

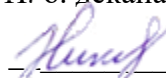
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

"Дальневосточный государственный университет путей сообщения"
(ДВГУПС)

Факультет среднего профессионального образования –
Хабаровский техникум железнодорожного транспорта

УТВЕРЖДАЮ

И. о. декана ФСПО – ХТЖТ

 Д. Н. Никитин

« 28 » мая 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины **ПМ.04 Участие в организации производственной
деятельности малого структурного подразделения**


для специальности 11.02.06 Техническая эксплуатация транспортного
радиоэлектронного оборудования (по видам транспорта)

Профиль: технический

Составитель(и): преподаватель Сергиенко Е.Е.
преподаватель Сидоренко О.Ф.

Обсуждена на заседании ПЦК Техническая эксплуатация транспортного
кафедры: радиоэлектронного оборудования

Протокол от «27» мая 2021 г. № 9

Методист  Петрова Л.В.

г. Хабаровск
2021 г.

ЛИСТ ДОПОЛНЕНИЙ И ИЗМЕНЕНИЙ

в рабочую программу дисциплины ПМ.04 Участие в организации производственной деятельности малого структурного подразделения

наименование структурного элемента ОПОП (РПД, РПП, и т.п.),
для направления подготовки 11.02.06 Техническая эксплуатация транспортного радиоэлектронного оборудования (по видам транспорта)

с указанием кода направления подготовки и профиля

На основании

решения заседания ПЦК Техническая эксплуатация транспортного радиоэлектронного оборудования

полное наименование ПЦК

полное наименование кафедры (ПЦК)

« 27 » мая 2022г., протокол № 9 ,

на 2022 / 2023 учебный год внесены изменения:

№ / наименование раздела	Новая редакция (например)
	Изменений нет

Председатель ПЦК

Касьяненко А.Ю.

Рабочая программа дисциплины ПМ.04 Участие в организации производственной деятельности
малого структурного подразделения
разработана в соответствии с ФГОС, утвержденным приказом Министерства образования

и науки Российской Федерации от 28.07.2014 № 808

Квалификация **Техник**

Форма обучения **очная**

**ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МДК, ПМ) В ЧАСАХ С УКАЗАНИЕМ ОБЯЗАТЕЛЬНОЙ И
МАКСИМАЛЬНОЙ НАГРУЗКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

Общая трудоемкость **255 ЧАС**

Часов по учебному плану	255	Виды контроля в семестрах: Другие формы промежуточной аттестации 7,8 Курсовой проект 8
		Виды контроля в семестрах: Другие формы промежуточной аттестации 6 Дифференцированный зачёт 7

Распределение часов дисциплины (МДК, ПМ) по семестрам (курсам)

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	6 (3.2)		7 (4.1)		8 (4.2)		Итого	
	Неделя		Неделя		Неделя			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп	уп	рп	уп	рп
МДК.04.01 Планирование и организация работы структурного подразделения								
Лекции			14	14	20	20	34	34
Практические			10	10	12	12	22	22
Лабораторные								
Курс. проектирование					20	20	20	20
Сам. работа			10	10	21	21	31	31
Консультации			4	4	6	6	10	10
Итого			38	38	79	79	117	117
МДК.04.02 Современные технологии управления структурным подразделением								
Лекции	20	20	22	22			42	42
Практические	12	12	14	14			26	26
Лабораторные								
Курс. проектирование								
Сам. работа	10	10	10	10			20	20
Консультации	4	4	4	4			8	8
Итого	46	46	50	50			96	96
ПП.01.01 Производственная практика*								
			42	42			42	42
Итого							255	255

1.1 МДК.04.01. Планирование и организация работы структурного подразделения

Экономика отрасли. Производственная структура и деятельность предприятия (малого структурного подразделения). Цели деятельности, основные экономические характеристики, материально-техническая база (основные и оборотные средства) и производственно-технический штат предприятия. Организационная структура предприятия. Производственный и технологический процессы. Принципы, формы и методы организации производственного и технологического процесса эксплуатации устройств связи. Организация рабочих мест. Организация, нормирование и оплата труда: бюджет рабочего времени, производительность труда, нормирование и материальное стимулирование труда. Планирование работы предприятия. Составление графиков техпроцесса. Годовой и перспективный планы развития РЦС. Показатели эффективности обслуживания устройств связи и методика их расчета.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МДК, ПМ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Код МДК.04.01

2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:

- 2.1.1 ОГСЭ.06 Психология делового общения
- 2.1.2 ОГСЭ.05 Русский язык и культура речи
- 2.1.3 ОГСЭ.02 История
- 2.1.3 Дисциплина изучается в 4,5,6 семестре (на 2.2 курсе)

2.2 Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (МДК, ПМ) необходимо как предшествующее:

- 2.2.1 ОП.14 Техническая эксплуатация железных дорог
- 2.2.2 ОП.15 Транспортная безопасность
- 2.2.3 ОП.06 Правовое обеспечение профессиональной деятельности

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

ОК 01: Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес

Знать: сущности и значимости своей профессии

Уметь: организации собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач в области устройства, надзора и технического состояния железнодорожного пути, разрабатывать технологические процессы ремонта пути; оценивать их эффективность и качество

ОК 02: Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество

Знать: методы и способы выполнения профессиональных задач

Уметь: организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач в области устройства, надзора и технического состояния железнодорожного пути, разрабатывать технологические процессы ремонта пути; оценивать их эффективность и качество

ОК 3: Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность

Знать: алгоритм действий в чрезвычайных ситуациях

Уметь: принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность в вопросах диагностики пути и ответственность за них

ОК 4: Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития

Знать: круг профессиональных задач, профессионального и личностного развития

Уметь: осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития

ОК 6 Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями

Знать: основы профессиональной этики и психологии в общении с окружающими;

Уметь: правильно строить отношения с коллегами, с различными категориями граждан, устанавливать психологический контакт с окружающими

ОК 7 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий

Знать: основы организации работы в команде

Уметь: брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий

ОК 8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации

Знать: круг задач профессионального и личностного развития

Уметь: самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации

ОК 9 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности

Знать: приемы и способы адаптации к профессиональной деятельности, инновации в области технологий обслуживания пути и сооружений;

Уметь: адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности

ПК 4.1 Участвовать в планировании и организации работы структурного подразделения.

Уметь: рационально организовывать рабочие места, участвовать в расстановке кадров, обеспечивать их необходимыми предметами и средствами труда;

Иметь практический опыт: участия в планировании и организации работы структурного подразделения организации на основе знания психологии личности и коллектива

ПК 4.2 Участвовать в руководстве работы структурного подразделения

Знать: теорию и практику формирования команды; современные технологии управления подразделением организации;

Уметь: принимать и реализовывать управленческие решения; мотивировать работников на решение производственных задач; управлять конфликтными ситуациями, стрессами и рисками

Иметь практический опыт: участия в руководстве работой структурного подразделения;

ПК 4.3 Участвовать в анализе процесса и результатов деятельности подразделения

Знать: особенности менеджмента в области профессиональной деятельности; принципы, формы и методы организации производственного и технологического процессов

Уметь: рассчитывать показатели, характеризующие эффективность организации обслуживания основного и вспомогательного оборудования;

Иметь практический опыт: участия в анализе процесса и результатов деятельности подразделения на основе современных информационных технологий;

В результате освоения дисциплины (МДК, ПМ) обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	сущности и значимости своей профессии; методов и способов выполнения профессиональных задач; алгоритм действий в чрезвычайных ситуациях; круг профессиональных задач, профессионального и личностного развития, основы профессиональной этики и психологии в общении с окружающими; основы организации работы в команде; круг задач профессионального и личностного развития; приемы и способы адаптации к профессиональной деятельности, инновации в области технологий обслуживания пути и сооружений; теорию и практику формирования команды; современные технологии управления подразделением организации; особенности менеджмента в области профессиональной деятельности; принципы, формы и методы организации производственного и технологического процессов
3.2	Уметь:
3.2.1	организации собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач в области устройства, надзора и технического состояния железнодорожного пути, разрабатывать технологические процессы ремонта пути; оценивать их эффективность и качество; организации собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач в области устройства, надзора и технического состояния железнодорожного пути, разрабатывать технологические процессы ремонта пути; оценивать их эффективность и качество; принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность в вопросах диагностики пути и ответственность за них; осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; правильно строить отношения с коллегами, с различными категориями граждан, устанавливать психологический контакт с окружающими. брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий; самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации; адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности; рационально организовывать рабочие места, участвовать в расстановке кадров, обеспечивать их необходимыми предметами и средствами труда; принимать и реализовывать управленческие решения; мотивировать работников на решение производственных задач; управлять конфликтными ситуациями, стрессами и рисками; рассчитывать показатели, характеризующие эффективность организации обслуживания основного и вспомогательного оборудования;
3.3	Иметь практический опыт в:
3.3.1	участия в планировании и организации работы структурного подразделения организации на основе знания психологии личности и коллектива; участия в руководстве работой структурного подразделения; участия в анализе процесса и результатов деятельности подразделения на основе современных информационных технологий;

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МДК, ПМ), 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	Компетенции	Литература	Примечание
	Раздел 1. Лекционные занятия					
1.1	Программа и итоги структурной реформы железнодорожного транспорта	7/4	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л2.6, Э1, Э2	Запись лекции на уроке, наблюдение, элементы дискуссии

1.2	Основные фонды Оборотные средства Регионального Центра Связи	7/4	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л2.6, Э1, Э2	Запись лекции на уроке, наблюдение, элементы дискуссии
1.3	Производственная структура организации и типы производств	7/4	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л2.6, Э1, Э2	Запись лекции на уроке, наблюдение, элементы дискуссии
1.4	Организация управления в Региональном Центре Связи	7/4	1	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л2.6, Э1, Э2	Запись лекции на уроке, наблюдение, элементы дискуссии
1.5	РЦС, как структурное подразделение железнодорожного транспорта	7/4	1	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л2.6, Э1, Э2	Запись лекции на уроке, наблюдение, элементы дискуссии
1.6	Основные принципы и направления организации труда в РЦС	7/4	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л2.6, Э1, Э2	Запись лекции на уроке, наблюдение, элементы дискуссии
1.7	Методы организации технического обслуживания устройств РЦС	7/4	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л2.6, Э1, Э2	Запись лекции на уроке, наблюдение, элементы дискуссии

1.8	Технологический процесс технического обслуживания устройств РЦС	7/4	1	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л2.6, Э1, Э2	Запись лекции на уроке, наблюдение, элементы дискуссии
1.9	Организация ремонта устройств и приборов РЦС	7/4	1	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л2.6, Э1, Э2	Запись лекции на уроке, наблюдение, элементы дискуссии
1.10	Техническое нормирование	8/4	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л2.6, Э1, Э2	Запись лекции на уроке, наблюдение, элементы дискуссии
1.11	Методы технического нормирования	8/4	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л2.6, Э1, Э2	Запись лекции на уроке, наблюдение, элементы дискуссии
1.12	Производительность труда	8/4	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л2.6, Э1, Э2	Запись лекции на уроке, наблюдение, элементы дискуссии
1.13	Принципы оплаты труда	8/4	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л2.6, Э1, Э2	Запись лекции на уроке, наблюдение, элементы дискуссии

1.14	Тарифная система и ее элементы	8/4	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л2.6, Э1, Э2	Запись лекции на уроке, наблюдение, элементы дискуссии
1.15	Хозяйственная и финансовая деятельность РЦС	8/4	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л2.6, Э1, Э2	Запись лекции на уроке, наблюдение, элементы дискуссии
1.16	Бизнес-планирование деятельности организации	8/4	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л2.6, Э1, Э2	Запись лекции на уроке, наблюдение, элементы дискуссии
1.17	Учет и анализ производственно-финансовой деятельности	8/4	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л2.6, Э1, Э2	Запись лекции на уроке, наблюдение, элементы дискуссии
1.18	Эффективность деятельности организации	8/4	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л2.6, Э1, Э2	Запись лекции на уроке, наблюдение, элементы дискуссии
1.19	Методика определения экономической эффективности и экономического эффекта	8/4	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л2.6, Э1, Э2	Запись лекции на уроке, наблюдение, элементы дискуссии
Раздел 2. Практические занятия						

2.1	Расчет технической оснащенности РЦС. Определение группы РЦС	7/4	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л2.6, Э1, Э2	Групповая и индивидуальная работа, контроль самостоятельной работы, наблюдение
2.2	Составление структурной схемы управления РЦС.	7/4	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л2.6, Э1, Э2	Групповая и индивидуальная работа, контроль самостоятельной работы, наблюдение
2.3	Расчет производственно-технического штата РЦС.	7/4	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л2.6, Э1, Э2, Э4	Групповая и индивидуальная работа, контроль самостоятельной работы, наблюдение
2.4	Составление и нормирование четырехнедельного графика техпроцесса.	7/4	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л2.6, Э1, Э2	Групповая и индивидуальная работа, контроль самостоятельной работы, наблюдение
2.5	Определение качества обслуживания устройств связи (балльности по отказам)	7/4	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л2.6, Э1, Э2	Групповая и индивидуальная работа, контроль самостоятельной работы, наблюдение
2.6	Определение качества обслуживания устройств связи (балльности по отказам)	8/4	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л2.6, Э1, Э2	Групповая и индивидуальная работа, контроль самостоятельной работы, наблюдение

2.7	Составление и нормирование фотографии рабочего дня	8/4	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л2.6, Э1, Э24	Групповая и индивидуальная работа, контроль самостоятельной работы, наблюдение
2.8	Расчёт производительности труда в РЦС	8/4	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л2.6, Э1, Э2	Групповая и индивидуальная работа, контроль самостоятельной работы, наблюдение
2.9	Расчет заработной платы работников РЦС	8/4	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л2.6, Э1, Э2	Групповая и индивидуальная работа, контроль самостоятельной работы, наблюдение
2.10	Расчет заработной платы работников РЦС	8/4	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л2.6, Э1, Э2	Групповая и индивидуальная работа, контроль самостоятельной работы, наблюдение
2.11	Расчет эффективности капитальных вложений	8/4	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л2.6, Э1, Э2	Групповая и индивидуальная работа, контроль самостоятельной работы, наблюдение
Раздел 3. Курсовое проектирование						
3.1	Введение. Выдача исходных данных.	7/4	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л2.6, Э1, Э2	индивидуальная работа, контроль самостоятельной работы

