

Кафедра

Управления

---

Б1.О.08

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ (СРЕДСТВА)

|                                  |                                                  |
|----------------------------------|--------------------------------------------------|
| Учебная дисциплина               | Менеджмент                                       |
| По направлению подготовки        | 38.03.02 «Менеджмент»                            |
| Профиль (программа бакалавриата) | «Бизнес-аналитика в управленческой деятельности» |
| Форма обучения                   | Очная                                            |

Оценочные материалы (средства) дисциплины рассмотрены (актуализированы) и утверждены на заседании кафедры управления

Протокол заседания № 10 от «15» мая 2026 г.

Заведующий кафедрой Никитина Наталья Викторовна

## ОГЛАВЛЕНИЕ

|                                                                                                                                                                                 |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <b>1. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ И ЭТАПЫ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ В ПРОЦЕССЕ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ.....</b>                                                                                   |  |
| <b>2. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ (СРЕДСТВА) ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ, ОБЕСПЕЧИВАЮЩИХ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ В ПРОЦЕССЕ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ.....</b> |  |
| <b>3. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ (СРЕДСТВА) ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ.....</b>                                                                             |  |
| <b>4. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ.....</b>                                |  |
| <b>5. ДИАГНОСТИЧЕСКИЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ УРОВЕНЬ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ.....</b>                                                 |  |
| <b>6. ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ.....</b>                                                                                                                                                |  |

# 1. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ И ЭТАПЫ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ В ПРОЦЕССЕ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Оценочные материалы (средства) сформированы в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12.08.2020 №970, и учебного плана направления подготовки 38.03.02 «Менеджмент», профиль «Бизнес-аналитика в управленческой деятельности» (программа бакалавриата). В соответствии с матрицей компетенций основной профессиональной образовательной программы «Бизнес-аналитика в управленческой деятельности» в процессе обучения по дисциплине «Менеджмент» происходит формирование закрепленных за дисциплиной компетенций обучающихся. Оценка сформированности компетенций на каждом этапе обучения происходит через оценку планируемых результатов обучения по дисциплине (знаний, умений, навыков).

| Результаты освоения образовательной программы (компетенции)                                         | Индикаторы достижения компетенции                                                                                                                  | Планируемые результаты обучения по дисциплине                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Этапы формирования компетенции (семестры, темы)                                                                                                                                                                                                                                              | Оценочные средства                                                                                                                                                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>УК-3</b><br>Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде. | <b>УК-3.2</b><br>Осуществляет социальное взаимодействие с участниками команды, в том числе с использованием ресурсов и инструментов цифровой среды | <b>Знать:</b><br>- способы организации собственной деятельности и деятельности коллектива по реализации стратегии развития компании;<br><b>Уметь:</b><br>- оценивать сложность работы трудового коллектива;<br><b>Владеть:</b><br>- навыками применения методологических подходов к решению организационных проблем на предприятии; | Тема 4. Этикет делового человека. Этикет деловых отношений<br>Тема 5. Организация собственного профессионального движения. Построение профессиональной траектории<br>Тема 6. Профессиональные планы и требования к собственной траектории движения<br>Тема 7. Общие тенденции на рынке труда | - Устный опрос по теме 4;<br>- Защита групповой презентации по теме 5;<br>- Проверка практической работы по теме 6;<br>- Выступление с докладом на семинаре-дискуссии по теме 7 |
| <b>ОПК – 1</b><br>Способен решать                                                                   | <b>ОПК-1.2</b><br>Применяет                                                                                                                        | <b>Знать:</b><br>- особенность                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Тема 1. Природа и сущность деловых отношений                                                                                                                                                                                                                                                 | - Деловые игры по темам 1,2;<br>- Выступление с докладом на                                                                                                                     |

|                                                                                                                                  |                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                             |                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| <p>профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории</p> | <p>методы и технологии экономической, организационной и управленческой теории при решении профессиональных задач</p> | <p>и деловых отношений в профессиональной сфере;</p> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- вести деловые отношения в соответствии с корпоративными стандартами;</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками применения методологических подходов к решению организационных проблем на предприятии/</li> </ul> | <p>Тема 2. Управленческая этика и этика деятельности руководителя<br/>Тема 3. Правила деловых отношений</p> | <p>семинары-дискуссии по теме 3</p> |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|

## **2. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ (СРЕДСТВА) ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ, ОБЕСПЕЧИВАЮЩИХ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ В ПРОЦЕССЕ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

### **Деловая игра «Критика»**

#### **по теме №1 «Природа и сущность деловых отношений»**

##### **Постановка задачи**

На основании представленного диалога руководителя с подчиненными участникам игры следует установить, какие правила критики нарушает руководитель. После анализа ситуации и ответов на поставленные вопросы участники должны сформулировать основные правила критики и составить логическую схему последовательности их применения.

##### **Методические указания**

На предварительном этапе участники разбора ситуации совместно с преподавателем формулируют основные правила критики. На последующем этапе участники анализируют представленный выше вариант деловой беседы и выделяют те моменты диалога, в которых руководитель отдела нарушает правила критики. По каждому из выделенных моментов участники устанавливают, в чем именно проявилось нарушение и каковы должны быть действия руководителя в конкретной ситуации. На завершающем этапе разбора ситуации участники должны установить такую последовательность применения правил критики, которая наилучшим образом помогает конструктивному восприятию критических замечаний. При этом участники должны ответить на вопрос, имел ли право руководитель на критику в данной ситуации.

### **Деловая игра «Потерпевшие кораблекрушение»**

#### **по теме №2 «Управленческая этика и этика деятельности»**

Цель игры: принятие группового решения, анализ, моделирование ситуации при решении групповой задачи; взаимоотношения среди участников, руководство и доминирование в группе.

