

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ»

«УТВЕРЖДАЮ»

Проректор по учебной работе

« 20 »



Г.Ю. Нагорная

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Организация и управление производством

Уровень образовательной программы бакалавриат

Направление подготовки 35.03.06 Агроинженерия

Направленность (профиль) Технический сервис в агропромышленном комплексе

Форма обучения очная (заочная)

Срок освоения ОП 4 года (4 года 9 месяцев)

Институт Аграрный

Кафедра разработчик РПД Агрономии и лесного дела

Выпускающая кафедра Агрономии и лесного дела

Начальник учебно-методического управления  Семанова Л.У.

Директор института  Гочияева З.У.

Заведующий выпускающей кафедрой  Гедиев К.Т.

г. Черкесск, 2021г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цели освоения дисциплины	4
2. Место дисциплины в структуре образовательной программы	4
3. Планируемые результаты обучения по дисциплине	5
4. Структура и содержание дисциплины	7
4.1. Объем дисциплины и виды учебной работы.....	7
4.2. Содержание дисциплины	8
4.2.1. Разделы (темы) дисциплины, виды учебной деятельности и формы контроля...	8
4.2.2. Лекционный курс	8
4.2.3. Лабораторный практикум	9
4.2.4. Практические занятия	9
4.3. Самостоятельная работа	10
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	11
6. Образовательные технологии	16
7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	17
7.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы.....	17
7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».	18
7.3. Информационные технологии, лицензионное программное обеспечение....	19
8. Материально-техническое обеспечение дисциплины	20
8.1. Требования к аудиториям (помещениям, местам) для проведения занятий.....	20
8.2. Требования к оборудованию рабочих мест преподавателя и обучающихся.....	21
8.3. Требования к специализированному оборудованию.....	21
9. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	22
Приложение 1. Фонд оценочных средств	27
Приложение 2. Аннотация рабочей программы	40

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью дисциплины «Организация и управление производством» является получение будущими специалистами в области экономики и управления предприятиями городского хозяйства знаний, позволяющих глубже понять отраслевые особенности организации производства на предприятиях; навыков по проектированию организации производства и определению экономической эффективности организации производства.

Основные задачи дисциплины:

- овладение основными терминами и понятиями организации производства на предприятиях
- овладение методами расчетов параметров организации работы по выполнению планов производства и реализации продукции
- овладение методами оценки влияния качества продукции на менеджмент предприятия.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

2.1. Дисциплина «Организация и управление производством» относится к вариативной части дисциплин по выбору Блока 1 Дисциплины (модули) и имеет тесную связь с другими дисциплинами.

2.2. В таблице приведены предшествующие и последующие дисциплины, направленные на формирование компетенций дисциплины в соответствии с матрицей компетенций ОП.

Предшествующие и последующие дисциплины, направленные на формирование компетенций

№ п/п	Предшествующие дисциплины	Последующие дисциплины
1.	Экономика	Технология ремонта машин Проектирование предприятий технического сервиса Преддипломная практика

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

Планируемые результаты освоения образовательной программы (ОП) – компетенции обучающихся определяются требованиями стандарта по направлению подготовки 35.03.06 Агроинженерия направленность (профиль) «Технический сервис в агропромышленном комплексе» и формируются в соответствии с матрицей компетенций ОП

№ п/п	Номер/индекс компетенции	Наименование компетенции (или ее части)	Индикаторы достижения компетенций
1	2	3	4
1	ПК-12	Способностью организовывать работу исполнителей, находить и принимать решения в области организации и нормирования труда	ПК-12.1. Знаком с концепциями развития организационно-производственных структур на предприятиях технического сервиса автомобилей; принципами рационального технического и технологического обеспечения структурной перестройки на предприятиях сервисного обслуживания автомобилей; методами управления работой систем технического обслуживания автомобилей
			ПК-12.2. Организовывает техническое и организационно-технологическое обеспечение внутрипроизводственных процессов технического обслуживания и текущего ремонта автомобилей на предприятиях технического сервиса; оптимизирует организационные формы технологических процессов сервисного обслуживания автомобилей; формирует оптимальные формы специализации различных видов работ по ремонту и обслуживанию автомобилей на автотранспортных предприятиях технического сервиса
			ПК-12.3. Применяет рациональные методами построения организационных структур управления отраслью автомобильного транспорта, предприятий и производственных элементов; методы организации процесса управления ими путем эффективной реализации основных функций управления, планирования, принятия решений, контроля и информационного обеспечения

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ РАБОТЫ

Очная форма обучения

Вид работы	Всего часов	Семестр
		№ 5
1	2	3
Аудиторная контактная работа (всего)	52	52
В том числе:		
Лекции (Л)	18	18
Практические занятия (ПЗ), Семинары (С)	34	34
Внеаудиторная контактная работа	1,7	1,7
В том числе: индивидуальные и групповые консультации	1,7	1,7
Самостоятельная работа обучающегося (СРО) (всего)	18	18
Самостоятельное изучение материала	3	3
Работа с книжными и электронными источниками	3	3
Подготовка к текущему контролю (ПТК)	3	3
Подготовка к выполнению контрольной работы	3	3
Подготовка к промежуточной аттестации (ППА)	3	3
Промежуточная аттестация	зачет 3	3
	Прием зач., час.	0,3
ИТОГО:	часов	72
	зач. ед.	2

Заочная форма обучения

Вид работы	Всего часов	Семестр	
		№ 5	
1	2	3	
Аудиторная контактная работа (всего)	12	12	
В том числе:	-	-	
Лекции (Л)	4	4	
Практические занятия (ПЗ), Семинары (С)	8	8	
Внеаудиторная контактная работа	1	1	
В том числе: индивидуальные и групповые консультации	1	1	
Самостоятельная работа обучающегося (СРО) (всего)	55	55	
Самостоятельное изучение материала	10	10	
Работа с книжными и электронными источниками	9	9	
Подготовка к текущему контролю (ПТК)	9	9	
Подготовка к выполнению контрольной работы	9	9	
Подготовка к промежуточной аттестации (ППА)	9	9	
Промежуточная аттестация	зачет З	3	3
	Прием зач., час.	0,3	0,3
	СРО, час	3,7	3,7
ИТОГО:	часов	72	72
	зач. ед.	2	2