3.2	Технико-эксплуатационная характеристика РЦС.	7/4	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л2.6, Э1, Э2	индивидуальная работа, контроль самостоятельной работы
3.3	Расчет технической оснащенности РЦС.	7/4	4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л2.6, Э1, Э2	индивидуальная работа, контроль самостоятельной работы
3.4	Расчет штата работников РЦС	7/4	4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л2.6, Э1, Э2	индивидуальная работа, контроль самостоятельной работы
3.5	Схема организационной структуры управления РЦС.	7/4	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л2.6, Э1, Э2	индивидуальная работа, контроль самостоятельной работы
3.6	Расчет фонда заработной платы работников РЦС.	7/4	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л2.6, Э1, Э2	индивидуальная работа, контроль самостоятельной работы
3.7	Расчет производительности труда РЦС	8/4	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л2.6, Э1, Э2	индивидуальная работа, контроль самостоятельной работы

3.8	Заключение. Выводы по курсовой работе.	8/4	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л2.6, Э1, Э2	индивидуальная работа, контроль самостоятельной работы
Раздел 7. Контроль						
7.1	Другая форма промежуточной аттестации	7/4		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л2.6, Э1, Э2	
7.2	Другая форма промежуточной аттестации	8/4		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л2.6, Э1, Э2	
7.3	Курсовой проект	8/4		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л2.6, Э1, Э2	

стр. 8

5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
Размещен в приложении

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МДК, ПМ)

6.1. Рекомендуемая литература

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

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Дрецинский, В. А.	Планирование и организация работы структурного подразделения : учебник для среднего	М.: Юрайт, 2021
Л1.2	Сафронов Н.А.	Экономика организации (предприятия).	М.: «Экономист», 2011.
Л1.3	Тершина Н.П., Липидус Б.М.,	Экономика железнодорожного транспорта.	М.: ГОУ «УМЦ ЖДТ», 2012

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

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Витченко М.Н.	Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятий железнодорожного транспорта: Учебник для техникумов и колледжей железнодорожного транспорта.	М.: УМЦ МПС России, 2013.
Л2.2		Приказ Министерства транспорта РФ от 21.12.2010 г. № 286 «Об утверждении Правил технической эксплуатации железных дорог Российской	
Л2.3		Распоряжение ОАО «РЖД» от 28.04.2010 г. № 819р «Нормативы численности работников РЦС ОАО «РЖД».	
Л2.4		Инструкция ОАО «РЖД» России от 20.12.2011 г. № ЦШ-720 «Инструкция по техническому обслуживанию устройств РЦС».	

Л2.5	Данилин В.Ф.	Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятий железнодорожного транспорта.	М.: ГОУ «УМЦ ЖДТ», 2010.
Л2.6	Карпов И.В., Климович С.Г., Хляпова Л.И.	Экономика, организация и планирование РЦС.	М.: Желдориздат, 2012.
6.1.3. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (МДК, ПМ)			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л3.1			
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (МДК, ПМ)			
Э1	ФГБОУ «Учебно-методический центр по образованию на железнодорожном транспорте»		http://umczdt.ru/
Э2	Профессиональная база данных, информационно-справочная система КонсультантПлюс		http://www.consultant.ru
6.3 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (МДК, ПМ), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)			
6.3.1 Перечень программного обеспечения			
- Win XP, 7			
- DreamSpark Premium Electronic Software Delivery (3 years) Renewal 1203984220			
- Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows - 356-160615-113525-730-94			
- Права на ПО NetPolice School для Traffic Inspector Unlimited			
- Права на ПО Traffic Inspector Anti-Virus powered by Kaspersky Special			
-Traffic Inspector (Контракт 524 ДВГУПС от 15.07.2019)			
6.3.2 Перечень информационных справочных систем			
Э1 ФГБОУ «Учебно-методический центр по образованию на железнодорожном транспорте» http://umczdt.ru/			
Э2 Профессиональная база данных, информационно-справочная система КонсультантПлюс http://www.consultant.ru			

7. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)		
Аудитория	Назначение	Оснащение
509	Учебная аудитория для проведения теоретических занятий (уроков), практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.	Учебные столы для студентов, рабочее место преподавателя, доска, экран, мультимедийный проектор.
8. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МДК, ПМ)		
<p>В процессе изучения дисциплины студенты посещают лекции (уроки), практические занятия и лабораторные занятия. На всех этапах обучения по МДК.04.01 осуществляется контроль знаний.</p> <p>Подготовка к лекциям (урокам), практическим занятиям включает изучение конспекта лекций, учебных пособий, основной и дополнительной литературы, нормативных и инструктивных указаний. Студенты также отвечают на вопросы и решают задания по курсу.</p> <p>Лекция (урок). Лектор ориентирует студентов в учебном материале. Студенты ведут краткие записи лекций (конспектирование), которые помогают запоминать и повторять изученный материал. Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; пометать важные мысли, выделять ключевые слова, термины.</p> <p>Практические занятия. На практических занятиях студенты овладевают первоначальными профессиональными умениями и навыками, которые в дальнейшем закрепляются и совершенствуются в процессе курсового проектирования и технологической и преддипломной производственной практики. Ведущей дидактической целью практических занятий является формирование практических умений и профессиональных (умений выполнять определенные действия, операции, необходимые в последующем в своей профессиональной деятельности), необходимых в последующей учебной деятельности по специальным дисциплинам.</p>		

1. АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МДК, ПМ)

Технологии управления предприятием. Основы предпринимательской деятельности. Законодательные основы: Гражданский кодекс РФ, закон РФ «О защите прав потребителей», Федеральный закон «О связи». Принципы, функции и методы управления предприятием; стили руководства. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности. Современные технологии управления предприятием. Теория и практика формирования команды. Понятие о коллективе и малой группе. Взаимоотношения руководителя и подчиненных: принципы делового общения, деловой этикет

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МДК, ПМ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

МДК.01.02

Требования к предварительной подготовке обучающегося:

ОГСЭ.06 Психология делового общения

ОГСЭ.05 Русский язык и культура речи

ОГСЭ.02 История

Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (МДК, ПМ) необходимо как предшествующее:

ОП.14 Техническая эксплуатация железных дорог

ОП.15 Транспортная безопасность

ПП.01.01 Производственная практика

ПП.02.01 Производственная практика

ПП.03.01 Производственная практика

ПП.04.01 Производственная практика

ПП.05.01 Производственная практика (по профилю специальности)

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МДК, ПМ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый****Знать:** сущность и значимость своей профессии**Уметь:** организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач в области устройства, надзора и технического состояния железнодорожного пути, разрабатывать технологические процессы ремонта пути; оценивать их эффективность и качество)**ОК 2: Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество****Знать:** методы и способы выполнения профессиональных задач**Уметь:** организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач в области устройства, надзора и технического состояния железнодорожного пути, разрабатывать технологические процессы ремонта пути; оценивать их эффективность и качество**ОК 3: Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность****Знать:** алгоритм действий в чрезвычайных ситуациях**Уметь:** принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность в вопросах диагностики пути и ответственность за них**ОК 4: Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития****Знать:** круг профессиональных задач, профессионального и личностного развития**Уметь:** осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития**ОК 6: Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями****Знать:** психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности**Уметь:** основы профессиональной этики и психологии в общении с окружающими**ОК 7 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий**

Знать: основы организации работы в команде
Уметь: брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий
ОК 8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
Знать: круг задач профессионального и личностного развития
Уметь: самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 9 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности
Знать: приемы и способы адаптации к профессиональной деятельности, инновации в области технологий обслуживания пути и сооружений
Уметь: адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности автоматике и телемеханики;
ПК 4.1: Участвовать в планировании и организации работы структурного подразделения
Знать: участие в руководстве работой структурного подразделения
Уметь: рационально организовывать рабочие места, участвовать в расстановке кадров, обеспечивать их необходимыми предметами и средствами труда
Иметь практический опыт: участия в планировании и организации работы структурного подразделения организации на основе знания психологии личности и коллектива
ПК 4.2: Участвовать в руководстве работой структурного подразделения
Знать: теорию и практику формирования команды; современные технологии управления подразделением организации
Уметь: принимать и реализовывать управленческие решения; мотивировать работников на решение производственных задач; управлять конфликтными ситуациями, стрессами и рисками
Иметь практический опыт: участия в руководстве работой структурного подразделения
ПК 4.3: Участвовать в анализе процесса и результатов деятельности подразделения
Знать: особенности менеджмента в области профессиональной деятельности; принципы, формы и методы организации производственного и технологического процессов
Уметь: рассчитывать показатели, характеризующие эффективность организации обслуживания основного и вспомогательного оборудования
Иметь практический опыт: участия в анализе процесса и результатов деятельности подразделения на основе современных информационных технологий

В результате освоения дисциплины МДК.04.02 обучающийся должен

3.1 Знать:	сущности и значимости своей профессии; методов и способов выполнения профессиональных задач; алгоритм действий в чрезвычайных ситуациях; круг профессиональных задач, профессионального и личностного развития, основы профессиональной этики и психологии в общении с окружающими; основы организации работы в команде; круг задач профессионального и личностного развития; приемы и способы адаптации к профессиональной деятельности, инновации в области технологий обслуживания пути и сооружений; теорию и практику формирования команды; современные технологии управления подразделением организации; особенности менеджмента в области профессиональной деятельности; принципы, формы и методы организации производственного и технологического процессов
3.2 Уметь:	организации собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач в области устройства, надзора и технического состояния железнодорожного пути, разрабатывать технологические процессы ремонта пути; оценивать их эффективность и качество; организации собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач в области устройства, надзора и технического состояния железнодорожного пути, разрабатывать технологические процессы ремонта пути; оценивать их эффективность и качество: принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность в вопросах диагностики пути и ответственность за них; осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; правильно строить отношения с коллегами, с различными категориями граждан, устанавливать психологический контакт с окружающими. брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий; самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации; адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности; рационально организовывать рабочие места, участвовать в расстановке кадров, обеспечивать их необходимыми предметами и средствами труда; принимать и реализовывать управленческие решения; мотивировать работников на решение производственных задач;

	управлять конфликтными ситуациями, стрессами и рисками; рассчитывать показатели, характеризующие эффективность организации обслуживания основного и вспомогательного оборудования
3.3	Иметь практический опыт:
	участия в планировании и организации работы структурного подразделения организации на основе знания психологии личности и коллектива; участия в руководстве работой структурного подразделения; участия в анализе процесса и результатов деятельности подразделения на основе современных информационных технологий

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МДК, ПМ), 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	Компетенции	Литература	Примечание
Раздел 1. Лекционные занятия						
1.1	Технологии управления предприятием.	6/3	2	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04, ОК 06; 4.2; ПК 4.3	Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л3.1, Э1, Э2, Э3	Ситуационный анализ. Запись лекции на уроке, наблюдение, элементы дискуссии
1.2	Современные технологии управления предприятием: процессно-стоимостные и функциональные	6/3	2	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04, ОК 06; ОК 07; ОК 08	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.3, Л2.4, Л3.1, Э1, Э2, Э3	Ситуационный анализ. Запись лекции на уроке, наблюдение, элементы дискуссии
1.3	Понятие организации. Основные организационно-правовые формы. Внутренняя и внешняя среда организации	6/3	2	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04, ОК 06; ОК 07	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л3.1, Э1,	Запись лекции на уроке, наблюдение, элементы дискуссии
1.4	Принципы, функции и методы управления предприятием	6/3	2	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04, ОК 06; ОК 07; ОК 08; ОК 09	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2, Л3.1, Э1, Э2, Э3	Опрос по пройденному материалу, наблюдение, ситуационный анализ, индивидуальная работа, дифференцированный подход
1.5	Стратегический менеджмент. Управленческая стратегия и ее назначение	6/3	2	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04, ОК 06	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2, Л3.1, Э1, Э2, Э3	Опрос по пройденному материалу, наблюдение, ситуационный анализ, индивидуальная работа, дифференцированный подход
1.6	Цели и принципы политики в области стимулирования труда персонала на железнодорожном транспорте	6/3	2	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04, ОК 06; ОК 07; ОК 08; ПК 4.3	Л1.1, Л1.3, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л3.1, Э1, Э2, Э3	Опрос по пройденному материалу, наблюдение, ситуационный анализ, индивидуальная работа, дифференцированный подход