##### **Порядок проведения игры:**

1. Ознакомить всех участников с условиями игры (прил. А);
2. Каждому игроку самостоятельно проранжировать указанные предметы с точки зрения их важности для выживания (цифра 1 — у самого важного для вас предмета, цифра 2 — у второго по значению, цифра 15 будет соответствовать наименее полезному предмету). На этом этапе дискуссии между участниками запрещены,
3. Разбить группу на подгруппы по 6 человек. Один участник из каждой подгруппы должен быть экспертом. Можно предложить каждой подгруппе составить общее для группы ранжирование предметов по степени их важности (так же, как они это сделали по отдельности). На этом этапе допускается дискуссия по поводу выработки решения. Отметить среднее время выполнения задания в каждой подгруппе.
4. Оценить результаты дискуссии в каждой подгруппе. Для этого:
  - выслушать мнение экспертов о ходе Дискуссии и о том, как принималось групповое решение, каковы были первоначальные версии, веские доводы, аргументы и т. д;
  - зачитать «правильный» список ответов, предложенный экспертами ЮНЕСКО; сравнить «правильный» ответ, собственный результат и результат группы: для каждого предмета списка надо вычислить разность между номером, присвоенным ему

индивидуально каждым участником, группой, и номером, присвоенным этому предмету экспертами; сложить абсолютные значения этих разностей для всех предметов; если сумма больше 30, то участник или подгруппа «утонули».

- сравнить результаты группового и индивидуального решения; определить, явился ли результат группового решения более правильным по сравнению с решением отдельных людей.

#### **Комментарии к проведению игры:**

- Это упражнение дает возможность количественно оценить эффективность группового решения;
- В группе возникает большее количество вариантов решения и лучшего качества, чем у решающих в одиночку;
- Решение проблем в условиях группы обычно занимает больше времени, чем решение тех же проблем отдельным индивидом;
- Решения, принятые в результате группового обсуждения, оказываются более рискованными, чем индивидуальные решения;
- Индивид, обладающий особыми умениями (способностями, знаниями, информацией), связанными с групповой задачей, обычно более активен в группе, вносит больший вклад в выработку группового решения.

Представьте себе, что вы дрейфуете на яхте в южной части Тихого океана. В результате пожара большая часть яхты и ее груза уничтожена. Яхта медленно тонет. Ваше местонахождение неясно из-за поломки основных навигационных приборов, но примерно вы находитесь на расстоянии тысячи километров от ближайшей земли.

Далее приводится список из 15 предметов, которые остались целыми после пожара. В дополнение к этим предметам вы располагаете прочном надувным плотом с вёслами, достаточно большим, чтобы выдержать вас, экипаж и все перечисленные предметы. Имущество оставшихся живых людей — это несколько коробков спичек и пять однодолларовых купюр.

1. Сектант.
2. Зеркало для бритья.
3. Канистра с 25 литрами воды.
4. Противомоскитная сетка.
5. Одна коробка с армейским рационом.
6. Карта Тихого океана.
7. Надувная плавательная подушка.
8. Канистра с 10 литрами нефтегазовой смеси.
9. Маленький транзисторный радиоприемник.
10. Репеллент, отпугивающий акул.
11. Два квадратных метра непрозрачной пленки.
12. Один литр рома крепостью 80 %.
13. 450 метров нейлонового каната.
14. Две коробки шоколада;
15. Рыболовная снасть.

#### **Ответы экспертов для игры «Потерпевшие кораблекрушение»**

Согласно мнению экспертов, основными вещами, необходимыми человеку, потерпевшему кораблекрушение в океане, являются предметы, помогающие выжить до прибытия спасателей. Навигационные средства имеют сравнительно небольшое значение:

если даже маленький спасательный плот и в состоянии достичь земли, невозможно на нем заласти достаточное количество воды или пищи для жизни в течение этого периода. Следовательно, самым важным для вас являются зеркало для бритья и канистра нефтегазовой смеси. Эти предметы могут быть использованы для сигнализации воздушным и морским спасателям. Вторыми по значению являются такие вещи, как канистра с водой и коробка с армейским рационом.

Информация, которая приводится далее, не перечисляет все возможные способы применения данного предмета, а указывает, какое значение имеет данный предмет для выживания:

1. Зеркало для бритья — для сигнализации воздушным и морским спасателям.
2. Канистра с нефтегазовой смесью — для сигнализации. Может быть зажжена банкнотой и спичкой. Будет плыть по воде, привлекая внимание.
3. Канистра с водой — для утоления жажды.
4. Коробка с армейским рационом — обеспечит основную пищу.
5. Непрозрачная пленка — для сбора дождевой воды и для защиты от непогоды.
6. Коробка шоколада — резервный запас пищи.
7. Рыболовная снасть — оценивается ниже, чем шоколад, потому что в данной ситуации «синица» в руках лучше «журавля» в небе. Нет уверенности в том, что вы поймаете рыбу.
8. Нейлоновый канат — для связывания снаряжения, чтобы оно не упало за борт.
9. Плавательная подушка — спасательное средство на случай, если кто-то упадет за борт.
10. Репеллент, отпугивающий акул — назначение очевидно.
11. Ром крепостью 80 % — содержит достаточно алкоголя для использования в качестве антисептика; в других случаях имеет малую ценность, поскольку его употребление может вызвать обезвоживание.
12. Радиоприемник — имеет незначительную ценность, так как нет передатчика.
13. Карта Тихого океана — бесполезна без дополнительных навигационных приборов. Для вас важнее знать, где находитесь вы, а где находятся спасатели.
14. Противомоскитная сетка — в Тихом океане нет moskitov.
15. Сектант — без таблиц и хронометра относительно бесполезен.

Основная причина более высокой оценки сигнальных средств по сравнению с предметами поддержки жизни (пищей и водой) заключается в том, что без средств сигнализации почти нет шансов быть обнаруженными и спасенными. К тому же в большинстве случаев спасатели приходят в первые тридцать шесть часов, а человек может прожить этот период без пищи и воды.