4.2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.2.1. Разделы (темы) дисциплины, виды деятельности и формы контроля

Очная форма обучения

№ п/п	№ семестра	Наименование раздела (темы) дисциплины	Виды деятельности, включая самостоятельную работу обучающихся (в часах)					Формы текущей и промежуточной аттестации
			Л	ЛР	ПЗ	СРО	всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	5	Тема 1. Предмет, задачи и содержание дисциплины	2	-	4	3		Тестирование Контрольная работа
2.	5	Тема 2. Процесс производства как экономическая категория	2	-	4	3		
3.	5	Тема 3. Техника и технология процесса производства	2	-	4	3		

4.	5	Тема 4. Организация технической инфраструктуры	2	-	4	3		
5.	5	Тема 5. Организация труда и оценка качества труда на производстве	4	-	6	3		
6.	5	Тема 6. Организация системы контроля качества продукции	4	-	6	3		
Внеаудиторная контактная работа				-			1,7	Индивидуальные и групповые консультации
Промежуточная аттестация							0,3	Зачет
ИТОГО:			18	-	34	18	72	

Заочная форма обучения

№ п/п	№ семестра	Наименование раздела (темы) дисциплины	Виды деятельности, включая самостоятельную работу обучающихся (в часах)					Формы текущей и промежуточной аттестации
			Л	ЛР	ПЗ	СРО	всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	5	Тема 1. Предмет, задачи и содержание дисциплины	2		4	27	33	Тестирование Контрольная работа
2.	5	Тема 2. Процесс производства как экономическая категория						
3.	5	Тема 3. Техника и технология процесса производства						
4.	5	Тема 4. Организация технической инфраструктуры	2		4	28	34	
5.	5	Тема 5. Организация труда и оценка качества труда на производстве						
6.	5	Тема 6. Организация системы контроля качества продукции						
Внеаудиторная контактная работа								
Промежуточная аттестация							4	Зачет
ИТОГО:			4		8	55	72	

4.2.2. Лекционный курс

№ п/п	Наименование раздела (темы) дисциплины	Наименование темы лекции	Содержание лекции	Всего часов	
				ОФО	ЗФО
1	2	3	4	5	6
Семестр 5					
1.	Тема 1. Предмет, задачи и содержание дисциплины	Предмет, задачи и содержание дисциплины	Организация производства как система научных знаний и область практической деятельности. Этапы развития теории организации производства.	2	2
2.	Тема 2. Процесс производства как экономическая категория	Процесс производства как экономическая категория	Научные основы организации производства. Производственные системы и их виды. Предприятие как производственная система. Основные тенденции и закономерности развития организации производства на предприятиях отрасли.	2	
3.	Тема 3. Техника и технология процесса производства	Техника и технология процесса производства	Особенности отраслевого производства как объекта организации. Система категорий, основные элементы и принципы эффективной организации производства. Структура производственных систем в отрасли. Содержание и порядок проектирования организации основных производств на предприятиях отрасли.	2	
4.	Тема 4. Организация технической инфраструктуры	Организация технической инфраструктуры	Организационное проектирование вспомогательных производственных процессов и обслуживающих производств.	2	2
5.	Тема 5. Организация труда и оценка качества труда на производстве	Организация труда и оценка качества труда на производстве	Оценка и анализ уровня организации производства.	4	
6.	Тема 6. Организация системы контроля качества продукции	Организация системы контроля качества продукции	Понятие о качестве продукции и его показателях. Оценка качества продукции. Системы управления	4	

			<p>Качеством продукции. Мероприятия по повышению качества продукции. Отечественный и зарубежный опыт. Повышения качества продукции. Организация контроля качества продукции.</p>		
ИТОГО часов в семестре:				18	4

4.2.3. Лабораторный практикум (учебным планом не предусмотрен)

4.2.4. Практические занятия

№ п/п	Наименование раздела (темы) дисциплины	Наименование практического занятия	Содержание практического занятия	Всего часов	
				ОФО	ЗФО
1	2	3	4	5	6
Семестр 5					
1.	Тема 1. Предмет, задачи и содержание дисциплины	Предмет, задачи и содержание дисциплины	<p>Понятие производственной структуры предприятия, факторы, ее определяющие. Общая структура предприятия. Производственная структура предприятия. Типы производственных структур (технологическая, предметная, смешанная). Рабочее место, производственный участок, цех. Состав производственных подразделений и их характеристика (основные, вспомогательные, обслуживающие, побочные цехи, участки).</p>	4	4
2.	Тема 2. Предмет, задачи и содержание дисциплины	Предмет, задачи и содержание дисциплины	<p>Организация производственного процесса. Элементы организации процесса производства. Материально-техническая база процесса производства.</p>	4	
3.	Тема 3. Техника и технология процесса производства	Техника и технология процесса производства	<p>Техническая подготовка производства – организующее начало в системе процесса производства: содержание, задачи и этапы. Проектно-</p>	4	

			<p>конструкторская подготовка производства.</p> <p>Экономическая целесообразность ее осуществления.</p> <p>Технологическая подготовка производства, ее требования и нормативы.</p>		
4.	Тема 4. Организация технической инфраструктуры	Организация технической инфраструктуры	<p>Организация материально-технического снабжения предприятия и складского хозяйства. Значение и роль материально-технического обеспечения в условиях рыночной экономики.</p> <p>Система организации материально-технического снабжения предприятия.</p> <p>Понятие самоснабжения.</p> <p>Формы снабжения материально-техническими ресурсами. Значение складского хозяйства.</p> <p>Организация энергетического хозяйства.</p> <p>Значение и задачи энергетического хозяйства.</p>	4	4
5.	Тема 5. Организация труда и оценка качества труда на производстве	Организация труда и оценка качества труда на производстве	<p>Нормирование затрат труда – основа организации процесса производства.</p> <p>Способы и приемы технического нормирования.</p> <p>Значение заработной платы в организации процесса производства. Оценка качества труда.</p>	6	
6.	Тема 6. Организация системы контроля качества продукции	Организация системы контроля качества продукции	<p>Системы управления качеством продукции.</p> <p>Мероприятия по повышению качества продукции.</p>	6	
ИТОГО часов в семестре:				34	8