1.7	Основы предпринимательской деятельности.	6/3	2	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 08; ОК 09; ПК 4.1; ПК 4.3	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л3.1, Э1, Э2, Э3	Опрос по пройденному материалу, наблюдение, ситуационный анализ, индивидуальная работа, дифференцированный подход,
1.8	Законодательные основы: Гражданский кодекс РФ, закон РФ «О защите прав потребителей», Федеральный закон «О связи».	6/3	2	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 06; ОК 07; ОК 08; ОК 09; ПК 4.1; ПК 4.2; ПК 4.3	Л1.2, Л2.1, Л2.4, Э1, Э2, Э3	Ситуационный анализ. Запись лекции на уроке, наблюдение, элементы дискуссии
1.9	Основы организации работы исполнителей	6/3	2	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 06; ОК 07; ПК 4.3	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Э1, Э2, Э3	Ситуационный анализ. Запись лекции на уроке, наблюдение, элементы дискуссии
1.10	Психология личности	6/3	2	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04, ОК	Л1.3, Л1.2, Л2.2, Л2.3, Л3.1, Э1, Э2, Э3	Ситуационный анализ. Запись лекции на уроке, наблюдение, элементы дискуссии
1.11	Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности.	7/4	2	ОК 01; ОК 07; ОК 08; ОК 09; ПК 4.1; ПК 4.2; ПК 4.3	Л1.3, Л1.2, Л2.2, Л2.3, Л3.1, Э1, Э2, Э3	Ситуационный анализ. Запись лекции на уроке, наблюдение, элементы дискуссии
1.12	Работа структурных подразделений, современные технологии управления предприятием	7/4	2	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04, ОК 06; ОК 07; ОК 08	Л1.3, Л1.2, Л2.2, Л2.3, Л3.1, Э1, Э2, Э3	Ситуационный анализ. Запись лекции на уроке, наблюдение, элементы дискуссии
1.13	Теория и практика формирования команды.	7/4	2	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04, ОК 06; ОК 07; ОК 08	Л1.1, Л1.4, Л2.1, Л2.4, Э1, Э2, Э3	Ситуационный анализ. Запись лекции на уроке, наблюдение, элементы дискуссии
1.14	Понятие о коллективе и малой группе. Теория и практика формирования команды	7/4	2	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04	Л1.3, Л1.2, Л2.2, Л2.3, Л3.1, Э1, Э2, Э3	Ситуационный анализ. Запись лекции на уроке, наблюдение, элементы дискуссии
1.15	Принципы делового общения в коллективе	7/4	2	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04, ОК 06; ОК 07; ОК 08;	Л1.1, Л1.2, Л2.4, Л2.3, Э1, Э2, Э3	Ситуационный анализ. Запись лекции на уроке, наблюдение, элементы дискуссии
1.16	Управленческие решения. Понятие управленческих решений и их классификация	7/4	2	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04, ОК 06;	Л1.3, Л2.1, Л2.2, Л2.4, Л3.1, Э1, Э2, Э3	Ситуационный анализ. Запись лекции на уроке, наблюдение, элементы дискуссии
1.17	Деловой этикет. Деловой этикет современного структурного подразделения	7/4	2	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04, ОК 06; ПК 4.1; ПК 4.2; ПК 4.3	Л1.3, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л3.1, Э1, Э2, Э3	Ситуационный анализ. Запись лекции на уроке, наблюдение, элементы дискуссии
1.18	Адаптация работников в коллективе. Трудовой коллектив, личность, индивидуальность	7/4	2	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04, ОК 06; ОК 07; ПК 4.1; ПК	Л1.3, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л3.1, Э1,	Ситуационный анализ. Запись лекции на уроке, наблюдение, элементы дискуссии

				4.2; ПК 4.3	Э2,Э3	
1.19	Морально-психологический климат в коллективе	7/4	2	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04, ПК 4.1; ПК 4.2; ПК 4.3	Л1.3, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л3.1, Э1, Э2,Э3	Ситуационный анализ. Запись лекции на уроке, наблюдение, элементы дискуссии
1.20	Основы конфликтологии.	7/4	2	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04, ОК 08; ОК 09	Л1.3, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л3.1, Э1, Э2,Э3	Ситуационный анализ. Запись лекции на уроке, наблюдение, элементы дискуссии
1.21	Типы и причины конфликтов, пути их разрешения	7/4	2	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04, ОК 06; ОК 07; ОК 08; ОК 09	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.3, Л3.1, Э1, Э2,Э3	Ситуационный анализ. Запись лекции на уроке, наблюдение, элементы дискуссии
Раздел 2. Практические занятия						
2.1	Системы мотивации труда. Мотивация и теории потребностей	6/3	2	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04, ОК 09; ПК 4.1; ПК 4.2; ПК 4.3	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.3, Л3.1, Э1, Э2,Э3	Групповая и индивидуальная работа, контроль самостоятельной работы, наблюдение
2.2	Управление рисками. Управление рисками, их предупреждение и страховая защита. Оценка рисков	6/3	2	ОК 07; ОК 08; ОК 09; ПК 4.1; ПК 4.2; ПК 4.3	Л2.1, Л2.3, Л3.1, Э1, Э2,Э3	Групповая и индивидуальная работа, контроль самостоятельной работы, наблюдение
2.3	Внутренняя и внешняя среда организации	6/3	2	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04, ОК 06; ОК 07; ОК 08; ОК 09	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.3, Л3.1, Э1, Э2,Э3	Групповая и индивидуальная работа, контроль самостоятельной работы, наблюдение
2.4	Этапы формирования трудового коллектива	6/3	2	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04, ОК 09; ПК 4.1; ПК 4.2; ПК 4.3	Л1.3, Л2.1, Л2.3, Л3.1, Э1, Э2,Э3	Групповая и индивидуальная работа, контроль самостоятельной работы, наблюдение
2.5	Трудовой коллектив, личность, индивидуальность	6/3	2	ОК 07; ОК 08; ОК 09; ПК 4.1; ПК 4.2; ПК 4.3	Л1.3, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л3.1, Э1, Э2,Э3	Групповая и индивидуальная работа, контроль самостоятельной работы, наблюдение
2.6	Определение типа темперамента личности	6/3	2	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 09; ПК 4.1; ПК 4.2; ПК 4.3	Л1.3, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л3.1, Э1, Э2,Э3	Групповая и индивидуальная работа, контроль самостоятельной работы, наблюдение
2.7	Определение личностной коммуникабельности, оценка психологии личности в качестве руководителя (тест)	7/4	2	ОК 07; ОК 08; ОК 09; ПК 4.1; ПК 4.2; ПК 4.3	Л1.3, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л3.1, Э1, Э2,Э3	Групповая и индивидуальная работа, контроль самостоятельной работы, наблюдение
2.8	Стили руководства.	7/4	2	ОК 04, ОК 06; ОК 07; ОК 08; ОК 09; ПК 4.1; ПК 4.2; ПК 4.3	Л1.3, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л3.1, Э1, Э2,Э3	Групповая и индивидуальная работа, контроль самостоятельной работы, наблюдение
2.9	Современный менеджер. Организованность руководителя. Организация деловых совещаний	7/4	2	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04, ОК 06; ОК 07; ОК 08	Л1.3, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л3.1, Э1, Э2,Э3	Групповая и индивидуальная работа, контроль самостоятельной работы, наблюдение

2.10	Процесс коммуникаций в организации	7/4	2	ОК 07;ОК 08; ОК 09; ПК 4.1; ПК 4.2; ПК 4.3	Л1.3, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л3.1, Э1, Э2,Э3	Групповая и индивидуальная работа, контроль самостоятельной работы, наблюдение
2.11	Взаимоотношения руководителя и подчиненных	7/4	2	ОК 01; ОК 02 ОК 08; ОК 09; ПК 4.1; ПК 4.2; ПК 4.3	Л1.2, Э1, Э2,Э3	Групповая и индивидуальная работа, контроль самостоятельной работы, наблюдение
2.12	Процесс принятия решения. Принятие оптимального решения	7/4	2	ОК 07;ОК 08; ОК 09; ПК 4.1; ПК 4.2; ПК 4.3	Л1.3, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л3.1, Э1, Э2,Э3	Групповая и индивидуальная работа, контроль самостоятельной работы, наблюдение
2.13	Принятие управленческих решений в стандартных и нестандартных ситуациях Изучение конфликтной ситуации в коллективе	7/4	2	ОК 01; ОК 02; ОК 03;ОК 08; ОК 09; ПК 4.1; ПК 4.2; ПК 4.3	Л1.3, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л3.1, Э1, Э2,Э3	Групповая и индивидуальная работа, контроль самостоятельной работы, наблюдение
Раздел 3. Самостоятельная работа						
3.1	Технологии управления предприятием.	6/3	2	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ПК 4.1; ПК 4.2; ПК 4.3	Э1, Э2,Э3	Работа с конспектом
3.2	Современные технологии управления предприятием: процессно-стоимостные и функциональные	6/3	2	ОК 01; ОК 02; ОК 09; ПК 4.1; ПК 4.2; ПК 4.3	Э1, Э2,Э3	Работа с конспектом
3.3	Внутренняя и внешняя среда организации	6/3	2	ОК 09; ПК 4.1; ПК 4.2; ПК 4.3	Э1, Э2,Э3	Работа с конспектом
3.4	Принципы, функции и методы управления предприятием	6/3	2	ОК 01; ОК 02; ОК 09; ПК 4.1; ПК 4.2; ПК 4.3	Э1, Э2,Э3	Работа с конспектом
3.5	Управленческая стратегия и ее назначение	6/3	2	ОК 01; ОК 02; ПК 4.2; ПК 4.3	Э1, Э2,Э3	Работа с конспектом
3.6	Законодательные основы: Гражданский кодекс РФ, закон РФ «О защите прав потребителей», Федеральный закон «О связи».	6/3	2	ОК 01; ОК 08; ОК 09; ПК 4.1; ПК 4.2; ПК 4.3	Э1, Э2,Э3	Работа с конспектом
3.7	Психология личности. Психология руководителя. Психология подчиненного	7/4	2	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ПК 4.3	Э1, Э2,Э3	Работа с конспектом
3.8	Особенности менеджмента на железнодорожных объектах	7/4	2	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04, ОК 06; ОК 07;ОК 08	Э1, Э2,Э3	Работа с конспектом
3.9	Принципы делового общения в коллективе	7/4	2	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04, ОК 06; ОК 07	Э1, Э2,Э3	Работа с конспектом
3.10	Ведение деловых переговоров	7/4	2	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК	Э1, Э2,Э3	Работа с конспектом

				04, ОК 06		
3.11	Умение руководителя планировать свою деятельность	7/4	2	ОК 01; ОК 02; ПК 4.2; ПК 4.3	Э1, Э2, Э3	Работа с конспектом
3.12	Деловой этикет	7/4	2	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04	Э1, Э2, Э3	Работа с конспектом
Раздел 4. Контроль						
4.1	Другая форма промежуточной аттестации	6/3		ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04, ОК 06; ОК 07; ОК 08; ОК 09; ПК 4.1; ПК 4.2; ПК 4.3	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л3.1, Э1, Э2, Э3	
4.2	Дифференцированный зачет	7/4		ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04, ОК 06; ОК 07; ОК 08; ОК 09; ПК 4.1; ПК 4.2; ПК 4.3	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л3.1, Э1, Э2, Э3	

5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Размещен в приложении

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МДК, ПМ)

6.1. Рекомендуемая литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Лагерева С.В.	Современные технологии управления структурным подразделением	Учебное пособие/ Составитель С.В.Лагерева; ТТЖТ – филиал РГУПС.- Тихорецк, 2018
Л1.2	Яриловец Л.В.	Современные технологии управления структурным подразделением	ФГБУ ДПО «Учебно-методический центр по образованию на железнодорожном транспорте», 2017
Л1.3	Дрещинский, В. А	Планирование и организация работы структурного подразделения : учебник для среднего профессионального образования	Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 407 с. — (Профессиональное образование).

6.2.1 Дополнительная литература

Л2.1	Зубович О.А., Липина О.Ю., Петухов И.В.	Организация работы и управление подразделением организации: учебник.	М.: ФГБОУ «Учебно-методический центр по образованию на железнодорожном транспорте», 2016. — 518
Л2.2	Сидорова, Е.Н.	Охрана труда в хозяйстве сигнализации, централизации и блокировки : учебник / Е.Н. Сидорова .	М.: ФГБУ ДПО «Учебно-методический центр по образованию на железнодорожном транспорте», 2018.
Л2.3	Васильев, И.Л.	Методические рекомендации по разработке планов обеспечения транспортной безопасности для объектов транспортной инфраструктуры на железнодорожном транспорте	М.: ФГБОУ «Учебно-методический центр по образованию на железнодорожном транспорте», 2016.
Л2.4	Шкурина Л.В., Петров Ю.Д., Брискипа Т. С., Токарев В.А.	Экономика труда и система управления трудовыми ресурсами на железнодорожном транспорте	М.: ГОУ «Учебно-методический центр по образованию на железнодорожном транспорте», 2007. — 238 с.

6.2.2 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (МДК, ПМ)

Л3.1	Чугрова ЯС.	Методическое пособие по организации внеаудиторной самостоятельной работы по ОП.11 Экология на железнодорожном транспорте	М.: ГОУ «УМЦ ЖДТ» 2016
------	-------------	--	------------------------

6.3. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (МДК, ПМ), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)		
6.3.1 Перечень программного обеспечения		
- Win XP, 7		
- DreamSpark Premium Electronic Software Delivery (3 years) Renewal 1203984220		
- Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows - 356-160615-113525-730-94		
- Права на ПО NetPolice School для Traffic Inspector Unlimited		
- Права на ПО Traffic Inspector Anti-Virus powered by Kaspersky Special		
-Traffic Inspector (Контракт 524 ДВГУПС от 15.07.2019)		
6.3.2 Перечень информационных справочных систем		
Э1	Университетская библиотека online	http://biblioclub.ru/
Э2	Электронная библиотека «Лань»	http://e.lanbook.com
Э3	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU	http://elibrary.ru

7. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Аудитория	Назначение	Оснащение
306	Учебная аудитория для проведения теоретических занятий (уроков). Лекционная аудитория. (железнодорожном транспорте).	Комплект мебели, проектор, персональный компьютер, комплект презентаций. - Win XP, - Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows - 356-160615-113525-730-94 - Права на ПО NetPolice School для Traffic Inspector Unlimited - Права на ПО Traffic Inspector Anti-Virus powered by Kaspersky Special -Traffic Inspector (Контракт 524 ДВГУПС от 15.07.2019) Dallas Lock 8.0-С с модулями «Межсетевой экран» и «Система обнаружения и предотвращения вторжений» Zip 9.32; Adobe Reader XI; Mozilla Firefox83.0; ABBYY FineReader 90 Corporate Edition , AIMP3, ZOOM Punto Switcher; WhatsApp; STDU Viewer ; FCC321001 Microsoft Office Professional Plus 2019 Russian OLP 1 Licens
№229	Учебная аудитория для проведения, теоретических занятий (уроков), текущего контроля и промежуточной аттестации. Компьютерный класс.	Комплект мебели. Технические средства обучения: персональные компьютеры, мультимедийное оборудование. - Win XP, 7 – Dream Spark Premium Electronic Software Delivery (3 years) Renewal 1203984220 - Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows - 356-160615-113525-730-94 - Права на ПО NetPolice School для Traffic Inspector Unlimited - Права на ПО Traffic Inspector Anti-Virus powered by Kaspersky Special -Traffic Inspector (Контракт 524 ДВГУПС от 15.07.2019)

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ПМ 04 Участие в организации производственной деятельности малого структурного подразделения

Для успешного освоения **МДК.04.01** Планирование и организация работы структурного подразделения студентам необходимо участие в лекционных занятиях, выполнение практических занятий.