### **Критерии оценивания результатов деловых игр**

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если даны обоснованные ответы на все поставленные вопросы, правильно и рационально (с использованием рациональных методик) решены практические задачи; при ответах выделялось главное, все теоретические положения умело увязывались с требованиями руководящих документов; ответы были четкими и краткими, а мысли излагались в логической последовательности; показано умение самостоятельно анализировать факты, события, явления, процессы в их взаимосвязи и диалектическом развитии.

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если даны полные, достаточно обоснованные ответы на поставленные вопросы, правильно решены практические задания;

при ответах не всегда выделялось главное, отдельные положения недостаточно увязывались с требованиями руководящих документов; ответы в основном были краткими, но не всегда четкими.

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если даны в основном правильные ответы на все поставленные вопросы, но без должной глубины и обоснования, однако, на уточняющие вопросы даны правильные ответы; при ответах не выделялось главное; ответы были многословными, нечеткими и без должной логической последовательности; на отдельные дополнительные вопросы не даны положительные ответы.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если не выполнены требования, предъявляемые к знаниям, оцениваемым «удовлетворительно».

## **Практическая работа по теме №5 (подготовка и выступление с презентацией)**

### **«Организация собственного профессионального движения.**

#### **Построение профессиональной траектории»**

#### **Тема презентации «Управление собственной профессиональной траекторией»**

##### **Структура презентации:**

1. Выбранная сфера деятельности.
2. Устройство сферы деятельности.
3. Основные игроки (компании с той же деятельностью, что и выбранная организация).
4. Цели и задачи на стажировку.
5. Выбранное место стажировки в соответствии с целями.
6. Основные процессы деятельности организации.
7. Отличия от других компаний такого же типа.
8. Перспективы развития.
9. Приоритетные проекты и направления.

##### **Требования к презентации:**

1. Доклад не должен занимать более 15 минут.
2. Слайд с основными пунктами презентации.
3. На слайдах должны быть представлены ключевые моменты выступления, схема устройства сферы деятельности. Схема профессиональной траектории.
4. Текст на слайды выносить в минимальном объеме, а его размер должен обеспечивать хорошую читаемость слайдов.
5. Завершающий слайд.

##### **Критерии оценивая доклада-презентации:**

оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если презентация полностью раскрывает тему, структура презентации логично выстроена, обучающийся хорошо ориентируется в материале и текст доклада, в основном, рассказывает (а не читает), отвечает на дополнительные вопросы; сопровождающая доклад презентация выполнена в соответствии с требованиями и дополняет доклад, докладчик уложился в регламент;

оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если презентация в целом раскрывает тему, но остаются не освещенные стороны вопросы, не на все дополнительные вопросы

обучающийся может дать ответ; структура презентации логично выстроена, текст доклада обучающийся, в основном, рассказывает (а не читает); презентация выполнена в соответствии с требованиями, но есть ряд замечаний по ее оформлению, доклад и презентация дополняют друг друга, докладчик уложился в регламент;

оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если его презентация не раскрывает тему в достаточной мере, не отвечает на дополнительные вопросы; к оформлению презентации есть много замечаний; презентация выполнена не по требованиям, доклад дублирует презентацию, а не дополняет ее, обучающийся не укладывается в регламент или наоборот;

оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если презентация отсутствует или совсем не раскрывает тему, не соответствует требованиям, обучающийся не может ответить на дополнительные вопросы.

## **Практическая работа по теме №6**

### **«Профессиональные планы и требования к собственной траектории движения»**

#### **Практическое задание 1**

1. На какой тип профессиональной траектории вы ориентируетесь и почему. Обоснуйте свой ответ.
2. Каким образом вы собираетесь подготовить себя для успешного освоения выбранной профессиональной траектории? Какие компетенции вам необходимо освоить? Какая из траекторий подготовки в ТАУ будет для вас приоритетной?

#### **Практическое задание 2**

1. Укажите организацию, в которой Вы будете проходить стажировку.
2. Осуществите сбор предварительной информации о сфере деятельности организации, в которой Вы будете проходить стажировку.
3. Осуществите сбор предварительной информации о деятельности компании.

#### **Практическое задание 3**

1. Получите сведения о деятельности структурного подразделения, в которое Вы идете на стажировку.
2. Укажите основные требования к персоналу (к будущему рабочему месту), которые предъявляет данная организация при приеме на работу.
3. Составьте личное резюме, используя форму организации, в которой вы будете проходить стажировку.

### **Критерии оценивания практических работ**

оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если в работе зафиксированы логичные и понятные ответы на все вопросы; там, где необходимо, присутствуют поясняющие схемы;

у схем есть объясняющий текст, название; соблюдены правила оформления работы.

оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если ответы на вопросы зафиксированы недостаточно полно и понятно; в изображённых схемах есть недочёты; пропущен один вопрос; правила оформления работы соблюдены.

оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если работа сделана «на отвяжись»; ответы зафиксированы не на все вопросы; схем не хватает или в их изображении есть нелогичность, ошибки; работа оформлена не совсем верно и корректно.

оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если работа не сдана; работа списана у других студентов; в ответах на вопросы нет логики; схем мало, они с ошибками или схем нет совсем.

### **Список вопросов к семинару-дискуссии**

#### **Тема 3. Правила деловых отношений:**

1. Мотивационные предпочтения и виды организационного поведения.
2. Принципы научного управления. Концепция “человеческих отношений”.

#### **Тема 7. Общие тенденции на рынке труда:**

1. Партиципативность как фактор повышения производительности труда.
2. Человеческая компетентность менеджера.

#### **Критерии оценивая к семинару-дискуссий:**

оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он ответил развернуто на один из заданных вопросов, активно дополнял ответы других обучающихся или задавал им дополнительные вопросы;

оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он ответил развернуто на один из заданных вопросов или ответил кратко на ряд вопросов;

оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он кратко ответил на один из задаваемых вопросов или просто дополнял ответы других обучающихся, задавал им дополнительные вопросы;

оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он не смог ответить правильно на заданный вопрос, либо не отвечал на вопросы и не участвовал в их обсуждении.