4.3. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

№ п/п	Наименование темы дисциплины	Виды СРО	Всего часов	
			ОФО	ЗФО
1	2	3	4	
Семестр 7				
1.	Тема 1. Предмет, задачи и содержание дисциплины	<p>Подготовка к занятиям (ПЗ)</p> <p>Подготовка к устному опросу</p> <p>Самоподготовка (тестирование)</p>	3	9
2.	Тема 2. Процесс производства как экономическая категория	<p>Подготовка к занятиям (ПЗ)</p> <p>Подготовка к устному опросу</p> <p>Самоподготовка (тестирование)</p>	3	9

3.	Тема 3. Техника и технология процесса производства	<i>Подготовка к занятиям (ПЗ) Подготовка к устному опросу Самоподготовка (тестирование)</i>	3	9
4.	Тема 4. Организация технической инфраструктуры	<i>Подготовка к занятиям (ПЗ) Подготовка к устному опросу Самоподготовка (тестирование)</i>	3	9
5.	Тема 5. Организация труда и оценка качества труда на производстве	<i>Подготовка к занятиям (ПЗ) Подготовка к устному опросу Самоподготовка (тестирование)</i>	3	9
6.	Тема 6. Организация системы контроля качества продукции	<i>Подготовка к занятиям (ПЗ) Подготовка к устному опросу Подготовка к промежуточному контролю (ППК) Самоподготовка (тестирование)</i>	3	10
ИТОГО часов в семестре:			18	55

5. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО – МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ «ОРГАНИЗАЦИЯ И УПРАВЛЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВОМ»

5.1. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ К ЛЕКЦИОННЫМ ЗАНЯТИЯМ

Самостоятельная работа студентов (СРС) является одной из важнейших составляющих образовательного процесса. Независимо от полученной профессии и характера работы любой начинающий специалист должен обладать фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности своего профиля, опытом творческой и исследовательской деятельности по решению новых проблем, опытом социально-оценочной деятельности. Все эти составляющие образования формируются именно в процессе самостоятельной работы обучающихся, так как предполагает максимальную индивидуализацию деятельности каждого студента и может рассматриваться одновременно и как средство совершенствования творческой индивидуальности.

Самостоятельная работа необходима не только для освоения отдельной дисциплины, но и для формирования навыков самостоятельной работы, как в учебной, так и профессиональной деятельности. Каждый обучающийся учится самостоятельному решению проблем, нахождению оригинальных творческих решений.

5.1. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ К ЛЕКЦИОННЫМ ЗАНЯТИЯМ

Работая над лекцией, обучающийся должен обратить внимание на особенности техники ее исполнения. Повышением или понижением тона, изменением ритма, паузой или ударением преподаватель подчеркивает основные положения, главные мысли, выводы. Уловив манеру и технику исполнения лекции тем или иным преподавателем, обучающийся значительно облегчает свою работу по первичному анализу и обработке излагаемого материала. Важно уловить и другие методические особенности, в частности: как преподаватель определяет цель лекции, намечает задачи, формулирует проблемы, использует систему доказательств, делает обобщения и выводы, как увязывает теоретические положения с практикой. Важной особенностью работы обучающегося на лекции является ее запись. Запись лекции дисциплинирует его, активизирует внимание, а также позволяет обучающемуся обработать, систематизировать и сохранить в памяти полученную информацию. Запись лекционного материала ориентирует на дальнейшее углубленное изучение темы или проблемы, помогает при изучении общественно-политической литературы, материалов периодических изданий и т.д. Качественная запись достигается соблюдением ряда условий. Прежде всего, для лекций должна быть заведена специальная тетрадь, в которой записываются: название темы лекции, основные вопросы плана, рекомендованная обязательная и дополнительная литература. При записи лекции точно фиксируются определения основных понятий и категорий, важнейшие теоретические положения, формулировки законов, наиболее важный цифровой, фактический материал. Особое внимание надо обращать на выводы и обобщения, делаемые преподавателем в заключении лекции. Весь остальной материал излагается кратко, конспективно. Нуждается в записи материал, который еще не вошел в учебники и учебные пособия. Этим материалом может быть новейшая научная или политическая информация, современная система аргументации и доказательства. Это и материал, связанный с новыми явлениями политической и идеологической практики.

При конспектировании лекции важно соблюдать ряд внешних моментов. Прежде всего, необходимо избрать наиболее удобную форму записи материалов лекций

Записи лекций по любой дисциплине, в том числе и культурологии, надо вести четко и разборчиво. Каждая лекция отделяется от другой, пишется с новой страницы. После освещения каждого из вопросов плана целесообразно делать небольшой интервал, пропуск в 3-4 строчки. Впоследствии сюда можно будет вписать замечания,

ссылки на научную литературу или новые данные из рекомендованной для самостоятельной работы литературы.

При записи полезно использовать сокращения слов. Можно пользоваться общеупотребительными сокращениями, а также вводить в употребление и собственные сокращения. Чаще всего это делается путем написания двух или трех начальных букв слова, пропуска средних букв и записи одной-двух первых и последних.