Оценочные материалы при формировании рабочей программы
МДК.04.01 Планирование и организация работы структурного подразделения

1. Описание показателей, критериев и шкал оценивания компетенций.

1.1. Показатели и критерии оценивания компетенций ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3

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

1.2. Шкалы оценивания компетенций ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09, ОК 10, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3 при сдаче зачета с оценкой

Достигнутый уровень результата обучения	Характеристика уровня сформированности компетенций	Шкала оценивания
		зачет с оценкой
Низкий уровень	Обучающийся: -обнаружил пробелы в знаниях основного учебно-программного материала; -допустил принципиальные ошибки в выполнении заданий, предусмотренных программой; -не может продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании программы без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.	Неудовлетворительно
Пороговый уровень	Обучающийся: -обнаружил знание основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебной и предстоящей профессиональной деятельности; -справляется с выполнением заданий, предусмотренных программой; -знаком с основной литературой, рекомендованной рабочей программой дисциплины; -допустил неточности в ответе на вопросы и при выполнении заданий по учебно-программному материалу, но обладает необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя.	Удовлетворительно
Повышенный уровень	Обучающийся: - обнаружил полное знание учебно-программного материала; -успешно выполнил задания, предусмотренные программой; -усвоил основную литературу, рекомендованную рабочей программой дисциплины; -показал систематический характер знаний учебно-программного материала; -способен к самостоятельному пополнению знаний по учебно-программному материалу и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности.	Хорошо
Высокий уровень	Обучающийся: -обнаружил всесторонние, систематические и глубокие знания учебно-программного материала; -умеет свободно выполнять задания, предусмотренные программой; -ознакомился с дополнительной литературой; -усвоил взаимосвязь основных понятий дисциплин и их значение для приобретения профессии; -проявил творческие способности в понимании учебно-программного материала.	Отлично

1.3. Шкалы оценивания компетенций ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3 при защите курсового проекта

Достигнутый уровень результата обучения	Характеристика уровня сформированности компетенций	Шкала оценивания

Низкий уровень	Содержание работы не удовлетворяет требованиям, предъявляемым к КР/КП; на защите КР/КП обучающийся не смог обосновать результаты проведенных расчетов (исследований); цель КР/КП не достигнута; структура работы нарушает требования нормативных документов; выводы отсутствуют или не отражают теоретические положения, обсуждаемые в работе; в работе много орфографических ошибок, опечаток и других технических недостатков; язык не соответствует нормам научного стиля речи.	Неудовлетворительно
Пороговый уровень	Содержание работы удовлетворяет требованиям, предъявляемым к КР/КП; на защите КР/КП обучающийся не смог обосновать все результаты проведенных расчетов (исследований); задачи КР/КП решены не в полном объеме, цель не достигнута; структура работы отвечает требованиям нормативных документов; выводы присутствуют, но не полностью отражают теоретические положения, обсуждаемые в работе; в работе присутствуют орфографические ошибки, опечатки; язык соответствует нормам научного стиля речи; при защите КР/КП обучающийся излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; затрудняется или отвечает не правильно на поставленный вопрос	Удовлетворительно
Повышенный уровень	Содержание работы удовлетворяет требованиям, предъявляемым к КР/КП; на защите КР/КП обучающийся смог обосновать все результаты проведенных расчетов (исследований); задачи КР/КП решены в полном объеме, цель достигнута; структура работы отвечает требованиям нормативных документов; выводы присутствуют, но не полностью отражают теоретические положения, обсуждаемые в работе; в работе практически отсутствуют орфографические ошибки, опечатки; язык соответствует нормам научного стиля речи; при защите КР/КП полно обучающийся излагает материал, дает правильное определение основных понятий; затрудняется или отвечает не правильно на некоторые вопросы	Хорошо
Высокий	Содержание работы удовлетворяет требованиям, предъявляемым к КР/КП; на защите КР/КП обучающийся смог обосновать все результаты проведенных расчетов (исследований); задачи КР/КП решены в полном объеме, цель достигнута; структура работы отвечает требованиям нормативных документов; выводы присутствуют и полностью отражают теоретические положения, обсуждаемые в работе; в работе отсутствуют орфографические ошибки, опечатки; язык соответствует нормам научного стиля речи; при защите КР/КП обучающийся полно излагает материал, дает правильное определение основных понятий; четко и грамотно отвечает на вопросы	Отлично

1.4. Описание шкал оценивания

Компетенции обучающегося оценивается следующим образом:

Планируемый уровень результатов освоения	Содержание шкалы оценивания достигнутого уровня результата обучения			
	Неудовлетворительно	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
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 поддержке в части современных проблем.	Обучающийся демонстрирует способность к самостоятельному применению знаний в выборе способа решения неизвестных или нестандартных заданий и при консультативной поддержке в части междисциплинарных связей.
Уметь	Отсутствие у	Обучающийся	Обучающийся	Обучающийся

	обучающегося самостоятельности в применении умений по использованию методов освоения учебной дисциплины.	демонстрирует самостоятельность в применении умений решения учебных заданий в полном соответствии с образцом, данным преподавателем.	продемонстрирует самостоятельное применение умений решения заданий, аналогичных тем, которые представлял преподаватель, и при его консультативной поддержке в части современных проблем.	демонстрирует самостоятельное применение умений решения неизвестных или нестандартных заданий и при консультативной поддержке преподавателя в части междисциплинарных связей.
Иметь практический опыт	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 зачетам.

2.1 Примерный перечень вопросов для собеседования к форме аттестации: другие формы контроля по МДК.04.01.

Компетенции ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3:

Компетенции ОК 01, ОК 02, ОК 03, ПК 4.1

1. Транспорт в системе общественного производства и его экономические особенности.
2. Себестоимость
3. Маркетинг
4. Внешнеэкономическая деятельность предприятия
5. Социальные гарантии
6. Индексация доходов населения
7. Структура рынка
8. Продукция предприятия
9. Основные фонды
10. Оплата труда служащих, руководителей и специалистов
11. Инвестиционная политика предприятия
12. Транспортная система
13. Продукция транспорта
14. Понятие о рабочем времени, классификация

Компетенции ОК 04, ОК 06, ОК 07, ПК 4.2

15. Планирование объемных и качественных показателей работы РЦС
16. Организация труда
17. Показатели работы РЦС
18. Инфраструктура рынка
19. Формы и системы оплаты труда
20. План по труду
21. Транспортная система
22. Производительность труда
23. Инфляция
24. Организация заработной платы
25. Структура управления железнодорожным транспортом
26. Амортизация
27. Оборотные фонды

Компетенции ОК 04, ОК 06, ОК 07, ПК 4.2

28. Планирование численности работников РЦС
29. Учет и анализ производственно-финансовой деятельности РЦС
30. Качество работы транспорта
31. Преимущества и недостатки видов транспорта
32. План экономического и социального развития РЦС

33. Финансирование дистанции РЦС
34. Тарифы на транспортные услуги
35. Налогообложение физических лиц
36. Структура дистанции РЦС
37. Виды доплат и порядок их определения
38. Показатели использования ОПФ
39. Оплата труда рабочих (тарифная система)
40. Тарифная система

3. Тестовые задания. Оценка по результатам тестирования.

3.1. Примерные задания теста по МДК.04.01.

Компетенции ОК 01, ОК 02, ОК 03, ПК 4.1,

1. Какие способы анализа затрат рабочего времени используются на предприятиях?
 - А) Хронометраж
 - Б) Наблюдение
 - В) Фотография
 - Г) Фотофиксация

2. Кто проводит исследования рабочего времени сотрудников?
 - А) сотрудники администрации предприятия
 - Б) внешние наблюдатели
 - В) сотрудники кадровой службы предприятия
 - Г) государственные контролирующие органы

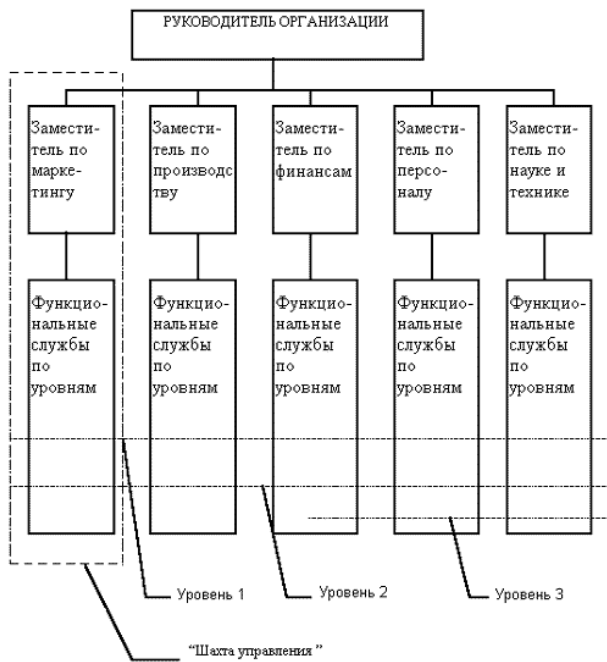
3. Производительность труда - это
 - А) показатель, характеризующий эффективность затрат труда в материальном производстве отдельного работника
 - Б) показатель, характеризующий эффективность затрат труда в материальном коллектива предприятия в целом.
 - В) показатель, характеризующий эффективность затрат труда в материальном производстве как отдельного работника, так и коллектива предприятия в целом.
 - Г) соотношение количества произведенных товаров и затрат на их производство

4. Эффективность производства - это
 - А) степень достижения плановых показателей производства
 - Б) соотношение прибыли от произведенных товаров и затрат на их производство
 - В) соотношение количества произведенных товаров и затрат на их производство
 - Г) разница между прибылью от реализации товаров и их себестоимостью

5. Для анализа использования основных фондов предприятия применяются показатели
 - А) фондоотдача
 - Б) амортизация
 - В) фондоемкость
 - Г) срок полезного использования

Компетенции ОК 04, ОК 06, ОК 07, ПК 4.2

6. Какая из организационных структур представлена на рисунке ниже?



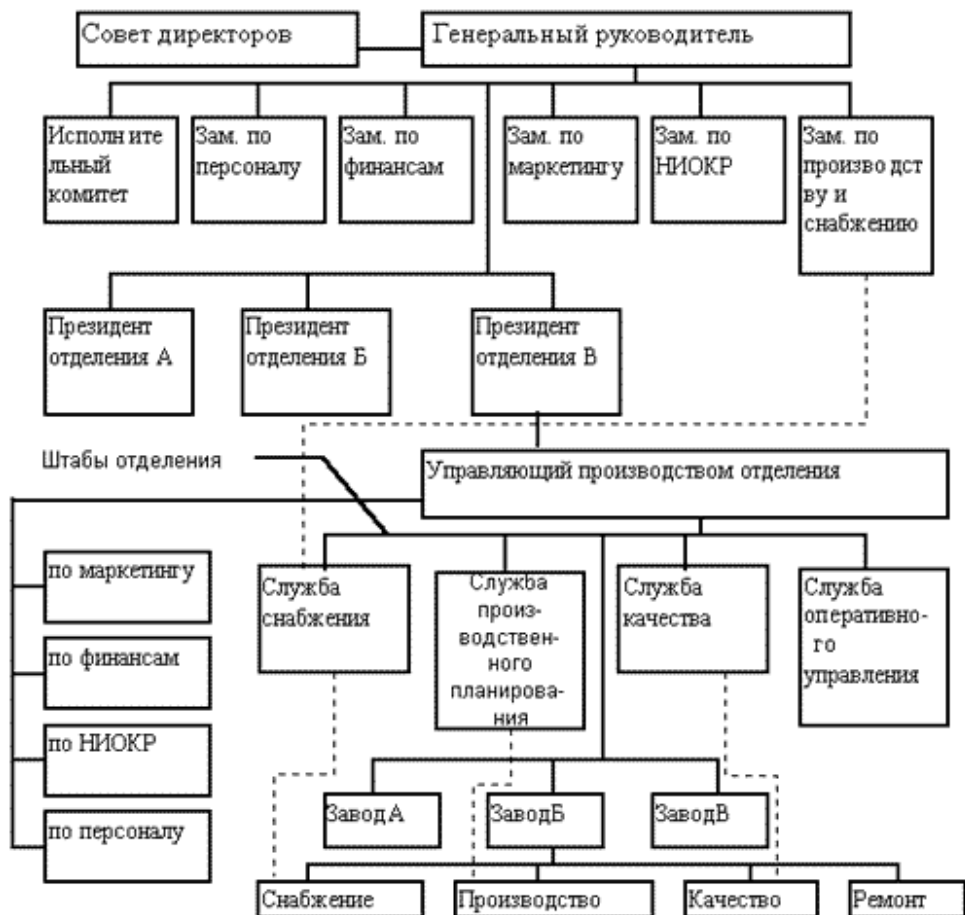
- А) Линейная
- Б) Линейно-штабная
- В) Дивизионная
- Г) Матричная

7. Какая из организационных структур представлена на рисунке ниже?



- А) Линейная
- Б) Линейно-штабная
- В) Дивизионная
- Г) Матричная

8. Какая из организационных структур представлена на рисунке ниже?



- А) Линейная
- Б) Линейно-штабная
- В) Дивизионная
- Г) Матричная

9. Какая из организационных структур представлена на рисунке ниже?

