, 2021,
ЛЗ.2	Давыдова П.С., Некрасова О.И.	Бизнес-процесс как основа процессного менеджмента	, ,
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)			
Э1	административно-управленческий портал		www.aup.ru/management
Э2	Федеральный образовательный портал		www.edu.ru
Э3	Информационный портал Betek.ru (бизнес-инжиниринговые технологии)		www.betec.ru/
6.3 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)			
6.3.1 Перечень программного обеспечения			
Office Pro Plus 2007 - Пакет офисных программ, лиц.45525415			
Windows 7 Pro - Операционная система, лиц. 60618367			
Windows XP - Операционная система, лиц. 46107380			
WinRAR - Архиватор, лиц. LO9-2108, б/с			
Free Conference Call (свободная лицензия)			
Zoom (свободная лицензия)			
6.3.2 Перечень информационных справочных систем			
Профессиональная база данных, Информационно-справочная система система Гарант - http://www.garant.ru			
Профессиональная база данных, Информационно-справочная система система Консультант Плюс - http://www.consultant.ru			

7. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)		
Аудитория	Назначение	Оснащение
3317	Помещения для самостоятельной работы обучающихся. Читальный зал НТБ	Тематические плакаты, столы, стулья, стеллажи Компьютерная техника с возможностью подключения к сети Интернет, свободному доступу в ЭБС и ЭИОС.
2600	Учебная аудитория для проведения практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.	комплект учебной мебели, доска.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
<p>Изучение рекомендуется начать с ознакомления с рабочей программой дисциплины, ее структурой и содержанием разделов (тем), требований к промежуточной аттестации.</p> <p>Дисциплина «Процессный менеджмент» состоит из нескольких связанных между собой тем, обеспечивающих последовательное изучение материала и выработку умения применять полученные знания при моделировании процессов организации.</p> <p>Обучение по дисциплине «Процессный менеджмент» осуществляется в следующих формах:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Аудиторные занятия (практические (семинарские) занятия); 2. Самостоятельная работа студента (подготовка к практическим занятиям, контрольным работам (тестам), к зачету, выполнение анализа кейсов, индивидуальная консультация с преподавателем); 3. Интерактивные формы проведения занятий (групповое решение кейса, работа в малых группах, ситуационный анализ, дискуссии). <p>Учебный материал структурирован и изучение дисциплины производится в тематической последовательности.</p> <p>При изучении курса следует внимательно слушать и конспектировать материал, излагаемый на аудиторных занятиях. При подготовке к практическим занятиям повторить основные понятия по теме домашнего задания, изучить примеры.</p> <p>Методологической основой преподавания дисциплины «Процессный менеджмент» являются научность и объективность, базирующиеся на синтезе ключевых концепций современного менеджмента процессов. Задача преподавателя состоит в том, чтобы ознакомить обучающихся с существующими концепциями в области управления процессами.</p> <p>Цель организации самостоятельной работы по дисциплине «Процессный менеджмент» – это углубление и расширение знаний в области управления процессами; формирование навыка и интереса к самостоятельной познавательной деятельности в сфере организации и реализации процессного подхода в организации; овладение методологией моделирования процессов организации и ее использование в управлении процессами организации. Самостоятельная</p>

работа обучающихся является важнейшим видом освоения содержания дисциплины, подготовки к практическим занятиям и к зачету. Сюда же относятся и самостоятельное углубленное изучение тем дисциплины.

Для успешного освоения дисциплины студент должен следовать следующим положениям:

- посещать все лекционные и практические занятия;
- изучать материал обязательных источников литературы по соответствующим темам;
- активно участвовать в проведении практических занятий;
- выполнять все задания, выдаваемые на занятии, а также отчитываться перед преподавателем об их выполнении.

Соблюдение указанных положений позволит создать необходимую основу для формирования у студента необходимых знаний, навыков и умений, а также успешно развить требуемые компетенции.

На всем протяжении курса имеется внутренняя взаимосвязь и преемственность всех видов работы (контактной, с преподавателем в аудитории и самостоятельной работы магистранта) по формированию заявленных компетенций.

Соблюдение указанных положений позволит создать необходимую основу для формирования у магистранта необходимых знаний, навыков и умений, а также успешно развить требуемые компетенции.

□

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации.

Для лиц с нарушениями зрения: в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме электронного документа, в форме аудиофайла.

Для лиц с нарушениями слуха: в печатной форме, в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в печатной форме, в форме электронного документа, в форме аудиофайла.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

Оценочные материалы при формировании рабочих программ дисциплин (модулей)

Направление: 38.04.03 Управление персоналом

Направленность (профиль): Управление персоналом организации

Дисциплина: Процессный менеджмент

Формируемые компетенции:

1. Описание показателей, критериев и шкал оценивания компетенций.