Необходимо отметить, что после окончания лекции работа не завершается. В тот же день целесообразно внимательно просмотреть записи, восстановить отдельные положения, которые оказались законспектированы сокращенно или пропущенными, проверить и уточнить приводимые фактические данные, если нет уверенности в правильности их фиксации в конспекте, записать собственные мысли и замечания, с помощью системы условных знаков обработать конспект с тем, чтобы он был пригоден для использования в процессе подготовки к очередной лекции, семинарскому занятию, собеседованию или зачету. Обработка конспекта также предполагает логическое деление его на части, выделение основных положений и идей, главного теоретического и иллюстративного, эмпирического материала. Заголовок делается на полях в начале этой части. Таким образом, обучающийся анализирует законспектированный материал, составляет его план. При последующей работе этот план оказывает серьезную методологическую и содержательно-информационную помощь.

5.2. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ К ЛАБОРАТОРНЫМ ЗАНЯТИЯМ

Лабораторные занятия не предусмотрены.

5.3. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ

Подготовку к практическому занятию каждый обучающийся должен начать с ознакомления с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованную к данной теме. На основе индивидуальных предпочтений обучающийся необходимо самостоятельно выбрать тему доклада по проблеме семинара и по возможности подготовить по нему презентацию.

Если программой дисциплины предусмотрено выполнение практического задания, то его необходимо выполнить с учетом предложенной инструкции (устно или письменно). Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса. Результат такой работы должен проявиться в способности обучающийся свободно ответить на теоретические вопросы семинара, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и контрольных работ.

Структура практического занятия

В зависимости от содержания и количества отведенного времени на изучение каждой темы семинарское занятие может состоять из четырех-пяти частей:

В ходе этого этапа семинарского занятия могут быть заданы уточняющие вопросы к докладчикам. Примерная продолжительность – до 15-20 минут. Если программой предусмотрено выполнение практического задания в рамках конкретной темы, то преподавателем определяется его содержание и дается время на его выполнение, а затем идет обсуждение результатов. Если практическое задание должно было быть выполнено дома, то на семинарском занятии преподаватель проверяет его выполнение (устно или письменно). Примерная продолжительность – 15-20 минут. Подведением итогов заканчивается семинарское занятие. Обучающимся должны быть объявлены оценки за работу и даны их четкие обоснования. Примерная продолжительность – 5 минут.

5.4. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО САМОСТОЯТЕЛЬНОМУ СОСТАВЛЕНИЮ КОНСПЕКТА ВИДЕОЛЕКЦИЙ И ДРУГИХ ИСТОЧНИКОВ

Конспект первоисточника (монографии, учебника, статьи, видеолекции.) представляет собой вид внеаудиторной самостоятельной работы студента по созданию обзора информации, содержащейся в объекте конспектирования, в более краткой форме. В конспекте должны быть отражены основные принципиальные положения источника, то новое, что внес его автор, основные методологические положения работы, аргументы, этапы доказательства и выводы. Ценность конспекта значительно повышается, если студент излагает мысли своими словами, в лаконичной форме.

Конспект должен начинаться с указания реквизитов источника (фамилии автора, полного наименования работы, места и года издания, названия темы видеолекции). Особо значимые места, примеры выделяются цветным подчеркиванием, взятием в рамку, пометками на полях, чтобы акцентировать на них внимание и прочнее запомнить.

Работа над конспектом выполняется письменно. Озвучиванию подлежат главные положения и выводы работы в виде краткого устного сообщения (3-4 мин.) в рамках теоретических и практических занятий. Контроль может проводиться и в виде проверки конспектов преподавателем.

5.5. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ К ТЕКУЩЕМУ КОНТРОЛЮ

Подготовка к устному опросу и докладу

Подготовка устного выступления включает в себя следующие этапы:

- определение темы и примерного плана выступления;
- работа с рекомендуемой литературой по теме выступления;
- выделение наиболее важных и проблемных аспектов исследуемого вопроса;
- предложение возможных путей интерпретации проблем, затронутых в сообщении или докладе;
- выработка целостного текста устного выступления. Структура выступления.

Вступление помогает обеспечить успех выступления по любой тематике. Вступление должно содержать: название, сообщение основной идеи, современную оценку предмета изложения, краткое перечисление рассматриваемых вопросов, живую интересную форму изложения, акцентирование внимания на важных моментах, оригинальность подхода.

Основная часть, в которой выступающий должен глубоко раскрыть суть затронутой темы, обычно строится по принципу отчета. Задача основной части - представить достаточно данных для того, чтобы слушатели заинтересовались темой и захотели ознакомиться с материалами. При этом логическая структура теоретического блока не должны даваться без наглядных пособий, аудио-визуальных и визуальных материалов.

Заключение - ясное, четкое обобщение и краткие выводы, которых всегда ждут слушатели.

Доклад - это развернутое устное сообщение, посвященное заданной теме, сделанное публично, в присутствии слушателей. Основным содержанием доклада может быть описание состояния дел в какой-либо научной или практической сфере; авторский взгляд на ситуацию или проблему, анализ и возможные пути решения проблемы.

Темами доклада обычно являются вопросы, не освещенные в полной мере или вообще не рассматриваемые на лекциях, предполагающие самостоятельное изучение студентами. Обычно студенты выступают с докладами на семинарских занятиях или конференциях, по результатам которых публикуется сборник тезисов докладов.

Доклад изначально планируется как устное выступление и должен соответствовать определенным критериям. Для устного сообщения недостаточно правильно построить и оформить письменный текст, недостаточно удовлетворительно раскрывать тему содержания. Устное сообщение должно хорошо восприниматься на слух, а значит должно быть интересно поданным для аудитории. Для представления устного доклада

необходимо составить тезисы - опорные моменты выступления студента (обоснование актуальности, описание сути работы, основные термины и понятия, выводы), ключевые слова, которые помогут логичнее изложить тему. Студент во время выступления может опираться на пояснительные материалы, представленные в виде слайдов, таблиц и пр. Это поможет ему ярко и четко изложить материал, а слушателям наглядно представить и полнее понять проблему, о которой идет речь в докладе.

Подготовка к тестированию.