Корпоративная деятельность	Планирование производства продукции	Проектирование изделия	Подготовка производства	Материально-техническое снабжение	Производство	Товарооборот
Функции	Техническое планирование Планирование производства продукции	Проектирование Испытания	Планирование производства Организация производства	Материально-техническое снабжение Контроль материально-технического снабжения	Фирма "Мотомати"	Товарооборот внутри страны Товарооборот за рубежом
Качество	○	○	○	○	○	○
Затраты	○	←	○	○		
Технология		○		□	□	
Производство	□	←	○	□	○	
Маркетинг	○	←	□	□		○
Персонал		←			○	

Управление по подразделениям
Управление по целевым программам

- А) Линейная
- Б) Линейно-штабная
- В) Дивизионная
- Г) Матричная

Компетенции ОК 08, ОК 09, ПК 4.3

10. Какие способы расчета фонда амортизации существуют
А) линейный
Б) ускоренный
В) сложного остатка
Г) по сумме чисел лет полезного использования
11. Какой из показателей рассчитывается по приведенной ниже формуле
ВП / ОС
А) Фондоотдача
Б) фондоемкость
В) линейная амортизация
Г) ускоренная амортизация
12. Какой из показателей рассчитывается по приведенной ниже формуле
ОС / ВП
А) Фондоотдача
Б) фондоемкость
В) линейная амортизация
Г) ускоренная амортизация
13. Какой из показателей рассчитывается по приведенной ниже формуле
(ОС*Na)/100%
А) Фондоотдача
Б) фондоемкость
В) линейная амортизация
Г) ускоренная амортизация
14. Какой из показателей рассчитывается по приведенной ниже формуле
(ОС*Na*K)/100%
А) Фондоотдача
Б) фондоемкость
В) линейная амортизация
Г) ускоренная амортизация

4. Решение задач. Оценка по результатам решения задач для других форм промежуточной аттестации.

Компетенции ОК 01, ОК 02, ОК 03, ПК 4.1,

Задача

Определить: Среднегодовую стоимость основных производственных фондов
Исходные данные: Стоимость основных фондов на начало года 20000 тыс. руб.
Введено основных фондов за год: Март - 4000 тыс. руб., Июнь - 6000 тыс. руб. Сентябрь - 6000 тыс. руб.
Выбыло основных фондов за год: Апрель - 3000 тыс.руб. Июль - 3000 тыс.руб. Ноябрь - 1200 тыс. руб.

Задача

Определить: Среднегодовую стоимость основных производственных фондов
Исходные данные: Стоимость основных фондов на начало года 30000 тыс. руб.
Введено основных фондов за год: Февраль - 5000 тыс. руб., Август - 6000 тыс. руб.
Выбыло основных фондов за год: Май-2000 тыс.руб. Июнь - 1500 тыс.руб. Октябрь - 1000 тыс. руб.

Задача

Определить: Показатели использования основных производственных фондов: фондоотдачу, фондоемкость и фондовооруженность по среднегодовой стоимости основных фондов.
Исходные данные: Стоимость основных фондов на начало года 30000 тыс. руб.
Введено основных фондов за год: Февраль - 5000 тыс. руб., Август - 6000 тыс. руб.
Выбыло основных фондов за год: Май-2000 тыс.руб. Июнь - 1500 тыс.руб. Октябрь - 1000 тыс. руб.
Численность работников : 420 чел.
Объём перевозок: 290 млн. тонн брутто

Компетенции ОК 04, ОК 06, ОК 07, ПК 4.2

Задача

Определить: Показатели использования основных производственных фондов: фондоотдачу, фондоемкость и фондовооруженность по среднегодовой стоимости основных фондов. Среднегодовую стоимость основных производственных фондов
Исходные данные: Стоимость основных фондов на начало года 50000 тыс. руб.
Введено основных фондов за год:Февраль - 7000 тыс. руб., Август - 8000 тыс. руб., Октябрь -4000тыс. руб.
Выбыло основных фондов за год: Март-3000 тыс.руб. Июль - 2500 тыс.руб. Сентябрь - 3000 тыс. руб.

Численность работников : 380 чел.
Объём перевозок: 100 млн. тонн брутто

Задача

Определить: Показатели использования основных производственных фондов: фондоотдачу, фондоемкость и фондовооруженность по среднегодовой стоимости основных фондов. Среднегодовую стоимость основных производственных фондов

Исходные данные: Стоимость основных фондов на начало года 40000 тыс. руб.

Введено основных фондов за год: Январь - 2000 тыс. руб., Май - 3000 тыс. руб., Июль - 2000 тыс. руб.

Выбыло основных фондов за год: Март - 1000 тыс.руб. Июнь - 1500 тыс.руб.

Численность работников : 250 чел.

Объём перевозок: 20 млн. тонн брутто

Задача

Определить: Среднемесячную заработную плату и ГФЗП электромонтёра 5 разряда

Исходные данные: Д вредные условия труда=24% ; **Премия**=20% ; Д районный коэффициент = Д дальневосточная надбавка

Численность работников : 4 чел.

Компетенции ОК 08, ОК 09, ПК 4.3

Задача

Определить: Среднемесячную заработную плату и ГФЗП электромонтёра 4 разряда

Исходные данные: Д вредные условия труда=12% ; **Премия**=25% ; Д районный коэффициент = Д дальневосточная надбавка

Численность работников : 6 чел.

Задача

Определить: Среднемесячную заработную плату и ГФЗП электромонтёра 6 разряда

Исходные данные: Д вредные условия труда=24% ; **Премия**=45% ; Д районный коэффициент = Д дальневосточная надбавка

Численность работников : 3 чел.

Задача

Определить: Среднемесячную заработную плату и ГФЗП Электромеханика

Исходные данные: Д вредные условия труда=6% ; **Премия**=15% ; Д районный коэффициент = Д дальневосточная надбавка **Численность работников :** 3 чел.

Задача

Определить: Среднемесячную заработную плату и ГФЗП Электромеханика

Исходные данные: Д вредные условия труда=6% ; **Премия**=15% ; Д районный коэффициент = Д дальневосточная надбавка **Численность работников :** 3 чел

5. Оценка ответа обучающегося на вопросы, задачу (задание) зачета, курсового проектирования.

4.1. Шкалы оценивания компетенций ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 06; ОК 07; ОК 08; ОК 09; ПК 4.1; ПК 4.2; ПК 4.3 при сдаче форм аттестации других форм контроля

Элементы оценивания	Содержание шкалы оценивания			
	Неудовлетворительно	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
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,	Имеют место несущественные упущения и незнание отдельных (единичных) работ из числа обязательной	Полное соответствие данному критерию ответов на все вопросы.

		содержанию и т.д.).	литературы.	
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.

4.2. Оценка ответа обучающегося при защите курсового проекта

Элементы оценивания	Содержание шкалы оценивания			
	Неудовлетворительно	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
Соответствие содержания КР/КП методике расчета (исследования)	Полное несоответствие содержания КР/КП поставленным целям или их отсутствие	Значительные погрешности	Незначительные погрешности	Полное соответствие
Качество обзора литературы	Недостаточный анализ	Отечественная литература	Современная отечественная литература	Новая отечественная и зарубежная литература
Творческий характер КР/КП, степень самостоятельности в разработке	Работа в значительной степени не является самостоятельной	В значительной степени в работе использованы выводы, выдержки из других авторов без ссылок на них	В ряде случаев отсутствуют ссылки на источник информации	Полное соответствие критерию
Использование современных информационных технологий	Современные информационные технологии, вычислительная техника не были использованы	Современные информационные технологии, вычислительная техника использованы слабо. Допущены серьезные ошибки в расчетах	Имеют место небольшие погрешности в использовании современных информационных технологий, вычислительной техники	Полное соответствие критерию
Качество графического материала в КР/КП	Не раскрывают смысл работы, небрежно оформлено, с	Не полностью раскрывают смысл, есть существенные погрешности в	Не полностью раскрывают смысл, есть погрешность в оформлении	Полностью раскрывают смысл и отвечают ГОСТ, ЕСКД и др.

	большими отклонениями от требований ГОСТ, ЕСКД и др.	оформлении		
Грамотность изложения текста КР/КП	Много стилистических и грамматических ошибок	Есть отдельные грамматические и стилистические ошибки	Есть отдельные грамматические ошибки	Текст КР/КП читается легко, ошибки отсутствуют
Соответствие требованиям, предъявляемым к оформлению КР/КП	Полное не выполнение требований, предъявляемых к оформлению	Требования, предъявляемые к оформлению КР/КП, нарушены	Допущены незначительные погрешности в оформлении КР/КП	КР/КП соответствует всем предъявленным требованиям
Качество доклада	В докладе не раскрыта тема КР/КП, нарушен регламент	Не соблюден регламент, недостаточно раскрыта тема КР/КП	Есть ошибки в регламенте и использовании чертежей	Соблюдение времени, полное раскрытие темы КР/КП
Качество ответов на вопросы	Не может ответить на дополнительные вопросы	Знание основного материала	Высокая эрудиция, нет существенных ошибок	Ответы точные, высокий уровень эрудиции

2. Перечень вопросов и задач к квалификационному экзамену. Образец экзаменационного билета

2.1 Примерный перечень вопросов к экзамену

Компетенция ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 06; ОК 07; ОК 08; ОК 09; ПК 4.1; ПК 4.2; ПК 4.3

Ответить на предложенные вопросы:

Компетенции ОК 01, ОК 02, ОК 03, ПК 4.1,

1. Фотография рабочего дня как способ анализа затрат рабочего времени.
2. Анализ затрат рабочего времени исполнителя.
3. Производительность труда и способы ее расчета.
4. Производительность труда и пути ее повышения.
5. Основные фонды предприятия и показатели их использования.
- 6.оборотные средства предприятия.

Компетенции ОК 04, ОК 06, ОК 07, ПК 4.2

7. Фондоотдача и фондоемкость: сущность и расчет
8. Амортизация и способы ее начисления.
9. Сущность системы оплаты труда и заработной платы.
10. Тарифная система оплаты труда и ее элементы.
11. Виды доплат и порядок их определения.
12. Линейная организационная структура предприятия.
13. Линейно-штабная организационная структура предприятия.

Компетенции ОК 08, ОК 09, ПК 4.3

14. Функциональная организационная структура предприятия.
15. Линейно-функциональная организационная структура предприятия.
16. Дивизионная организационная структура предприятия.
17. Матричная организационная структура предприятия.
18. Типы производства и их характеристика.
19. Типы производственной структуры и их характеристика.
20. Этапы реформирования на железнодорожном транспорте.

Оценочные материалы при формировании рабочей программы
 МДК.04.02 Современные технологии управления структурным подразделением

1. Описание показателей, критериев и шкал оценивания компетенций.

1.1. Показатели и критерии оценивания компетенций ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3

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

1.2. Шкалы оценивания компетенций ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3 при сдаче диф. зачет, другие формы промежуточной аттестации

Достигнутый уровень результата обучения	Характеристика уровня сформированности компетенций	Шкала оценивания
		Диф. Зачет/ другие формы промежуточной аттестации
Низкий уровень	Обучающийся: -обнаружил пробелы в знаниях основного учебно-программного материала; -допустил принципиальные ошибки в выполнении заданий, предусмотренных программой; -не может продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании программы без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.	Неудовлетворительно
Пороговый уровень	Обучающийся: -обнаружил знание основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебной и предстоящей профессиональной деятельности; -справляется с выполнением заданий, предусмотренных программой; -знаком с основной литературой, рекомендованной рабочей программой дисциплины; -допустил неточности в ответе на вопросы и при выполнении заданий по учебно-программному материалу, но обладает необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя.	Удовлетворительно
Повышенный уровень	Обучающийся: - обнаружил полное знание учебно-программного материала; -успешно выполнил задания, предусмотренные программой; -усвоил основную литературу, рекомендованную рабочей программой дисциплины; -показал систематический характер знаний учебно-программного материала; -способен к самостоятельному пополнению знаний по учебно-программному материалу и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности.	Хорошо
Высокий уровень	Обучающийся: -обнаружил всесторонние, систематические и глубокие знания учебно-программного материала; -умеет свободно выполнять задания, предусмотренные программой; -ознакомился с дополнительной литературой; -усвоил взаимосвязь основных понятий дисциплин и их значение для приобретения профессии; -проявил творческие способности в понимании учебно-программного материала.	Отлично

1.3. Шкалы оценивания компетенций ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3 при сдаче дифференцированного зачета/ другие формы промежуточной аттестации

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

1.4. Описание шкал оценивания

Компетенции обучающегося оценивается следующим образом:

Планируемый уровень результатов освоения	Содержание шкалы оценивания достигнутого уровня результата обучения			
	Неудовлетворительно	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 поддержке в части современных проблем.	Обучающийся демонстрирует способность к самостоятельному применению знаний в выборе способа решения неизвестных или нестандартных заданий и при консультативной поддержке в части междисциплинарных связей.
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 по МДК.04.02.

2.1 Примерный перечень вопросов для формы аттестации **диф. зачет** по МДК.04.02.

Компетенция ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 06; ОК 07; ОК 08; ОК 09; ПК 4.1; ПК 4.2; ПК 4.3

Компетенция ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ПК 4.3

1. Что выступает в качестве объединяющего и управляющего фактора производства?
2. Предмет науки управления, это:
3. Что является источником власти и управления?
4. Выберите критерии, по которым осуществляется разделение труда в управлении:
5. В управлении различают следующие виды деятельности:

Компетенция ОК 04; ОК 06; ОК 09; ПК 4.2

6. В организации выделяют следующие уровни:
7. Предметом рассмотрения теории управления являются:
8. Процесс управления включает:
9. К характеристикам процесса управления относится.
10. Управление – это непрерывный целенаправленный, информационный процесс.....на коллективы людей и обеспечивающий соответствующее их поведение при изменяющихся внешних и внутренних условиях.