### **Устный опрос**

#### **по теме 4 «Этикет делового человека. Этикет деловых отношений»**

1. Социотехнический подход к организации.
2. Ситуационные аспекты организационного поведения.
3. Современные и зарубежные теории личности.
4. Организация как открытая система.

#### **Критерии оценивая устного опроса:**

оценка «отлично» выставляется студенту, если он ответил развернуто на один из заданных вопросов, активно дополнял ответы других обучающихся или задавал им дополнительные вопросы;

оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он ответил развернуто на один из заданных вопросов или ответил кратко на ряд вопросов;

оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он кратко ответил на один из задаваемых вопросов или просто дополнял ответы других обучающихся, задавал им дополнительные вопросы;

оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он не смог ответить правильно на заданный вопрос, либо не отвечал на вопросы и не участвовал в их обсуждении.

### **3. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ (СРЕДСТВА) ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

#### **ОЦЕНКА ЗНАНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ НА ЭКЗАМЕНЕ**

##### **Список вопросов для подготовки к экзамену**

**УК - 3** – Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде

**УК-3.2** – Осуществляет социальное взаимодействие с участниками команды

**Обучающийся знает:** способы организации собственной деятельности и деятельности коллектива по реализации стратегии развития компании

1. Общая характеристика понятий «этика», «общение», «деловое общение», «коммуникация».
2. Современные этические проблемы.
3. Этические принципы деловых отношений.
4. Формирование системы этических норм.
5. Методы повышения этического уровня организаций.
6. Содержание профессиональной этики руководителя.
7. Этика решения конфликтных ситуаций.
8. Особенности делового общения.
9. Роль этики в деловом общении.
10. «Барьеры общения» и пути их преодоления.
11. Основные этические принципы общения, используемые при деловом взаимодействии.
12. Этика использования средств выразительности деловой речи.
13. Этические нормы телефонного разговора.
14. Современные электронные средства связи и возможности их использования в деловом общении.
15. Этические проблемы деловых отношений.
16. Этика деловых отношений в работе менеджера.
17. Конкуренция: этические и психологические проблемы.
18. Особенности правил речевого общения.
19. Этические проблемы разрешения конфликтных ситуаций.

**ОПК – 1** – Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории;

**ОПК – 1.2** – Применяет методы и технологии экономической, организационной и управленческой теории при решении профессиональных задач

**Обучающийся знает:** особенности деловых отношений в профессиональной сфере;

1. Общение как социально-психологическая проблема.
2. Отличительные особенности устной речи по сравнению с письменной работой.
3. Этические нормы организации и этика руководителя.
4. Этические принципы хорошего подчиненного.
5. Этика решения спорных вопросов.
6. Понятие этичного решения: факторы, принятие.
7. Формы этичного делового общения.
8. Понятие деловой беседы: её виды, способы проведения.
9. Понятие совещания: его виды, способы проведения.
10. Разница при использовании критики и комплемента в деловом общении.
11. Понятие деловой культуры, ее элементы и уровни.
12. Системы ценностей в национальных культурах.
13. Вербальные и невербальные коммуникации и их особенности в различных странах.
14. Условия эффективной межкультурной коммуникации.
15. Влияние культуры на процесс переговоров
16. Модели ведения переговоров. Система управления развитием персонала.
17. Система управления развитием персонала – поэтапное складывание.
18. Системы подготовки и их различия.
19. Определение переподготовки.
20. Определение управленческой мыследеятельности.
21. Работы по выходу в будущее. Профессиональная траектория.

## ОЦЕНКА УМЕНИЙ И НАВЫКОВ ОБУЧАЮЩИХСЯ НА ЭКЗАМЕНЕ

**УК - 3** – Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде

**УК-3.2** – Осуществляет социальное взаимодействие с участниками команды

**Обучающийся умеет:** оценивать слаженность работы трудового коллектива

**Обучающийся владеет:** навыками применения методологических подходов к решению организационных проблем на предприятии

**Оценка достижения** обучающимся запланированного результата обучения осуществляется по результатам деловых игр и выступление с докладом на семинаре-дискуссии, в которых ему необходимо применить навыки применения методологических подходов к решению организационных проблем на предприятии.

**ОПК – 1** – Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории;

**ОПК – 1.2** – Применяет методы и технологии экономической, организационной и управленческой теории при решении профессиональных задач

**Обучающийся умеет:** вести деловые отношения в соответствии с корпоративными стандартами

**Обучающийся владеет:** навыками применения методологических подходов к решению организационных проблем на предприятии.

**Оценка достижения** обучающимся запланированного результата обучения осуществляется по результатам устного опроса, выступлений с презентацией, выполнение практической работы, в которых ему необходимо применить навыки применения методик и корпоративных стандартов в практике деловых отношений

#### 4. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

##### ПРОЦЕДУРА ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Для оценки результатов обучения по дисциплине учебным планом предусмотрен экзамен, проводимый в форме устного ответа на два теоретических вопроса.

##### КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ

| Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)                                                                                                                                                            | Критерии оценивания результатов обучения |                                                                                                                                        |                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                          | 1                                        | 2                                                                                                                                      | 3                                                                                                                                                       | 4                                                                                                                                                               | 5                                                                                                                                                 |
| <b>УК - 3</b> – Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде<br><b>УК-3.2</b> – Осуществляет социальное взаимодействие с участниками команды, в том числе с использованием ресурсов и инструментов цифровой среды |                                          |                                                                                                                                        |                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                   |
| <b>Знать:</b><br>- способы организации собственной деятельности и деятельности коллектива по реализации стратегии развития компании;                                                                                                                     | Не знает                                 | Фрагментарные знания способов организации собственной деятельности и деятельности коллектива по реализации стратегии развития компании | Общие, но не структурированные знания способов организации собственной деятельности и деятельности коллектива по реализации стратегии развития компании | Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания способов организации собственной деятельности и деятельности коллектива по реализации стратегии развития | Сформированные систематизированные прочные знания способов организации собственной деятельности и деятельности коллектива по реализации стратегии |

| Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)                                                                                                                                                                                                             | Критерии оценивания результатов обучения |                                                                                                                          |                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 1                                        | 2                                                                                                                        | 3                                                                                                                                                          | 4                                                                                                                                                        | 5                                                                                                                                                                    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                          |                                                                                                                          |                                                                                                                                                            | компаний                                                                                                                                                 | развития компаний                                                                                                                                                    |
| <b>Уметь:</b><br>- оценивать слаженность работы трудового коллектива                                                                                                                                                                                                                                      | Не умеет                                 | Частично освоенные умения оценивать слаженность работы трудового коллектива                                              | В целом освоенные, но не подкрепляемые знаниями и самостоятельностью выполнения умения оценивать слаженность работы трудового коллектива                   | В целом сформированные и самостоятельные выполняемые, но не всегда интеллектуально обоснованные умения оценивать слаженность работы трудового коллектива | Успешно сформированные, самостоятельные и осознанно выполняемые умения оценивать слаженность работы трудового коллектива                                             |
| <b>Владеть:</b><br>- навыками применения методологических подходов к решению организационных проблем на предприятии                                                                                                                                                                                       | Не владеет                               | Фрагментарно сформированные навыки применения методологических подходов к решению организационных проблем на предприятии | В целом сформированные, но выполняемые на элементарном уровне навыки применения методологических подходов к решению организационных проблем на предприятии | Сформированные, но не устойчивые в сложных ситуациях навыки применения методологических подходов к решению организационных проблем на предприятии        | Успешно сформированные, устойчивые, технологически грамотно выполняемые навыки применения методологических подходов к решению организационных проблем на предприятии |
| <b>ОПК – 1 – Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории;</b><br><b>ОПК – 1.2 – Применяет методы и технологии экономической, организационной и управленческой теории при решении профессиональных задач</b> |                                          |                                                                                                                          |                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                      |
| <b>Знать:</b><br>- особенности деловых отношений в профессиональной сфере;                                                                                                                                                                                                                                | Не знает                                 | Фрагментарные знания особенностей деловых отношений в профессиональной сфере                                             | Общие, но не структурированные знания особенностей деловых отношений в профессиональной сфере                                                              | Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания особенностей деловых                                                                              | Сформированные систематизированные прочные знания особенностей деловых                                                                                               |

| Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)                        | Критерии оценивания результатов обучения |                                                                                                                           |                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                       |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                      | 1                                        | 2                                                                                                                         | 3                                                                                                                                                           | 4                                                                                                                                                                         | 5                                                                                                                                                                     |
|                                                                                                                      |                                          |                                                                                                                           |                                                                                                                                                             | отношений в профессиональной сфере                                                                                                                                        | отношений в профессиональной сфере                                                                                                                                    |
| <b>Уметь:</b><br>- вести деловые отношения в соответствии с корпоративными стандартами;                              | Не умеет                                 | Частично освоенные умения вести деловые отношения в соответствии с корпоративными стандартами                             | В целом освоенные, но не подкрепляемые знаниями и самостоятельностью выполнения умения вести деловые отношения в соответствии с корпоративными стандартами  | В целом сформированные и самостоятельно выполняемые, но не всегда интеллектуально обоснованные умения вести деловые отношения в соответствии с корпоративными стандартами | Успешно сформированные, самостоятельно и осознанно выполняемые умения вести деловые отношения в соответствии с корпоративными стандартами                             |
| <b>Владеть:</b><br>- навыками применения методологических подходов к решению организационных проблем на предприятии. | Не владеет                               | Фрагментарно сформированные навыки применения методологических подходов к решению организационных проблем на предприятии. | В целом сформированные, но выполняемые на элементарном уровне навыки применения методологических подходов к решению организационных проблем на предприятии. | Сформированные, но не устойчивые в сложных ситуациях навыки применения методологических подходов к решению организационных проблем на предприятии.                        | Успешно сформированные, устойчивые, технологически грамотно выполняемые навыки применения методологических подходов к решению организационных проблем на предприятии. |

### КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

При выставлении итоговой оценки за дисциплину необходимо учитывать результаты текущего контроля и критерии оценивания сформированности компетенций.

Оценка «**отлично**» выставляется обучающемуся, если:

- при ответе на теоретический вопрос были продемонстрированы глубокие, систематизированные и прочные знания (в соответствии с критериями сформированности

компетенций), умения логично и обоснованно излагать материал, быстро ориентироваться в дополнительных вопросах и давать полные ответы;

- практические работы выполнены безошибочно и в полном соответствии с требованиями на оценку «отлично», обучающийся в работе продемонстрировал устойчивые навыки работы и осознанно исполняемые действия для разработки планов по защите человека от опасных ситуаций, способность вносить коррективы и обосновывать свои действия;

Все вышеперечисленное говорит о сформированности запланированных компетенций на высоком уровне.

Оценка **«хорошо»** выставляется обучающемуся, если:

- при ответе на теоретический вопрос было продемонстрировано хорошее, но недостаточно полное изложение материала, с отдельными пробелами в знаниях (возможно, незначительными неточностями в употреблении терминов), логичное изложение материала, но недостаточно быстрая ориентация в нем при ответе на дополнительные вопросы;
- практические работы выполнены на оценку «отлично» или «хорошо» (с незначительными замечаниями и/или ошибками), обучающийся продемонстрировал хорошие навыки работы и осознанно исполняемые действия по разработке планов по защите человека от опасных ситуаций;

Все вышеперечисленное говорит о сформированности запланированных компетенций на хорошем уровне.