Тесты – это вопросы или задания, предусматривающие конкретный, краткий, четкий ответ на имеющиеся ответы. При самостоятельной подготовке к тестированию студенту необходимо:

а) проработать информационный материал по дисциплине, предварительно проконсультироваться с ведущим преподавателем по вопросам выбора учебной литературы;

б) выяснить условия тестирования: количество тестовых заданий, количество времени на выполнение тестов, система оценки результатов;

в) приступая к работе с тестами, внимательно и до конца прочтите вопрос и предлагаемые варианты ответов. Выберите правильные (их может быть несколько). На отдельном листке ответов выпишите цифру вопроса и буквы, соответствующие правильным ответам;

г) обязательно оставьте время для проверки ответов, чтобы избежать возможных ошибок.

Решение задач

Практические задачи решаются в соответствии с пройденной темой, поэтому к решению задач приступают только после изучения темы на лекционном и практическом занятии. Все задачи оформляются в тетради для практических занятий. В решении должны присутствовать и визуально выделяться: условие задачи, решение, примечания и ответ (по ситуации), выводы по задачам (по ситуации). В расчетных работах приводятся необходимые таблицы и графики. Решение должно быть снабжено комментариями, приведены необходимые формулы или названы производимые действия. Задания выделены и пронумерованы согласно условию или по порядку следования номеров.

5.6. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ К ВНЕАУДИТОРНОЙ КОНТАКТНОЙ РАБОТЕ

Внеаудиторная контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий, включает в себя: индивидуальные и групповые консультации по подготовке к промежуточной аттестации (сдаче зачета, дифференцированного зачета, экзамена). Для подготовки к консультации обучающийся должен заранее составить перечень вопросов по материалу дисциплины, которые лично у него вызывают затруднения. В процессе проведения консультаций обучающийся внимательно слушает ответы преподавателя на вопросы и записывает (конспектирует) ответы. Если проводится групповая консультация (проводимые посредством информационных и телекоммуникационных технологий), обучающийся внимательно конспектирует ответы преподавателя также на вопросы заданные другими обучающимися. Конспект ответов используется для подготовки к промежуточной аттестации.

5.7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО РАБОТЕ С ЛИТЕРАТУРОЙ

Особое место среди видов самостоятельной работы занимает работа с литературой, являющаяся основным методом самостоятельного овладения знаниями.

Изучение литературы - процесс сложный, требующий выработки определенных навыков. Поэтому важно научиться работать с книгой. Перечень и объем литературы, необходимой для изучения дисциплины, определяется программой курса и другими

методическими рекомендациями.

Всю литературу можно разделить на учебники и учебные пособия, оригинальные научные монографические источники, научные публикации в периодической печати. Из них можно выделить литературу основную (рекомендуемую), дополнительную и литературу для углубленного изучения дисциплины.

Изучение дисциплины следует начинать с учебника, поскольку учебник - это книга, в которой изложены основы научных знаний по определенному предмету в соответствии с целями и задачами обучения, установленными программой и требованиями дидактики.

При работе с литературой следует учитывать, что имеются различные виды чтения, и каждый из них используется на определенных этапах освоения материала. Важной составляющей любого солидного научного издания является список литературы, на которую ссылается автор. При возникновении интереса к какой-то обсуждаемой в тексте проблеме всегда есть возможность обратиться к списку относящейся к ней литературы. В этом случае вся проблема как бы разбивается на составляющие части, каждая из которых может изучаться отдельно от других.

Основные приемы работы с литературой можно свести к следующим:

- составить перечень книг, с которыми следует познакомиться;
- перечень должен быть систематизированным (что необходимо для семинаров, что для экзаменов, что пригодится для написания курсовых и дипломных работ, а что выходит за рамки официальной учебной деятельности, и расширяет общую культуру);
- обязательно выписывать все выходные данные по каждой книге (при написании курсовых и дипломных работ это позволит экономить время);
- определить, какие книги (или какие главы книг) следует прочитать более внимательно, а какие - просто просмотреть;
- при составлении перечней литературы следует посоветоваться с преподавателями и научными руководителями, которые помогут сориентироваться, на что стоит обратить большее внимание, а на что вообще не стоит тратить время;
- все прочитанные книги, учебники и статьи следует конспектировать, но это не означает, что надо конспектировать «все подряд»: можно выписывать кратко основные идеи автора и иногда приводить наиболее яркие и показательные цитаты (с указанием страниц). Можно выделить три основных способа записи: а) запись интересных, важных для запоминания или последующего использования положений и фактов; б) последовательная запись мыслей автора, по разделам, главам, параграфам книги. Такая запись требует творческой переработки прочитанного, что способствует прочному усвоению содержания книги; в) краткое изложение прочитанного: содержание страниц укладывается в несколько фраз, содержание глав - в несколько страниц связного текста.

Этот вид записи проще, ближе к первоисточнику, но при этом творческая мысль читателя пассивнее, а поэтому усвоение материала слабее;

- если книга - собственная, то допускается делать на полях книги краткие пометки или же в конце книги, на пустых страницах просто сделать свой «предметный указатель», где отмечаются наиболее интересные мысли и обязательно указываются страницы в тексте автора;
- следует выработать способность «воспринимать» сложные тексты; для этого лучший прием - научиться «читать медленно», когда понятно каждое прочитанное слово (а если слово незнакомое, то либо с помощью словаря, либо с помощью преподавателя обязательно его узнать).

Таким образом, чтение научного текста является частью познавательной деятельности. Ее цель - извлечение из текста необходимой информации. От того насколько осознанна читающим собственная внутренняя установка при обращении к печатному слову (найти нужные сведения, усвоить информацию полностью или частично, критически проанализировать материал и т.п.) во многом зависит эффективность осуществляемого действия.

Грамотная работа с книгой, особенно если речь идет о научной литературе, предполагает соблюдение ряда правил, для овладения которыми необходимо настойчиво

учиться. Прежде всего, при такой работе невозможен формальный, поверхностный подход. Не механическое заучивание, не простое накопление цитат, выдержек, а сознательное усвоение прочитанного, осмысление его, стремление дойти до сути - вот главное правило. Другое правило - соблюдение при работе над книгой определенной последовательности.