Компетенция ОК 07; ОК 08; ОК 09; ПК 4.1; ПК 4.2;

11. Динамику системы управления определяют:
12. Статику системы управления определяют:
13. Организация как система управления характеризуется:
14. Назовите признаки сложных систем.
15. Организация в менеджменте, это:

Компетенция ОК 01; ОК 02; ОК 06; ОК 07; ПК 4.1

16. Внутренняя среда организации, это:
17. К факторам внешней среды относятся:
18. Внешняя среда организации изучается маркетинговыми.....
19. Цели в системе управления подразделяются на:
20. Под организацией в менеджменте понимают любую конкретную группу людей, объединенных для реализации поставленных.....

Компетенция ОК 06; ОК 07; ОК 08; ОК 09; ПК 4.2

20. Цели организации устанавливаются

2.2 Примерный перечень вопросов для собеседования к форме аттестации: другие формы промежуточной аттестации по МДК.04.02.

Компетенция ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 06; ОК 07; ОК 08; ОК 09; ПК 4.1; ПК 4.2; ПК 4.3

Компетенция ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ПК 4.3

1. Кем принимается решение об организационной структуре организации?
2. Какие основные структуры управления существуют?
3. Как называется процесс побуждения себя и других людей к достижению личных целей и целей организации?
4. Дайте характеристику основным этапам развития менеджмента как науки.
5. Опишите особенности менеджмента на железнодорожном транспорте

Компетенция ОК 04; ОК 06; ОК 09; ПК 4.2

6. Какова роль менеджмента в организации?
7. Дайте характеристику внешней и внутренней среде организации.
8. Как взаимосвязаны цели управления и средства их достижения?
9. Что такое принципы управления и как они связаны с целью и методами управления?
10. Что такое конкурентное преимущество?

Компетенция ОК 07; ОК 08; ОК 09; ПК 4.1; ПК 4.2;

11. Анализ стратегических альтернатив, выбор стратегии, оценка стратегии как этапы стратегического планирования
12. Виды управленческих решений, этапы процесса принятия решений.
13. Дайте характеристику системам мотивации труда: содержательным и процессуальным
14. Охарактеризуйте основные этапы принятия рационального управленческого решения.
15. Что побуждает человека к эффективному труду?

Компетенция ОК 01; ОК 02; ОК 06; ОК 07; ПК 4.1

16. Охарактеризуйте требования к руководителю трудового коллектива?
17. В чем заключаются принципы планирования и проведения служебных совещаний.
18. Назовите правила деловой переписки.
19. Поясните принципы делового общения

20. Насколько важным для работы менеджера является создание в коллективе сотрудников обстановки взаимопомощи и сотрудничества?

Компетенция ОК 06; ОК 07; ОК 08; ОК 09; ПК 4.2

20. Можно ли с помощью правил Р. Уайсмана повысить эффективность делового общения?

3. Тестовые задания. Оценка по результатам тестирования.

3.1. Примерные тесты к форме аттестации другие формы промежуточной аттестации по МДК.04.02.

Компетенции ОК 01, ОК 02, ОК 3, ОК 4, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9; ПК 4.1; ПК 4.2; ПК 4.3

3.1. Примерные задания теста

Компетенции ОК 01, ОК 02, ОК 3, ПК 4.2; ПК 4.3

1. Цели бывают:

- а) долгосрочными;
- б) краткосрочными
- в) достижимыми;
- г) минимальными.

2. Стратегическое планирование – это:

- а) процесс выбора целей;
- б) процесс выбора решений;
- в) процесс выбора структуры.

3. Целевое управление предполагает:

- а) разработку долгосрочных целей;
- б) разработку краткосрочных целей;
- в) разработку регламентирующей документации.

4. Современные организации, как правило:

- а) многоцелевые;
- б) одноцелевые;

5. На процесс планирования влияют:

- а) внешняя среда;
- б) внутренняя среда;
- в) культура фирмы.

Компетенции ОК 8, ОК 9; ПК 4.1

6. Процесс планирования предполагает:

- а) разработку личных планов;
- б) разработку планов организации;
- в) разработку процедур принятия решений.

7. Основой существования организации является:

- а) мотивация сотрудников;
- б) миссия организации;
- в) корпоративная культура.

8. Бизнес-планирование осуществляется:

- а) для выявления недостатков в работе фирмы;
- б) для привлечения инвесторов;
- в) для выпуска конкурентоспособной продукции.

9. На этапе долгосрочного планирования вырабатывается:

- а) стратегия работы отдельного исполнителя;
- б) стратегия работы отдельного подразделения
- в) стратегия фирмы по всем ее направлениям.

10. Тактические планы разрабатываются:

- а) на один день;
- б) на один год;
- в) на пять лет

Компетенции ОК 4, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9

11. Основные требования, предъявляемые к целям:

- а) конкретность;
- б) измеримость;
- в) достижимость;
- г) лояльность.

12. Организация в системе управления представляет:

- а) конкретную форму объединения людей для достижения поставленных целей;
- б) объединение функций;
- в) объединение решений.

13. Основу любой организации составляют:

- а) структура документопотока;
- б) структура управления;
- в) коммуникации.

14. Факторы, влияющие на процесс формирования структуры управления.

- а) Внешняя среда организации.
- б) Внутренняя среда организации
- в) Показатели прибыли.
- г) Формы и системы оплаты труда.

15. При создании структуры управления учитывают:

- а) численность управленческого аппарата;
- б) норму управляемости;
- в) прямые и обратные связи;
- г) должностные инструкции.

Компетенции ОК 4, ОК 6, ОК 7, ПК 4.1; ПК 4.2; ПК 4.3

16. Принцип единоначалия в наибольшей степени соблюдается в:

- а) матричной структуре;
- б) функциональной структуре;
- в) линейной структуре.

17. Квалификационные требования к руководителям в матричной структуре.

- а) Высокие.
- б) Менее высокие.
- в) Низкие.

18. Цели организации устанавливают

- а) Исполнители.
- б) Руководители.
- в) Клиенты.
- г) Менеджеры

19. Функция управления – это

- а) Одна из характеристик процесса управления
- б) Подразделение в системе управления
- в) Документация в системе управления

20. Планирование – это

- а) управленческая функции;
- б) сфера деятельности;
- в) объект управления.

3.2. Соответствие между балльной системой и системой оценивания по результатам тестирования устанавливается посредством следующей таблицы:

Объект оценки	Показатели оценивания результатов обучения	Оценка	Уровень результатов обучения
Обучающийся	менее 15	«Неудовлетворительно»	Низкий уровень
	15 баллов	«Удовлетворительно»	Пороговый уровень
	16 – 20 баллов	«Хорошо»	Повышенный уровень
	20 – 25 баллов	«Отлично»	Высокий уровень

4. Оценка ответа обучающегося на вопросы, задачу (задание) зачета

4.1 Шкалы оценивания компетенций ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 06; ОК 07; ОК 08; ОК 09; ПК 4.1; ПК 4.2; ПК 4.3 при сдаче форм аттестации других форм контроля, диф. зачет

Элементы оценивания	Содержание шкалы оценивания			
	Неудовлетворительно	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
Соответствие ответов формулировок 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

2. Перечень вопросов и задач к квалификационному экзамену. Образец экзаменационного билета

2.1 Примерные практические задачи (задания) и ситуации к экзамену

Компетенция ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 06; ОК 07; ОК 08; ОК 09; ПК 4.1; ПК 4.2; ПК 4.3

Ситуация 1.

Представьте, что вы получили на экзамене неудовлетворительную для вас оценку. Это положило начало межличностному конфликту между вами и преподавателем. Постарайтесь описать данный конфликт, заполнив форму

Ознакомьтесь с ситуацией и приложением к ней №1 и ответить на предложенные вопросы:

Ознакомьтесь с представленной ситуацией и ответить на вопросы:

1. Источник или причина конфликта
2. Определить типы конфликта.
3. Уровень конфликта
4. Наиболее эффективный стиль разрешения конфликта со стороны студента
5. Наиболее эффективный стиль разрешения конфликта со стороны преподавателя (ваше мнение)
6. Дать свои рекомендации (или воспользоваться представленными вариантами) по разрешению данной конфликтной ситуации.
7. Обосновать предложенный вами способ управления конфликтом.
8. Ваши рекомендации по предупреждению возникновения конфликтной ситуации.

Ситуация 2.

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

Ознакомьтесь с ситуацией и приложением к ней №2 и ответить на предложенные вопросы:

Ознакомьтесь с представленной ситуацией и ответить на вопросы:

1. Источник или причина конфликта
2. Определить типы конфликта.
3. Уровень конфликта
4. Наиболее эффективный стиль разрешения конфликта со стороны студента
5. Наиболее эффективный стиль разрешения конфликта со стороны преподавателя (ваше мнение)
6. Дать свои рекомендации (или воспользоваться представленными вариантами) по разрешению данной конфликтной ситуации.
7. Обосновать предложенный вами способ управления конфликтом.

8. Ваши рекомендации по предупреждению возникновения конфликтной ситуации

Ситуация 3.

Сотрудник вашего отдела допустил халатность: не внес в информацию, направленную в вышестоящий орган уточненные данные.

Ознакомиться с ситуацией и приложением к ней № 3 и ответить на предложенные вопросы:

Ознакомится с представленной ситуацией и ответить на вопросы:

1. Источник или причина конфликта
2. Определить типы конфликта.
3. Уровень конфликта
4. Наиболее эффективный стиль разрешения конфликта со стороны студента
5. Наиболее эффективный стиль разрешения конфликта со стороны преподавателя (ваше мнение)
6. Дать свои рекомендации (или воспользоваться представленными вариантами) по разрешению данной конфликтной ситуации.
7. Обосновать предложенный вами способ управления конфликтом.
8. Ваши рекомендации по предупреждению возникновения конфликтной ситуации

Ситуация 4.

На совещании торговых агентов А сообщает, что постоянно теряет заказы из-за того, что конкуренты стали производить новую продукцию и продавать ее по заниженным ценам (позиция жертвы). Коллеги делятся с ним своим опытом успешного конкурентирования каждый в своей области и дают советы (позиция спасителя), но все предложения А отвергает, находя в них изъяны и твердя, что в его области эти приемы не срабатывают. Чем больше возражает А, тем больше ему стараются помочь. Через некоторое время руководитель Б замечает: «Я вижу, да, Вы не хотите ничего изменить, и у меня совершенно пропало желание продолжать это обсуждение!». Наступает тишина и общая неловкость.

Ознакомиться с ситуацией и приложением к ней № 4 и ответить на предложенные вопросы:

Ознакомится с представленной ситуацией и ответить на вопросы:

1. Источник или причина конфликта
2. Определить типы конфликта.
3. Уровень конфликта
4. Наиболее эффективный стиль разрешения конфликта со стороны студента
5. Наиболее эффективный стиль разрешения конфликта со стороны преподавателя (ваше мнение)
6. Дать свои рекомендации (или воспользоваться представленными вариантами) по разрешению данной конфликтной ситуации.
7. Обосновать предложенный вами способ управления конфликтом.
8. Ваши рекомендации по предупреждению возникновения конфликтной ситуации

Ситуация 5.

Руководитель постоянно находит в работе подчиненного погрешности и ошибки. И, несмотря на то, что работа на 99 процентов сделана очень хорошо, обвиняет подчиненного в провале всего задания (позиция преследователя). Сотрудник чувствует себя виноватым, начинает извиняться и у него формируется комплекс невозможности выполнить работу по требованиям руководителя (позиция жертвы).

Ознакомиться с ситуацией и приложением к ней № 5 и ответить на предложенные вопросы:

Ознакомится с представленной ситуацией и ответить на вопросы:

1. Источник или причина конфликта
2. Определить типы конфликта.
3. Уровень конфликта
4. Наиболее эффективный стиль разрешения конфликта со стороны студента
5. Наиболее эффективный стиль разрешения конфликта со стороны преподавателя (ваше мнение)
6. Дать свои рекомендации (или воспользоваться представленными вариантами) по разрешению данной конфликтной ситуации.
7. Обосновать предложенный вами способ управления конфликтом.
8. Ваши рекомендации по предупреждению возникновения конфликтной ситуации

Ситуация 6.

При распределении премий некоторые сотрудники коллектива посчитали, что их несправедливо обошли, и обратились к вам с жалобой.

Ознакомиться с ситуацией и приложением к ней № 6 и ответить на предложенные вопросы:

Ознакомится с представленной ситуацией и ответить на вопросы:

1. Источник или причина конфликта
2. Определить типы конфликта.
3. Уровень конфликта
4. Наиболее эффективный стиль разрешения конфликта со стороны студента

5. Наиболее эффективный стиль разрешения конфликта со стороны преподавателя (ваше мнение)
6. Дать свои рекомендации (или воспользоваться представленными вариантами) по разрешению данной конфликтной ситуации.
7. Обосновать предложенный вами способ управления конфликтом.
8. Ваши рекомендации по предупреждению возникновения конфликтной ситуации

Ситуация 7.

Работник некачественно выполняет обязанности из-за неконкретных требований начальника. Ему делают замечание. Возникает конфликт.

Ознакомиться с ситуацией и приложением к ней № 7 и ответить на предложенные вопросы:

Ознакомиться с представленной ситуацией и ответить на вопросы:

1. Источник или причина конфликта
2. Определить типы конфликта.
3. Уровень конфликта
4. Наиболее эффективный стиль разрешения конфликта со стороны студента
5. Наиболее эффективный стиль разрешения конфликта со стороны преподавателя (ваше мнение)
6. Дать свои рекомендации (или воспользоваться представленными вариантами) по разрешению данной конфликтной ситуации.
7. Обосновать предложенный вами способ управления конфликтом.
8. Ваши рекомендации по предупреждению возникновения конфликтной ситуации

Ситуация 8.

В помещении для работы низкая температура воздуха (ниже 15 градусов), это вызывает недовольство работников. Возникает конфликт между коллективом и руководством.