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется обучающемуся, если:

- при ответе на теоретический вопрос было продемонстрировано поверхностное владение материалом и фрагментарные знания, отсутствие стройного и логично выстроенного ответа, затруднение в употреблении терминов и приведении примеров, плохая ориентация в материале при ответе на дополнительные вопросы;
- практические работы выполнены на оценку «хорошо» или «удовлетворительно» (с ошибками и замечаниями), с отклонениями от требований, обучающийся затруднялся в объяснении применяемых средств и конструктивов для разработки планов по защите человека от опасных ситуаций;

Все вышеперечисленное говорит о сформированности запланированных компетенций на низком уровне.

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется обучающемуся, если:

- при ответе на теоретический вопрос было продемонстрировано незнание значительного объема материала, «фрагментарность имеющихся знаний, отсутствие стройного и логично выстроенного ответа, затруднение в употреблении терминов и приведении примеров, неумение выделить главное, сделать выводы и обобщения, неспособность отвечать на дополнительные вопросы;
- практическое задание выполнено на оценку «удовлетворительно» со значительными отклонениями от требований, с грубыми ошибками и множеством замечаний, обучающийся продемонстрировал частично сформированные навыки работы, затрудняется в объяснении применяемых средств и конструктивов для разработки планов по защите человека от опасных ситуаций

Все вышеперечисленное говорит о несформированности запланированных компетенций.

## **5. ДИАГНОСТИЧЕСКИЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ УРОВЕНЬ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ**

**Компетенция УК-3** Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде.

**Обучающийся знает:** - способы организации собственной деятельности и деятельности коллектива по реализации стратегии развития компании

**Обучающийся умеет:**- оценивать слаженность работы трудового коллектива;

**Обучающийся владеет:**- навыками применения методологических подходов к решению организационных проблем на предприятии;

### **ЗАДАНИЯ ЗАКРЫТОГО ТИПА**

**Задание 1. Что такое менеджмент?**

- a) Процесс достижения поставленных целей
- b) Процесс планирования бюджета
- c) Процесс инвестирования денег
- d) Процесс разработки маркетинговых стратегий

**Ответ: a**

**Задание 2. Какова основная задача менеджмента?**

- a) Максимизировать прибыль компании
- b) Создание эффективной организационной структуры
- c) Удовлетворение потребностей клиентов
- d) Управление ресурсами компании

**Ответ: b**

**Задание 3. Какая из следующих функций не является составной частью менеджмента?**

- a) Планирование
- b) Организация
- c) Контроль
- d) Продажи

**Ответ: d**

**Задание 4. Какие типы руководства существуют в менеджменте?**

- a) Авторитарное, демократическое, либеральное
- b) Централизованное, децентрализованное, смешанное
- c) Верховное, среднее, базовое
- d) Прямое, опосредованное, индивидуальное

**Ответ: a**

**Задание 5. Что такое SWOT-анализ?**

- a) Маркетинговый инструмент для определения целевой аудитории
- b) Методика определения сильных и слабых сторон компании
- c) Формула для расчета рентабельности инвестиций
- d) Система контроля качества продукции

**Ответ: b**

**Задание 6. Что означает термин "миссия компании"?**

- a) Описание продукции и услуг компании
- b) Цель или назначение компании
- c) Финансовая стратегия компании
- d) Система управления персоналом

**Ответ: b**

**7. Какое планирование используется для краткосрочных целей компании?**

- a) Стратегическое
- b) Тактическое
- c) Операционное
- d) Финансовое

**Ответ: c**

**Задание 8. В чем суть концепции "Just-in-Time"?**

- a) Максимизация производительности с минимальным использованием ресурсов
- b) Минимизация затрат на маркетинг
- c) Ускорение процесса производства
- d) Ограничение конкуренции на рынке

**Ответ: a**

**Задание 9. Что означает понятие "корпоративная культура"?**

- a) Формализованные правила и процедуры компании
- b) Число сотрудников в компании
- c) Коллективное поведение и ценности компании
- d) Финансовая деятельность компании

**Ответ: c**

**Задание 10. Что такое "эмпирический подход"?**

- a) Решение проблем на основе логического анализа
- b) Предпочтение изучению опыта и наблюдению
- c) Использование статистических методов для анализа данных
- d) Ответственность сотрудников перед руководством

**Ответ: b**

## **ЗАДАНИЯ ОТКРЫТОГО ТИПА**

**Уметь:**

**Задание 1.** Вы замечаете, что в последнее время в коллективе возникает все больше конфликтных ситуаций. Что сделаете для улучшения слаженности работы трудового коллектива?

**Ответ:** В первую очередь необходимо организовать сотрудничество и командные тренинги, чтобы помочь улучшить коммуникацию и разрешить конфликты.

**Задание 2.** Ваш коллектив постоянно отстает от сроков выполнения проектов. Что вы предпримите?

**Ответ:** Провести анализ рабочих процессов, выявить причины задержек, разработать план действий для улучшения координации и соблюдения сроков.

**Задание 3.** Вы получаете жалобы от клиентов на низкое качество обслуживания. Ваши действия?

**Ответ:** Провести аудит обслуживания клиентов, собрать обратную связь, анализировать результаты и предпринять меры для повышения качества обслуживания.

**Задание 4.** Ваш коллектив часто допускает ошибки из-за недостатка взаимодействия. Что сделаете для повышения слаженности работы трудового коллектива?

**Ответ:** Организовать совместные собрания, где сотрудники смогут обсудить проблемы, выработать совместные стратегии и процессы, и улучшить сотрудничество.

**Задание 5.** Ваш коллектив испытывает недостаток мотивации и не проявляет инициативу. Какие действия вам необходимо предпринять?

**Ответ:** Провести опрос или интервьюирование сотрудников, выяснить причины низкой мотивации, предложить стимулирующие программы, тренинги или возможности развития.