Вначале следует ознакомиться с оглавлением, содержанием предисловия или введения. Это дает общую ориентировку, представление о структуре и вопросах, которые рассматриваются в книге. Следующий этап - чтение. Первый раз целесообразно прочитать книгу с начала до конца, чтобы получить о ней цельное представление. При повторном чтении происходит постепенное глубокое осмысление каждой главы, критического материала и позитивного изложения; выделение основных идей, системы аргументов, наиболее ярких примеров и т.д. Непременным правилом чтения должно быть выяснение незнакомых слов, терминов, выражений, неизвестных имен, названий. Студенты с этой целью заводят специальные тетради или блокноты. Важная роль в связи с этим принадлежит библиографической подготовке студентов. Она включает в себя умение активно, быстро пользоваться научным аппаратом книги, справочными изданиями, каталогами, умение вести поиск необходимой информации, обрабатывать и систематизировать ее.

Основные виды систематизированной записи прочитанного.

Аннотирование - предельно краткое связное описание просмотренной или прочитанной книги (статьи), ее содержания, источников, характера и назначения.

Планирование - краткая логическая организация текста, раскрывающая содержание и структуру изучаемого материала.

Тезирование - лаконичное воспроизведение основных утверждений автора без привлечения фактического материала.

Цитирование - дословное выписывание из текста выдержек, извлечений, наиболее существенно отражающих ту или иную мысль автора.

Конспектирование - краткое и последовательное изложение содержания прочитанного.

Конспект - сложный способ изложения содержания книги или статьи в логической последовательности. Конспект аккумулирует в себе предыдущие виды записи, позволяет всесторонне охватить содержание книги, статьи. Поэтому умение составлять план, тезисы, делать выписки и другие записи определяет и технологию составления конспекта.

5.8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО РАБОТЕ С ЭЛЕКТРОННЫМИ ИСТОЧНИКАМИ

В рамках изучения учебных дисциплин необходимо использовать передовые информационные технологии - компьютерную технику, электронные базы данных, Интернет. При использовании интернет - ресурсов студентам следует учитывать следующие рекомендации:

- необходимо критически относиться к информации;
- следует научиться обрабатывать большие объемы информации, представленные в источниках, уметь видеть сильные и слабые стороны, выделять из представленного материала наиболее существенную часть;
- необходимо избегать плагиата! (плагиат - это присвоение плодов чужого творчества: опубликование чужих произведений под своим именем без указания источника или использование без преобразующих творческих изменений, внесенных заимствователем). Поэтому, если текст источника остается без изменения, не забывайте сделать ссылки на автора работы.

Самостоятельная работа в Интернете

Новые информационные технологии (НИТ) могут использоваться для:

- поиска информации в сети - использование web-браузеров, баз данных, пользование информационно-поисковыми и информационно-справочными системами, автоматизированными библиотечными системами, электронными журналами;
- организации диалога в сети - использование электронной почты,

синхронных и отсроченных телеконференций;

- создания тематических web-страниц и web-квестов - использование html-редакторов, web-браузеров, графических редакторов.

Возможности новых информационных технологий

1. Поиск и обработка информации

- написание реферата-обзора
- рецензия на сайт по теме
- анализ существующих рефератов в сети на данную тему, их оценивание
- написание своего варианта плана лекции или ее фрагмента
- составление библиографического списка
- подготовка фрагмента практического занятия
- подготовка доклада по теме
- подготовка дискуссии по теме
- работа с web-квестом, подготовленным преподавателем или найденным в сети

2. Диалог в сети

- обсуждение состоявшейся или предстоящей лекции в списке рассылки группы
- общение в синхронной телеконференции (чате) со специалистами или студентами других групп или вузов, изучающих данную тему

- обсуждение возникающих проблем в отсроченной телеконференции
- консультации с преподавателем и другими студентами через отсроченную телеконференцию

5.9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПОДГОТОВКЕ К ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ (ЭКЗАМЕНУ / ЗАЧЁТУ)

По итогам семестра проводится зачет. При подготовке к сдаче зачета рекомендуется пользоваться материалами практических занятий и материалами, изученными в ходе текущей самостоятельной работы. Зачет проводится в устной форме. Для обучающихся ЗФО, допуском к зачету является наличие правильно выполненной контрольной работы.

В процессе подготовки к зачёту рекомендуется:

а) повторить содержание лекционного материала и проблемных тем, рассмотренных в ходе семинарских занятий;

б) изучить основные и дополнительные учебные издания, предложенные в списке литературы;

в) повторно прочитать те библиографические источники, которые показались Вам наиболее трудными в ходе изучения дисциплины;

г) проверить усвоение базовых терминологических категорий и понятий дисциплины.

Для успешной сдачи зачета, обучающиеся должны помнить, что практические (семинарские) занятия способствуют получению более высокого уровня знаний и, как следствие, более высокой оценки на зачете;

5.10. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся – это планируемая учебная, учебно-исследовательская и (или) научно-исследовательская работа обучающихся, выполняемая во внеаудиторное время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Целью самостоятельной работы обучающихся является овладение фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по профилю, опытом творческой, исследовательской деятельности. Самостоятельная работа обучающихся способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровня.

Объем самостоятельной работы обучающихся определяется государственным

образовательным стандартом.

Самостоятельная работа обучающихся является обязательной для каждого обучающегося и определяется учебным планом и требованиями государственного образовательного стандарта и преподавателем.

Время, на изучение дисциплины и планирование объема времени на самостоятельную работу обучающегося отводится по тематическому плану в рабочей программе дисциплины.