Ознакомиться с ситуацией и приложением к ней № 8 и ответить на предложенные вопросы:

Ознакомиться с представленной ситуацией и ответить на вопросы:

1. Источник или причина конфликта
2. Определить типы конфликта.
3. Уровень конфликта
4. Наиболее эффективный стиль разрешения конфликта со стороны студента
5. Наиболее эффективный стиль разрешения конфликта со стороны преподавателя (ваше мнение)
6. Дать свои рекомендации (или воспользоваться представленными вариантами) по разрешению данной конфликтной ситуации.
7. Обосновать предложенный вами способ управления конфликтом.
8. Ваши рекомендации по предупреждению возникновения конфликтной ситуации

Ситуация 9.

Руководитель А дает задание Б приобрести оборудование определенной марки. Б пытается объяснить ему, что этот тип оборудования не стоит покупать и по какой причине. Но А, за которым последнее слово, подбирает внешне весомые аргументы в пользу своего решения и убеждает Б в его правильности. Б соглашается: «Ну хорошо, если Вы так думаете, то я приобрету это оборудование», одновременно тоном речи и набором слов и интонацией в фразе давая понять А на скрытом уровне, что он не согласен с решением и не будет нести никакой ответственности за его последствия. Через некоторое время мнение Б подтверждается, и оборудование демонтируется. Когда А вызывает к себе Б, чтобы проанализировать причину неудачи, тот отвечает: «Вы же сами хотели приобрести именно это. А я с самого начала предупреждал Вас, что оборудование никуда не годится». Таким образом, скрытая коммуникация становится явной и порождает смену ролей и напряженность в общении.

Ознакомиться с ситуацией и приложением к ней № 9 и ответить на предложенные вопросы:

Ознакомиться с представленной ситуацией и ответить на вопросы:

1. Источник или причина конфликта
2. Определить типы конфликта.
3. Уровень конфликта
4. Наиболее эффективный стиль разрешения конфликта со стороны студента
5. Наиболее эффективный стиль разрешения конфликта со стороны преподавателя (ваше мнение)
6. Дать свои рекомендации (или воспользоваться представленными вариантами) по разрешению данной конфликтной ситуации.
7. Обосновать предложенный вами способ управления конфликтом.
8. Ваши рекомендации по предупреждению возникновения конфликтной ситуации

Ситуация 10.

Новая сотрудница, занимавшаяся закупками, получила другое назначение и очень хорошо справляется с работой. Однако она постоянно задает шефу вопросы, на которые прекрасно может ответить сама. Сознвая

это, руководитель каждый раз реагирует на такие вопросы раздраженно, от чего страдают не только отношения с этой сотрудницей, но и климат в коллективе.

Ознакомиться с ситуацией и приложением к ней № 10 и ответить на предложенные вопросы:

Ознакомится с представленной ситуацией и ответить на вопросы:

1. Источник или причина конфликта
2. Определить типы конфликта.
3. Уровень конфликта
4. Наиболее эффективный стиль разрешения конфликта со стороны студента
5. Наиболее эффективный стиль разрешения конфликта со стороны преподавателя (ваше мнение)
6. Дать свои рекомендации (или воспользоваться представленными вариантами) по разрешению данной конфликтной ситуации.
7. Обосновать предложенный вами способ управления конфликтом.
8. Ваши рекомендации по предупреждению возникновения конфликтной ситуации

Ситуация 11.

Работник А в целом знает свое дело хорошо и выполняет его достаточно качественно. Но при этом постоянно совершает мелкие ошибки, которых вполне можно избежать. Начальник Б каждый раз вызывает его к себе для объяснений и А получает «пинок», который на время делает его внимательнее. Затем ситуация повторяется

Ознакомиться с ситуацией и приложением к ней № 11 и ответить на предложенные вопросы:

Ознакомится с представленной ситуацией и ответить на вопросы:

1. Источник или причина конфликта
2. Определить типы конфликта.
3. Уровень конфликта
4. Наиболее эффективный стиль разрешения конфликта со стороны студента
5. Наиболее эффективный стиль разрешения конфликта со стороны преподавателя (ваше мнение)
6. Дать свои рекомендации (или воспользоваться представленными вариантами) по разрешению данной конфликтной ситуации.
7. Обосновать предложенный вами способ управления конфликтом.
8. Ваши рекомендации по предупреждению возникновения конфликтной ситуации

Ситуация 12.

Руководитель говорит опоздавшему сотруднику: «А Вы знаете, который уже час?». Сотрудник виновато отвечает: «Извините, пожалуйста, за опоздание, это больше не повторится». Руководитель (угрожающе): «Вы уже третий раз за эту неделю опаздываете на работу. Я не буду больше с этим мириться». Не зная, как реагировать, подчиненный молчит.

Ознакомиться с ситуацией и приложением к ней № 12 и ответить на предложенные вопросы:

Ознакомится с представленной ситуацией и ответить на вопросы:

1. Источник или причина конфликта
2. Определить типы конфликта.
3. Уровень конфликта
4. Наиболее эффективный стиль разрешения конфликта со стороны студента
5. Наиболее эффективный стиль разрешения конфликта со стороны преподавателя (ваше мнение)
6. Дать свои рекомендации (или воспользоваться представленными вариантами) по разрешению данной конфликтной ситуации.
7. Обосновать предложенный вами способ управления конфликтом.
8. Ваши рекомендации по предупреждению возникновения конфликтной ситуации

Ситуация 13.

Ответственный за сбыт А и ответственный за рекламу Б не могут прийти к единому мнению по вопросу, требующему совместных усилий. В возбужденном состоянии они приходят к общему руководителю и описывают ему ситуацию, чтобы он сам решил проблему. Начинается длинная дискуссия с убедительными аргументами с обеих сторон. Скоро участники беседы или один руководитель понимают, что конечной ее целью является не выработка оптимального решения. А отстаивание собственной точки зрения. К дискуссии часто подключаются сотрудники соперничающих отделов, которым отводится роль присяжных в суде. В итоге появляется проигравший, который склонен мстить за проигрыш. Так программируется еще одна подобная игра, или более разрушительный конфликт.

Ознакомиться с ситуацией и приложением к ней № 13 и ответить на предложенные вопросы:

Ознакомится с представленной ситуацией и ответить на вопросы:

1. Источник или причина конфликта
2. Определить типы конфликта.

3. Уровень конфликта
4. Наиболее эффективный стиль разрешения конфликта со стороны студента
5. Наиболее эффективный стиль разрешения конфликта со стороны преподавателя (ваше мнение)
6. Дать свои рекомендации (или воспользоваться представленными вариантами) по разрешению данной конфликтной ситуации.
7. Обосновать предложенный вами способ управления конфликтом.
8. Ваши рекомендации по предупреждению возникновения конфликтной ситуации

Ситуация 14.

Кассир обвиняет покупателя, что тот взял из магазина перчатки. Отсутствует чек, который бы доказывал, что перчатки куплены в другом магазине. Покупатель должен доказать, что перчатки куплены в другом магазине. Покупатель не справляется со своей задачей.

Ознакомьтесь с ситуацией и приложением к ней № 14 и ответить на предложенные вопросы:

Ознакомьтесь с представленной ситуацией и ответить на вопросы:

1. Источник или причина конфликта
2. Определить типы конфликта.
3. Уровень конфликта
4. Наиболее эффективный стиль разрешения конфликта со стороны студента
5. Наиболее эффективный стиль разрешения конфликта со стороны преподавателя (ваше мнение)
6. Дать свои рекомендации (или воспользоваться представленными вариантами) по разрешению данной конфликтной ситуации.
7. Обосновать предложенный вами способ управления конфликтом.
8. Ваши рекомендации по предупреждению возникновения конфликтной ситуации

Ситуация 15.

Рабочая, у которой маленький ребенок, работает только в первую смену и часто опаздывает на работу. Во время ее отсутствия делает как свою, так и ее работу старшая работница, со стажем более 20 лет. Однажды не хватает рабочих во вторую смену. План горит. Одной из этих двух женщин придется остаться подольше на работе. Мастер убеждает молодую работницу остаться во вторую смену, так как она морально в долгу перед старшей работницей. Молодая работница отказывается категорически остаться на вторую смену, ссылаясь на беременность

Ознакомьтесь с ситуацией и приложением к ней № 15 и ответить на предложенные вопросы:

Ознакомьтесь с представленной ситуацией и ответить на вопросы:

1. Источник или причина конфликта
2. Определить типы конфликта.
3. Уровень конфликта
4. Наиболее эффективный стиль разрешения конфликта со стороны студента
5. Наиболее эффективный стиль разрешения конфликта со стороны преподавателя (ваше мнение)
6. Дать свои рекомендации (или воспользоваться представленными вариантами) по разрешению данной конфликтной ситуации.
7. Обосновать предложенный вами способ управления конфликтом.
8. Ваши рекомендации по предупреждению возникновения конфликтной ситуации

Задание 16

Еще в 1912 г. российскими предпринимателями было выработано семь принципов ведения дел в России:

- 1. Уважай власть.** Власть – необходимое условие для эффективного ведения дела. Во всем должен быть порядок. В связи с этим проявляй уважение к блюстителям порядка в узаконенных эшелонах власти.
- 2. Будь честен и правдив.** Честность и правдивость – фундамент предпринимательства, предпосылка здоровой прибыли и гармоничных отношений в делах. Российский предприниматель должен быть безупречным носителем добродетелей честности и правдивости.
- 3. Уважай право частной собственности.** Свободное предпринимательство – основа благополучия государства. Российский предприниматель обязан в поте лица своего трудиться на благо своей Отчизны. Такое рвение можно проявить только при опоре на частную собственность.
- 4. Люби и уважай человека.** Любовь и уважение к человеку труда со стороны предпринимателя порождает ответную любовь и уважение. В таких условиях возникает гармония интересов, что создает атмосферу для развития у людей самых разнообразных способностей, побуждает их проявить себя во всем блеске.
- 5. Будь верен своему слову.** Деловой человек должен быть верен своему слову. «Единожды солгавший, кто тебе поверит».

Успех в деле во многом зависит от того, в какой степени окружающие доверяют тебе.

6. Живи по средствам. Не зарывайся. Выбирай дело по плечу. Всегда оценивай свои возможности. Действуй сообразно своим средствам.

7. Будь целеустремленным. Всегда имей перед собой ясную цель. Предпринимателю такая цель нужна, как воздух. Не отвлекайся на другие цели. Служение «двум господам» противоестественно. В стремлении достичь заветной цели не переходи грань дозволенного. Никакая цель не может затмить моральные ценности.

Ответьте на следующие вопросы:

1. Что из приведенных выше принципов в полной мере сохранило свою актуальность и в настоящее время, а что отошло на второй план?

2. Какие новые принципы бизнеса должны быть, по Вашему мнению, внедрены в практику предпринимательской деятельности в России сегодня?

3. Какие принципы бизнеса Вы считаете для себя приоритетными?

Задание 17.

Считается, что для финансистов, менеджеров в различных сферах финансового бизнеса наиболее важными являются следующие качества:

искусство устанавливать и поддерживать систему отношений с равными себе людьми;

искусство быть лидером – способность руководить подчиненными, справляться со всеми сложностями и проблемами, которые приходят к человеку вместе с властью и ответственностью;

искусство разрешать конфликты, предупреждать их, а если это не удалось, способность выступать в роли посредника между двумя сторонами в конфликте, урегулировать неприятности, порождаемые психологическим стрессом;

искусство обрабатывать информацию и на этой основе строить систему коммуникаций в организации, получать надежную информацию и эффективно ее оценивать;

искусство принимать нестандартные управленческие решения – способность находить проблемы и решения в условиях, когда альтернативные варианты действий, информация и цели неясны или сомнительны;

искусство наиболее эффективно определять ресурсы в организации – способность выбрать нужную альтернативу, найти оптимальный вариант в условиях короткого периода времени и ограниченности ресурсов;

искусство предпринимателя – способность идти на оправданный риск и на внедрение нововведений в организации;

искусство самоанализа – способность объективно оценивать свою позицию лидера, роль в организации; умение видеть, какое воздействие Вы способны оказывать на коллектив.

Проанализируйте приведенные выше положения и подготовьте ответы на следующие вопросы:

1. Можно ли считать отмеченные качества менеджера исчерпывающими или многое здесь осталось в тени?

2. Какие еще качества необходимы современному менеджеру, чтобы он был в состоянии успешно выполнять свои функции?

3. Какими дополнительными свойствами и качествами должен обладать менеджер в области финансов, действующий в современных российских условиях?

Задание 18

Цель менеджера – внушить сотрудникам, что их работа очень важна, интересна и полезна фирме, что их вклад в ее успехи значителен. Для создания хорошего морального климата в коллективе, мотивации высокоэффективного труда, развития каждого работника как личности обычно используются следующие направления деятельности в этой области.

1. Создание в коллективе климата взаимного доверия, уважения и взаимовыручки.

2. Обеспечение каждого сотрудника интересной перспективной работой, способствующей развитию его творческого потенциала.

3. Постановка перед каждым работником четких конкретных задач, достаточно трудных, но выполнимых.

4. Определение вклада сотрудника в результат деятельности фирмы и в соответствии с этим стимулирование его, особенно за творчество и инициативу. Стимулирование осуществляется не только повышением заработной платы, премиями и иными материальными поощрениями, но и различными другими путями.

5. Создание условий для раскрытия потенциала каждого работника; обеспечение равных условий в найме и продвижении по службе для всех сотрудников.

6. Побуждение коллектива фирмы к единению, искренности и честности.

Однако приведенные выше пути – лишь малая часть возможностей менеджмента в данной области. Исходя из специфики современного этапа развития экономики России, предложите свою систему мер стимулирования высокой отдачи в работе каждого сотрудника, его всестороннего развития, поощрения в соответствии с достигнутыми результатами.