**Задание 6.** Каким образом можно оценить уровень коммуникации и взаимодействия между сотрудниками.

**Ответ:** Для оценки этого аспекта можно провести анонимный опрос среди сотрудников, задавая вопросы об их взаимодействии, уровне доверия друг к другу и эффективности коммуникации.

**Задание 7.** Оценить степень удовлетворенности сотрудников своей работой и коллективом.

**Ответ:** Для этого можно использовать методику анкетирования, включающую вопросы о работе, отношениях с коллегами, мотивации и уровне удовлетворенности рабочим процессом.

**Задание 8.** Оценить уровень конфликтов в коллективе и способы их разрешения.

**Ответ:** Для оценки провести интервью с руководителями и сотрудниками, а также проанализировать жалобы и конфликтные ситуации, возникающие в коллективе.

**Задание 9.** Оценить степень вовлеченности сотрудников в общие цели и задачи компании.

**Ответ:** Для этого необходимо провести опрос сотрудников, включающий вопросы о понимании целей компании, уровне мотивации и чувстве принадлежности к общему делу.

**Задание 10.** Оценить эффективность работы команды и способы ее улучшения.

**Ответ:** Для оценки можно провести анализ результатов работы команды, оценку выполнения поставленных целей и задач, а также провести обучение и тренинги по повышению командной эффективности.

## **Владеть**

**Задание 11.** На вашем предприятии существует проблема с низкой эффективностью организации процессов производства. Каким методологическим подходом вы воспользуетесь для решения этой проблемы?

**Ответ:** Применить методологии Lean Manufacturing для выявления и устранения избыточных операций, упрощения процессов и повышения эффективности на производстве.

**Задание 12.** На вашем предприятии часто возникают проблемы с соблюдением графиков поставок и опозданиями. Какой методологический подход поможет вам решить эту проблему?

**Ответ:** Использование методологии Supply Chain Management для оптимизации процессов поставок, координации работы с поставщиками и снижения времени доставки.

**Задание 13.** Ваша компания столкнулась с проблемой высокой текучести кадров и низкой мотивации сотрудников. Каким методологическим подходом вы планируете решить эту проблему?

**Ответ:** Применение методологии Talent Management для привлечения, развития и удержания талантливых сотрудников, а также использование методологии Employee Engagement для повышения уровня мотивации и участия сотрудников.

**Задание 14.** На вашем предприятии возникают проблемы с качеством выпускаемой продукции. Какой методологический подход поможет вам решить эту проблему?

**Ответ:** Применение методологии Total Quality Management (TQM) для улучшения всех аспектов бизнеса, включая управление качеством, процессы, ресурсы и удовлетворение потребителей.

**Задание 15.** Ваша компания столкнулась с проблемой неэффективного использования ресурсов и высоких издержек. Какой методологический подход вы примените для решения этой проблемы?

**Ответ:** Использование методологии Business Process Reengineering (BPR) для пересмотра и оптимизации бизнес-процессов с целью повышения эффективности, сокращения издержек и улучшения использования ресурсов.

**ОПК – 1 Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории**

**Обучающийся знает:** особенности деловых отношений в профессиональной сфере.

**Обучающийся умеет:** вести деловые отношения в соответствии с корпоративными стандартами;

**Обучающийся владеет:** навыками применения методологических подходов к решению организационных проблем на предприятии/

## **ЗАДАНИЯ ЗАКРЫТОГО ТИПА**

**Задание 1. Какие факторы влияют на процесс принятия решений в менеджменте?**

- a) Эмоции и интуиция
- b) Политика и законодательство
- c) Экономические и финансовые аспекты
- d) Все перечисленные варианты

**Ответ: d**

**Задание 2. Что представляет собой принцип "делегирования"?**

- a) Передача полномочий и ответственности сотрудникам
- b) Оценка результатов работы сотрудников
- c) Создание эффективной IT-инфраструктуры
- d) Установление профессиональных стандартов работы

**Ответ: a**

**Задание 3. Что такое "CRM" (Customer Relationship Management)?**

- a) Управление связями с поставщиками
- b) Управление взаимоотношениями с клиентами
- c) Управление проектами и задачами
- d) Управление рекламой и маркетингом

**Ответ: b**

**Задание 4. Какова цель процесса "мониторинга и контроля" в менеджменте?**

- a) Определение качества продукции
- b) Расчет финансовой эффективности компании
- c) Своевременное обнаружение отклонений от плановых показателей
- d) Развитие потенциала сотрудников

**Ответ: c**

**Задание 5. Какой метод используется для оценки эффективности работы сотрудников?**

- a) Анализ SWOT-факторов
- b) Метод "календаря событий"
- c) Метод "сотрудничества и командного духа"
- d) Система "Ключевые показатели эффективности" (KPI)

**Ответ: d**

**Задание 6. Что такое "резервирование" в менеджменте?**

- a) Учет и хранение бумаг и документов
- b) Обеспечение безопасности информации компании
- c) Специально отведенное время для отдыха сотрудников
- d) Подготовка к двустороннему обмену информацией

**Ответ: b**

**Задание 7. Какие факторы следует учитывать при формировании команды?**

- a) Навыки и опыт членов команды
- b) Распределение вознаграждения
- c) Финансовые затраты на команду
- d) Число сотрудников в команде

**Ответ: a**

**Задание 8. Что такое "стратегическое планирование"?**

- a) Краткосрочные цели и задачи компании

- b) Долгосрочная стратегия развития компании
- c) Оперативное планирование производства
- d) Формирование бюджета компании

**Ответ: b**

**Задание 9. Что означает понятие "эффективность" в менеджменте?**

- a) Уровень доходов компании
- b) Возможность компании выживать на рынке
- c) Соотношение между результатами и затратами
- d) Удовлетворенность клиентов продукцией компании

**Ответ: c**

**Задание 10. Какие навыки являются важными для успешного менеджера?**

- a) Коммуникационные и лидерские навыки
- b) Технические и творческие навыки
- c) Физическая выносливость и быстрота реакции
- d) Умение работать с документами и отчетами

**Ответ: a**

## **ЗАДАНИЯ ОТКРЫТОГО ТИПА**

**Уметь**

**Задание 1.** Один из сотрудников вашей команды нарушает корпоративные стандарты в процессе коммуникации с клиентами. Какой шаг предпримете?