6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

№ п/п	№ семестра	Виды работы	Образовательные технологии	Всего часов
1.	5	Лекция Организация технической инфра структуры	Лекция с использованием информационных технологий (видеолекция)	2
2.	5	Лекция Организация труда и оценка качества труда на производстве	Лекция с использованием информационных технологий (видеолекция)	4
	Всего:			6

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

«ОРГАНИЗАЦИЯ И УПРАВЛЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВОМ»

7.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

Список основной литературы	
2.	Карманов, К. Н. Управление возрастной структурой автомобильного парка : учебное пособие / К. Н. Карманов, А. Н. Мельников, И. Х. Хасанов. — Оренбург : Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2015. — 132 с. — ISBN 978-5-7410-1184-3. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/33661.html — Режим доступа: для авторизир. пользователей
3.	Организация и планирование деятельности предприятий сервиса : учебное пособие / Т. Н. Костюченко, Н. Ю. Ермакова, Ю. В. Орел [и др.]. — Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет, Секвойя, 2017. — 138 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/76044.html — Режим доступа: для авторизир. пользователей
4.	Шпильман, Т. М. Экономика автотранспортного предприятия. Практикум : учебное пособие / Т. М. Шпильман, Л. М. Стрельникова, С. В. Горбачев. — Оренбург : Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2014. — 142 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/33669.html — Режим доступа: для авторизир. пользователей
Список дополнительной литературы	
1.	Ботвинов, В. Ф. Транспортная инфраструктура : методические рекомендации / В. Ф. Ботвинов, И. В. Костин. — Москва : Московская государственная академия водного транспорта, 2015. — 26 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/46868.html — Режим доступа: для авторизир. пользователей
2.	Зайцев, Е.И. Организация производства на предприятиях автомобильного транспорта: [Текст] учеб.пособие для студ. вузов/ Е.И. Зайцев. – М.: Академия, 2008. – 176 с.
3.	Производственно-техническая инфраструктура предприятий автомобильного сервиса : практикум. Учебное пособие / составители Н. С. Севрюгина, Е. В. Прохорова. — Белгород : Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова, ЭБС АСВ, 2011. — 121 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/28388.html . — Режим доступа: для авторизир. пользователей
4.	Ременцов, А.Н. Системы, технология и организация услуг в автомобильном сервисе [Текст]: учебник/ А.Н. Ременцов, Ю.Н. Фролов, В.П. Воронов; под ред. А.Н. Ременцова, Ю.Н. Фролова.- М.: Академия, 2013. - 480 с.
5.	Синельников, А.Ф. Основы технологии производства и ремонт автомобилей [Текст]: учеб.пособие/ А.Ф. Синельников. – 2-е изд., стер. – М.: Академия, 2013. – 320 с.
6.	Транспортная инфраструктура : методические указания / составители А. И. Солодкий, Э. Д. Бондарева. — Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2016. — 65 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/63645.html . — Режим доступа: для авторизир. пользователей

7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

<http://window.edu.ru> - Единое окно доступа к образовательным ресурсам;

<http://fcior.edu.ru> - Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов;

<http://elibrary.ru> - Научная электронная библиотека.

7.3. Информационные технологии, лицензионное программное обеспечение

Лицензионное программное обеспечение	Реквизиты лицензий/ договоров
Microsoft Azure Dev Tools for Teaching 1. Windows 7, 8, 8.1, 10 2. Visual Studio 2008, 2010, 2013, 2019 5. Visio 2007, 2010, 2013 6. Project 2008, 2010, 2013 7. Access 2007, 2010, 2013 и т. д.	Идентификатор подписчика: 1203743421 Срок действия: 30.06.2022 (продление подписки)
MS Office 2003, 2007, 2010, 2013	Сведения об Open Office: 63143487, 63321452, 64026734, 6416302, 64344172, 64394739, 64468661, 64489816, 64537893, 64563149, 64990070, 65615073 Лицензия бессрочная
Антивирус Dr.Web Desktop Security Suite	Лицензионный сертификат Серийный № 8DVG-V96F-H8S7-NRBC Срок действия: с 20.10.2022 до 22.10.2023
Консультант Плюс	Договор № 272-186/С-23-01 от 20.12.2022 г.
Цифровой образовательный ресурс IPRsmart	Лицензионный договор №10423/23П от 30.06.2023 г. Срок действия: с 01.07.2023 до 01.07.2024
Бесплатное ПО	
Sumatra PDF, 7-Zip	

8. МАТЕРИАЛЬНО - ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

8.1 ТРЕБОВАНИЯ К АУДИТОРИЯМ (ПОМЕЩЕНИЯМ, МЕСТАМ) ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАНЯТИЙ

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Приспособленность помещений для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа: Ауд. № 4	<p>Набор демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающих тематические иллюстрации:</p> <p>Проектор– 1 шт. Настенный экран– 1 шт. Монитор– 1 шт. Системный блок– 1 шт. <u>Специализированная мебель и оргсредства</u> Доска аудиторная на основе стального листа для написания мелом ДК11Э107(1000x750 мм) – 1шт Стол одностумбовый – 1 шт. Стул мягкий – 1 шт. Трибуна 450*500*500 – 1 шт. Стол лабораторный двухместный каркасе из трубы прямоугольного, профиля– 13 шт. Стул аудиторный с сидениями и спинками из фанеры (№6) – 26 шт. Вешалка для верхней одежды - 1шт Рукомойник с центральной канализацией -1шт Комплект электропитания ЩЭ (220, 5кВт) в комплекте с УЗО – 1 шт</p>	Выделенные стоянки автотранспортных средств для инвалидов; достаточная ширина дверных проемов в стенах, лестничных маршей, площадок
Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнение курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной	<p><u>Специализированная мебель и оргсредства</u> Доска аудиторная на основе стального листа для написания мелом ДК11Э107(1000x750 мм) – 1шт Стол одностумбовый – 1 шт. Стул мягкий – 1 шт. Трибуна 450*500*500 – 1 шт. Стол лабораторный двухместный каркасе из трубы прямоугольного, профиля– 13 шт. Стул аудиторный с сидениями и</p>	Выделенные стоянки автотранспортных средств для инвалидов; достаточная ширина дверных проемов в стенах, лестничных маршей, площадок