Задание 19

Признано, что в идеале менеджер должен обладать следующими качествами:

- глубокое знание всего того, что связано с функционированием и развитием рыночной экономики;

- политическая зрелость, то есть умение учитывать политические последствия решений;

- склонность и способность искать и использовать резервы человеческого фактора в предпринимательстве;
- умение эффективно использовать лучшие достижения научно-технического прогресса;
- приоритет общественных интересов, то есть готовность на определенном этапе отказаться от личных выгод ради достижения общественно значимых целей;
- психологическое образование;
- склонность и желание руководствоваться принципами социальной справедливости;
- умение принимать на себя ответственность;
- способность критиковать с пользой для дела и воспринимать критические замечания;
- постоянно проявлять инициативу и предприимчивость, деловитость (умение не делать бесполезных дел);
- стремление преодолевать препятствия, проявлять волю и гибкость;
- логическое мышление;
- способность в интересах дела использовать предложения, противоположные собственной позиции;
- стрессоустойчивость как средство защиты от перегрузок с помощью эффективных методов работы.

Оцените весь комплекс качеств, которым должен обладать идеальный менеджер, и подготовьте ответы на следующие вопросы:

1. Достаточно ли полон, на Ваш взгляд, приведенный перечень? Не нужно ли в него что-либо добавить?
2. Нет ли в этом наборе, по Вашему мнению, чего-либо лишнего?
3. Какие дополнительные качества необходимы менеджеру, функционирующему в современном российском бизнесе?

Задание 20

АО Кирпичный завод г. Тольятти занимается производством и продажей кирпича и стройматериалов. Данное предприятие имеет следующий аппарат:

- отдел прогнозирования и планирования маркетинга;
- технологический отдел;
- отдел сбыта;
- отдел по исследованию рынка;
- бухгалтерию.

Работники этих подразделений входят в подчинение руководителям служб: управляющему планового отдела, технологу, управляющему службой рыночных исследований, главному бухгалтеру, товароведу - маркетологу. Управление заводом осуществляет совет директоров.

1. Определите тип и изобразите схему данной структуры.
2. Назовите ее достоинства и недостатки.

Задание 21

На орбитальном комплексе была разработана космическая программа, управление и разработку которой взял на себя руководитель, данной программы. Он взял себе в подчинение главного руководителя комплексом и соответственно двух его управляющих, а также двух руководителей проектов, которые несут ответственность за их выполнение.

Руководители проектов осуществляют управление работниками, несущими ответственность за их конкретное исполнение.

1. Определите тип и начертите схему данной структуры.
2. На сколько эффективно действует эта система? Ответ обоснуйте.
3. Назовите достоинства и недостатки этой организационной структуры.

Задание 22

ИП «Кристина» осуществляет торговлю обувью (мужского, женского и детского ассортимента). Режим работы магазина с 10 - 00 до 19- 00 ч., без перерыва на обед и выходных дней. Общая площадь магазина 150 кв.м. Площадь торгового зала 120 кв.м. Штат магазина 18 человек.

Составьте:

1. Схему организационной структуры управления организацией. Обоснуйте свой выбор.
2. Опишите достоинства и недостатки выбранной структуры.

Задание 23

К концу второго квартала текущего года в одном из магазинов фирмы "Новый Тольятти" наметилась тенденция образования сверхнормативных запасов.

Какое решение Вы бы приняли, если бы являлись руководителем данного предприятия, и из каких этапов будет состоять процесс принятия решения?

Задание 24

Вы главный менеджер на крупной фирме по производству всемирно известных сигарет. У фирмы имеются многочисленные фабрики по всему миру. Она достигла большого объема продаж. Появилась возможность открыть еще фабрику в одной из стран СНГ, и от Вас зависит решение - подписать новый контракт или нет. С одной стороны, строительство данной фабрики обеспечит новыми рабочими местами этот регион, тем самым решится актуальная проблема безработицы; а с другой стороны - это принесет

большой доход Вашей фирме. Однако Вы, занимаясь производством и продажей крупных партий сигарет, до сих пор не были убеждены в том, что курение вызывает рак. Недавно Вам в руки попал отчет об исследовании, в котором были установлена прямая связь между курением и онкологическими заболеваниями.

Какое решение Вы примите? Подпишите новый контракт или нет? Почему? Ответ обоснуйте.

Задание 25

В магазине "Престиж", специализирующемся на продаже продуктов питания, все участки работы возглавляют люди предпенсионного возраста. Они часто болеют и продолжительное время находятся на больничном. Перед Вами возникла кадровая проблема.

Обозначьте проблему. Какое решение Вы бы приняли, как руководитель, и из каких этапов будет состоять процесс его принятия.

Задание 26

Вы менеджер по персоналу. В Вашу фирму пришла молодая способная женщина, желающая стать торговым агентом. Уровень ее квалификации значительно выше, чем у претендентов - мужчин на эту должность. Но прием ее на работу неизбежно вызовет отрицательную реакцию со стороны ряда Ваших торговых агентов, среди которых женщин нет, а также может раздосадовать некоторых важных клиентов фирмы.

Каково будет Ваше решение? Возьмете ли Вы эту женщину на работу? Почему? Ответ обоснуйте.

Образец экзаменационного билета

Дальневосточный государственный университет путей сообщения		
<p>ПЦК <u>Техническая</u> <u>эксплуатация</u> <u>транспортного</u> <u>радиоэлектронного</u> <u>оборудования</u></p> <hr/> <p>семестр, учебный год</p>	<p>Экзаменационный билет № по <u>ПМ.04 Участие в организации</u> <u>производственной деятельности</u> <u>малого структурного</u> <u>подразделения организации</u> название для направления подготовки/ специальности <u>11.02.06 Техническая эксплуатация</u> <u>транспортного радиоэлектронного</u> <u>оборудования (по видам транспорта)</u> код, название <u>технический</u> профиль/специализация</p>	<p>«Утверждаю» (председатель ПЦК) _____ Касьяненко А.Ю. ФИО «__» _____ 20__ г.</p>
<p>1. Фотография рабочего дня как способ анализа затрат рабочего времени. (ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3)</p>		
<p>2. Ознакомиться с ситуацией и приложением к ней №1 и ответить на предложенные вопросы: (ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 06; ОК 07; ОК 08; ОК 09; ПК 4.1; ПК 4.2; ПК 4.3)</p>		

Примечание. В каждом экзаменационном билете должны присутствовать вопросы, способствующие формированию у обучающегося всех компетенций по данной дисциплине.

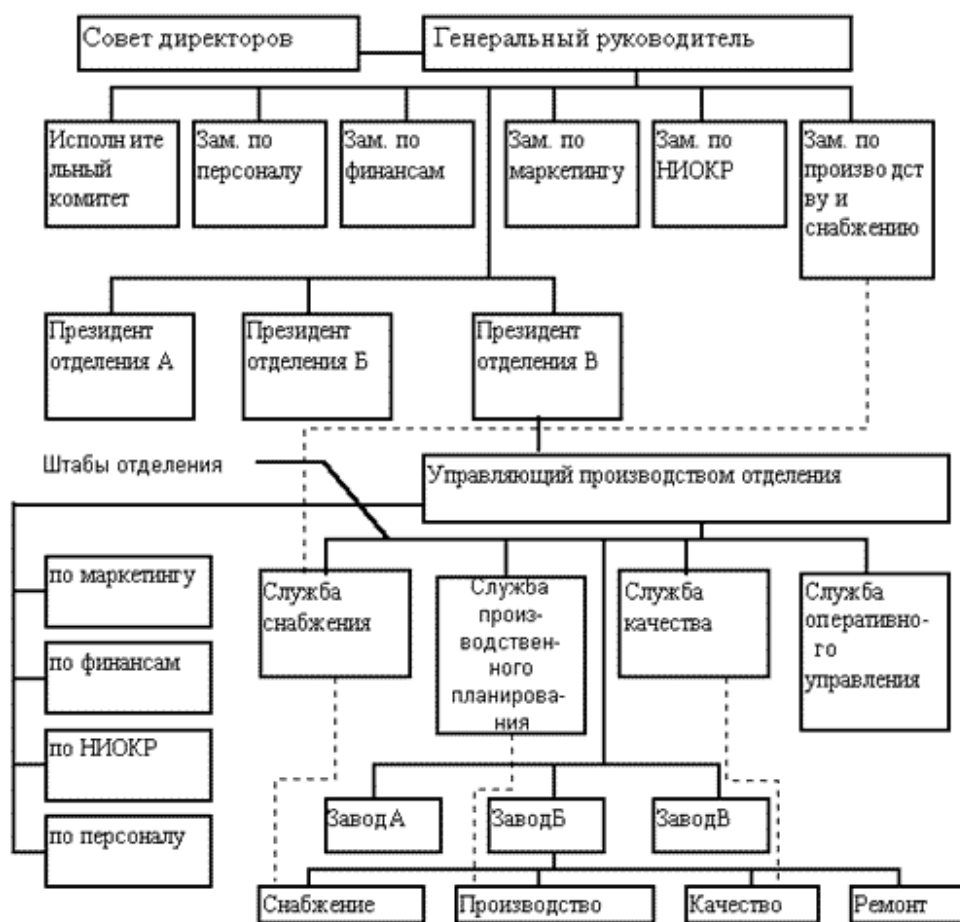
3. Тестовые задания. Оценка по результатам тестирования.

3.1. Примерные задания теста

1. Какие способы анализа затрат рабочего времени используются на предприятиях?
 - А) Хронометраж
 - Б) Наблюдение
 - В) Фотография
 - Г) Фотофиксация

2. Производительность труда - это
 - А) показатель, характеризующий эффективность затрат труда в материальном производстве отдельного работника
 - Б) показатель, характеризующий эффективность затрат труда в материальном коллектива предприятия в целом.
 - В) показатель, характеризующий эффективность затрат труда в материальном производстве как отдельного работника, так и коллектива предприятия в целом.
 - Г) соотношение количества произведенных товаров и затрат на их производство

3. Эффективность производства - это
- степень достижения плановых показателей производства
 - соотношение прибыли от произведенных товаров и затрат на их производство
 - соотношение количества произведенных товаров и затрат на их производство
 - разница между прибылью от реализации товаров и их себестоимостью
4. Какая из организационных структур представлена на рисунке ниже?



- Линейная
 - Линейно-штабная
 - Дивизионная
 - Матричная
5. Какие способы расчета фонда амортизации существуют
- линейный
 - ускоренный
 - сложного остатка
 - по сумме чисел лет полезного использования
6. Какой из показателей рассчитывается по приведенной ниже формуле $(OC \cdot Na) / 100\%$
- Фондоотдача
 - фондоёмкость
 - линейная амортизация
 - ускоренная амортизация
7. Для анализа использования основных фондов предприятия применяются показатели
- фондоотдача
 - амортизация
 - фондоёмкость
 - срок полезного использования
8. Какая из организационных структур представлена на рисунке ниже?



- А) Линейная
- Б) Линейно-штабная
- В) Дивизионная
- Г) Матричная

Компетенция ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 06; ОК 07; ОК 08; ОК 09; ПК 4.1; ПК 4.2; ПК 4.3

9. Что из ниже перечисленного не относится к функциям менеджмента?

- 1) Планирование;
- 2) Организация;
- 3) Импровизация;
- 4) Мотивация;
- 5) Контроль.

10. Какого вида планирования не существует?

- 1) Перспективное;
- 2) Неперспективное;
- 3) стратегическое;
- 4) оперативное;
- 5) Текущее.

11. Какого принципа планирования не существует?

- 1) Принцип единства;
- 2) Принцип участия;
- 3) Принцип непрерывности;
- 4) Принцип гибкости;
- 5) Принцип точности;
- 6) Принцип партийности.

12. Какого из ниже перечисленных вариантов стратегий не существует?

- 1) ограниченный рост;
- 2) неограниченный рост;
- 3) Сокращение.
- 4) Сочетание альтернатив.

13. Кем принимается решение об организационной структуре организации?

- 1) Государством;
- 2) Руководством высшего звена
- 3) Она формируется сама собой.
- 4) Руководством среднего звена.:

14. Какие основные структуры управления существуют?

- 1) линейная
- 2) линейно-функциональная (штабная)
- 3) Матричная.
- 4) Экономическая.

15. Как называется передача выполнения производственных, сбытовых и иных задач подчиненным, нижестоящим руководителям?

- 1) Делегирование полномочий.
- 2) Организационное планирование.
- 3) Консультирование.
- 4) Продвижение вперед.

16. Как называется процесс побуждения себя и других людей к достижению личных целей и целей организации?

- 1) Организация.
- 2) Координация.
- 3) Интенсификация.

4) Мотивация

17. Что такое «Управляемая система»?

- 1) Субъект управления.
- 2) Самоуправление.
- 3) Объект управления
- 4) Другое.

18. Управляющие воздействия, опирающиеся на интересы людей, возбуждающие экономическую заинтересованность. Это:

- 1) Экономические методы управления.
- 2) Организационно-распорядительные методы управления.
- 3) Социально-психологические методы управления.
- 4) Систематические методы управления.
- 5) Другое.

19. Первоначальное изучение, исследование экономических процессов, их протекания в прошлом, установление устойчивых тенденций, выявление проблем

- 1) Планирование.
- 2) Экономическое программирование.
- 3) Прогнозирование.
- 4) Экономический анализ.

20. Объединенные в единое целое виды, формы управления, в которых функции управления реализуются с применением методов принуждения, убеждения и побуждения.

- 1) Хозяйственный механизм.
- 2) Оперативное регулирование.
- 3) Статистика.
- 4) Контроль.

3.2. Соответствие между балльной системой и системой оценивания по результатам тестирования устанавливается посредством следующей таблицы:

Объект оценки	Показатели оценивания результатов обучения	Оценка	Уровень результатов обучения
Обучающийся	менее 15	«Неудовлетворительно»	Низкий уровень
	15 баллов	«Удовлетворительно»	Пороговый уровень
	16 – 20 баллов	«Хорошо»	Повышенный уровень
	20 – 25 баллов	«Отлично»	Высокий уровень

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

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

Элементы оценивания	Содержание шкалы оценивания			
	Неудовлетворительно	Удовлетворительно	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,	Умение связать теорию с	Умение связать вопросы теории и	Умение связать вопросы теории и	Полное соответствие данному критерию.

в том числе в области профессиональной работы	практикой работы не проявляется.	практики проявляется редко.	практики в основном проявляется.	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.