**Ответ:** В первую очередь необходимо провести встречу с сотрудником, обратить его внимание на несоответствие взаимодействия с клиентами корпоративным стандартам, а также дополнительную тренировку в области клиентского обслуживания.

**Задание 2.** Ваш коллега, работающий над совместным проектом, использует незаконные методы для достижения целей. Что предпримете в соответствии с корпоративными стандартами?

**Ответ:** Сообщите своему руководителю о незаконных методах, документируйте факты и предоставьте необходимую информацию для вмешательства руководства.

**Задание 3.** Ваш подчиненный нарушает политику конфиденциальности и раскрывает информацию о компании третьим лицам. Каким образом вы реагируете в соответствии с корпоративными стандартами?

**Ответ:** Провести беседу с сотрудником, объяснить политику конфиденциальности, и, при необходимости, применить соответствующие санкции в соответствии с правилами и процедурами компании.

**Задание 4.** Ваш коллега систематически нарушает рабочий распорядок и не приходит на работу в установленное время. Какой шаг предпримете в соответствии с корпоративными стандартами?

**Ответ:** Обратитесь к руководству и предоставьте им информацию о нарушениях коллеги, чтобы применить соответствующие меры в соответствии с политикой и процедурами компании.

**Задание 5.** Вам стало известно, что один из сотрудников ведет незаконные действия от имени компании. Что сделаете в соответствии с корпоративными стандартами?

**Ответ:** Сообщите об этом руководству компании, предоставив доказательства незаконных действий и информацию о сотруднике, чтобы принялись соответствующие меры.

**Задание 6.** Ваш сотрудник не соблюдает корпоративные стандарты в общении с клиентами, что приводит к негативным отзывам и потере доверия со стороны клиентов. Как вы будете реагировать на эту ситуацию?

**Ответ:** Провести индивидуальное обучение сотрудника по корпоративным стандартам обслуживания клиентов, объяснить важность соблюдения этих стандартов и установить механизмы контроля за их выполнением.

**Задание 7.** Ваша команда не придерживается корпоративной политики по конфиденциальности информации и допускает утечки конфиденциальных данных. Как вы будете управлять этой ситуацией?

**Ответ:** провести дополнительное обучение сотрудников по правилам обращения с конфиденциальной информацией, усилить контроль за доступом к данным и разработать процедуры для предотвращения утечек.

**Задание 8.** Ваш подчиненный не соблюдает корпоративные стандарты этики поведения, что вызывает негативные реакции со стороны коллег. Как вы решите эту проблему?

**Ответ:** провести беседу с сотрудником, подчеркнуть важность соблюдения корпоративных стандартов этики и предложить ему профессиональное обучение по развитию навыков межличностного общения.

**Задание 9.** Ваша команда не следует установленным корпоративным процедурам и стандартам работы, что приводит к задержкам в выполнении проектов. Как вы будете реагировать на это?

**Ответ:** провести встречу с командой, обсудить причины нарушений корпоративных процедур, выявить возможные проблемы и разработать план действий для улучшения выполнения стандартов работы.

**Задание 10.** Ваш коллега не соблюдает корпоративные стандарты ведения деловой переписки, что может привести к недопониманиям и конфликтам с клиентами. Как вы будете реагировать на это?

**Ответ:** провести беседу с коллегой, объяснить важность соблюдения корпоративных стандартов в деловой переписке, предложить обучение по эффективному коммуникационному стилю и установить процедуры контроля за его письменными сообщениями.

## **Владеть**

**Задание 11.** На предприятии возникла проблема с низкой производительностью сотрудников. Какие методологические подходы можно применить для решения этой проблемы?

**Ответ:** Для решения проблемы с низкой производительностью сотрудников можно применить подходы к мотивации персонала, такие как установление целей, награды и поощрения, а также обучение и развитие сотрудников.

**Задание 12.** На предприятии возникла проблема с неэффективным использованием ресурсов. Какие методологические подходы можно применить для решения этой проблемы?

**Ответ:** Для решения проблемы с неэффективным использованием ресурсов можно применить подходы к оптимизации процессов и рационализации работы, такие как анализ бизнес-процессов, улучшение качества и управление проектами.

**Задание 13.** На предприятии возникла проблема с недостаточной коммуникацией между отделами. Какие методологические подходы можно применить для решения этой проблемы?

**Ответ:** Для решения проблемы с недостаточной коммуникацией между отделами можно применить подходы к улучшению коммуникации и сотрудничества, такие как организация совещаний и рабочих групп, использование электронных систем коммуникации и разработка общих целей и стратегий.

**Задание 14.** На предприятии возникла проблема с низким уровнем удовлетворенности клиентов. Какие методологические подходы можно применить для решения этой проблемы?

**Ответ:** Для решения проблемы с низким уровнем удовлетворенности клиентов можно применить подходы к управлению качеством и инновациям, такие как анализ потребностей клиентов, улучшение продуктов и услуг, и внедрение новых технологий.

**Задание 15.** На предприятии возникла проблема с недостаточным уровнем знаний и навыков сотрудников. Какие методологические подходы можно применить для решения этой проблемы?

**Ответ:** Для решения проблемы с недостаточным уровнем знаний и навыков сотрудников можно применить подходы к обучению и развитию персонала, такие как тренинги, семинары, менторинг и программы повышения квалификации.

## 6. ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

### Разработчик:

Никитина Н.В., д.э.н., доцент.



(подпись)

### Заведующий кафедрой:

Никитина Н.В., д.э.н., доцент



(подпись)

### Заведующий выпускающей кафедры:

Никитина Н.В., д.э.н., доцент



(подпись)