Показатели и критерии оценивания компетенций

Объект оценки	Уровни сформированности компетенций	Критерий оценивания результатов обучения
Обучающийся	Низкий уровень Пороговый уровень Повышенный уровень Высокий уровень	Уровень результатов обучения не ниже порогового

Шкалы оценивания компетенций при сдаче зачета

Достигнутый уровень результата обучения	Характеристика уровня сформированности компетенций	Шкала оценивания
Пороговый уровень	Обучающийся: - обнаружил на зачете всесторонние, систематические и глубокие знания учебно-программного материала; - допустил небольшие упущения в ответах на вопросы, существенным образом не снижающие их качество; - допустил существенное упущение в ответе на один из вопросов, которое за тем было устранено студентом с помощью уточняющих вопросов; - допустил существенное упущение в ответах на вопросы, часть из которых была устранена студентом с помощью уточняющих вопросов	Зачтено
Низкий уровень	Обучающийся: - допустил существенные упущения при ответах на все вопросы преподавателя; - обнаружил пробелы более чем 50% в знаниях основного учебно-программного материала	Не зачтено

Описание шкал оценивания

Компетенции обучающегося оценивается следующим образом:

Планируемый уровень результатов освоения	Содержание шкалы оценивания достигнутого уровня результата обучения			
	Неудовлетворительн	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
	Не зачтено	Зачтено	Зачтено	Зачтено

Знать	Неспособность обучающегося самостоятельно продемонстрировать наличие знаний при решении заданий, которые были представлены преподавателем вместе с образцом их решения.	Обучающийся способен самостоятельно продемонстрировать наличие знаний при решении заданий, которые были представлены преподавателем вместе с образцом их решения.	Обучающийся демонстрирует способность к самостоятельному применению знаний при решении заданий, аналогичных тем, которые представлял преподаватель, и при его консультативной	Обучающийся демонстрирует способность к самостоятельно-му применению знаний в выборе способа решения неизвестных или нестандартных заданий и при консультативной поддержке в части междисциплинарных
Уметь	Отсутствие у обучающегося самостоятельности в применении умений по использованию методов освоения учебной дисциплины.	Обучающийся демонстрирует самостоятельность в применении умений решения учебных заданий в полном соответствии с образцом, данным преподавателем.	Обучающийся продемонстрирует самостоятельное применение умений решения заданий, аналогичных тем, которые представлял преподаватель, и при его консультативной поддержке в части современных проблем.	Обучающийся демонстрирует самостоятельное применение умений решения неизвестных или нестандартных заданий и при консультативной поддержке преподавателя в части междисциплинарных связей.
Владеть	Неспособность самостоятельно проявить навык решения поставленной задачи по стандартному образцу повторно.	Обучающийся демонстрирует самостоятельность в применении навыка по заданиям, решение которых было показано преподавателем.	Обучающийся демонстрирует самостоятельное применение навыка решения заданий, аналогичных тем, которые представлял преподаватель, и при его консультативной поддержке в части современных проблем.	Обучающийся демонстрирует самостоятельное применение навыка решения неизвестных или нестандартных заданий и при консультативной поддержке преподавателя в части междисциплинарных связей.

2. Перечень вопросов и задач к экзаменам, зачетам, курсовому проектированию, лабораторным занятиям. Образец экзаменационного билета

3. Тестовые задания. Оценка по результатам тестирования.

Полный комплект тестовых заданий в корпоративной тестовой оболочке АСТ размещен на сервере УИТ ДВГУПС, а также на сайте Университета в разделе СДО ДВГУПС (образовательная среда в личном кабинете преподавателя).

Соответствие между бальной системой и системой оценивания по результатам тестирования устанавливается посредством следующей таблицы:

Объект оценки	Показатели оценивания результатов обучения	Оценка	Уровень результатов обучения
Обучающийся	60 баллов и менее	«Неудовлетворительно»	Низкий уровень
	74 – 61 баллов	«Удовлетворительно»	Пороговый уровень
	84 – 75 баллов	«Хорошо»	Повышенный уровень
	100 – 85 баллов	«Отлично»	Высокий уровень

4. Оценка ответа обучающегося на вопросы, задачу (задание) экзаменационного билета, зачета, курсового проектирования.

Оценка ответа обучающегося на вопросы, задачу (задание) экзаменационного билета, зачета

Элементы оценивания	Содержание шкалы оценивания			
	Неудовлетворительн	Удовлетворитель	Хорошо	Отлично
	Не зачтено	Зачтено	Зачтено	Зачтено
Соответствие ответов формулировкам вопросов (заданий)	Полное несоответствие по всем вопросам.	Значительные погрешности.	Незначительные погрешности.	Полное соответствие.
Структура, последовательность и логика ответа. Умение четко, понятно, грамотно и свободно излагать свои мысли	Полное несоответствие критерию.	Значительное несоответствие критерию.	Незначительное несоответствие критерию.	Соответствие критерию при ответе на все вопросы.
Знание нормативных, правовых документов и специальной литературы	Полное незнание нормативной и правовой базы и специальной литературы	Имеют место существенные упущения (незнание большей части из документов и специальной литературы по названию, содержанию и т.д.).	Имеют место несущественные упущения и незнание отдельных (единичных) работ из числа обязательной литературы.	Полное соответствие данному критерию ответов на все вопросы.
Умение увязывать теорию с практикой, в том числе в области профессиональной работы	Умение связать теорию с практикой работы не проявляется.	Умение связать вопросы теории и практики проявляется редко.	Умение связать вопросы теории и практики в основном проявляется.	Полное соответствие данному критерию. Способность интегрировать знания и привлекать сведения из различных научных сфер.
Качество ответов на дополнительные вопросы	На все дополнительные вопросы преподавателя даны неверные ответы.	Ответы на большую часть дополнительных вопросов преподавателя даны неверно.	1. Даны неполные ответы на дополнительные вопросы преподавателя. 2. Дан один неверный ответ на дополнительные вопросы преподавателя.	Даны верные ответы на все дополнительные вопросы преподавателя.

Примечание: итоговая оценка формируется как средняя арифметическая результатов элементов оценивания.