аттестации Ауд. № 4	спинками из фанеры (№6) – 26 шт. Вешалка для верхней одежды - 1шт Рукомойник с центральной	
------------------------	--	--

	<p>канализацией -1шт Комплект электропитания ЩЭ (220, 5кВт) в комплекте с УЗО – 1 шт Технические средства обучения, служащие для предоставления учебной информации большой аудитории: Проектор– 1 шт. Настенный экран– 1 шт. Монитор– 1шт. Системный блок– 1шт.</p>	
Помещение для самостоятельной работы		
<p>Библиотечно-издательский центр Отдел обслуживания печатными изданиями Ауд. № 1</p>	<p>Комплект проекционный, мультимедийный оборудование: Экран настенный Проектор Ноутбук Рабочие столы на 1 место – 21 шт. Стулья – 55 шт.</p>	<p>Выделенные стоянки автотранспортных средств для инвалидов; достаточная ширина дверных проемов в стенах, лестничных маршей, площадок</p>
<p>Библиотечно-издательский центр Информационно - библиографический отдел Ауд. № 8</p>	<p>Специализированная мебель: Рабочие столы на 1 место - 6 шт. Стулья - 6 шт. Компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду ФГБОУ ВО «СевКавГА»: Персональный компьютер – 1шт. Сканер МФУ</p>	<p>Выделенные стоянки автотранспортных средств для инвалидов; достаточная ширина дверных проемов в стенах, лестничных маршей, площадок</p>
<p>Библиотечно-издательский центр Отдел обслуживания электронными изданиями Ауд. № 9</p>	<p>Специализированная мебель: рабочие столы на 1 место – 24 шт. стулья – 24 шт. Технические средства обучения, служащие для предоставления учебной информации большой аудитории: интерактивная система - 1 шт. Монитор– 21 шт. Сетевой терминал Office Station -18 шт. Персональный компьютер -3 шт. МФУ – 1 шт. МФУ– 1 шт. Принтер– 1 шт.</p>	<p>Выделенные стоянки автотранспортных средств для инвалидов; достаточная ширина дверных проемов в стенах, лестничных маршей, площадок</p>

8.2. ТРЕБОВАНИЯ К ОБОРУДОВАНИЮ РАБОЧИХ МЕСТ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ И ОБУЧАЮЩИХСЯ:

1. рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером с доступом в Интернет,
2. рабочие места обучающихся, оснащенные компьютерами с доступом в Интернет, предназначенные для работы в электронной образовательной среде

8.3. ТРЕБОВАНИЯ К СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОМУ ОБОРУДОВАНИЮ:

9. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Для обеспечения образования инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья разрабатывается (в случае необходимости) адаптированная образовательная программа, индивидуальный учебный план с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в частности применяется индивидуальный подход к освоению дисциплины, индивидуальные задания: рефераты, письменные работы и, наоборот, только устные ответы, и диалоги, индивидуальные консультации, использование диктофона и других записывающих средств для воспроизведения лекционного и семинарского материала.

В целях обеспечения обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья комплектуется фонд основной учебной литературой, адаптированной к ограничению электронных образовательных ресурсов, доступ к которым организован в БИЦ Академии. В библиотеке проводятся индивидуальные консультации для данной категории пользователей, оказывается помощь в регистрации и использовании сетевых и локальных электронных образовательных ресурсов, предоставляются места в читальном зале.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

по дисциплине Организация и управление производством

**ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО
ДИСЦИПЛИНЕ «ОРГАНИЗАЦИЯ И УПРАВЛЕНИЕ
ПРОИЗВОДСТВОМ»**

1. Компетенции, формируемые в процессе изучения дисциплины

Индекс	Формулировка компетенции
ПК - 12	Способностью организовывать работу исполнителей, находить и принимать решения в области организации и нормирования труда

2. Этапы формирования компетенции в процессе освоения дисциплины

Основными этапами формирования указанных компетенций, при изучении обучающимися дисциплины являются последовательное изучение содержательно связанных между собой разделов (тем) занятий. Изучение каждого раздела (темы) предполагает овладение обучающимися необходимыми компетенциями. Результат аттестации обучающихся на различных этапах формирования компетенций показывает уровень освоения компетенций обучающимися.

Этапность формирования компетенций прямо связана с местом дисциплины в образовательной программе.

Разделы (темы) дисциплины	Формируемые компетенции (коды)
	ПК - 12
Тема 1. Предмет, задачи и содержание дисциплины	+
Тема 2. Процесс производства как экономическая категория	+
Тема 3. Техника и технология процесса производства	+
Тема 4. Организация технической инфраструктуры	+
Тема 5. Организация труда и оценка качества труда на производстве	+
Тема 6. Организация системы контроля качества продукции	+

3. Индикаторы достижения компетенций, формируемых в процессе изучения дисциплины

ПК - 12 Способностью организовывать работу исполнителей, находить и принимать решения в области организации и нормирования труда

Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения				Средства оценивания результатов обучения	
	Неудовлетворительно	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично	Текущий контроль	Промежуточная аттестация
ПК-12.1. Знаком с концепциями развития организационно-производственных структур на предприятиях технического сервиса автомобилей; - принципами рационального технического и технологического обеспечения структурной перестройки на предприятиях сервисного обслуживания автомобилей; - методами управления работой систем технического обслуживания автомобилей	Не знает концепции развития организационно-производственных структур на предприятиях технического сервиса автомобилей; - принципы рационального технического и технологического обеспечения структурной перестройки на предприятиях сервисного обслуживания автомобилей; - методы управления работой систем технического обслуживания автомобилей	Демонстрирует частичные знания концепций развития организационно-производственных структур на предприятиях технического сервиса автомобилей; - принципы рационального технического и технологического обеспечения структурной перестройки на предприятиях сервисного обслуживания автомобилей; - методы управления работой систем технического обслуживания автомобилей	Знает концепции развития организационно-производственных структур на предприятиях технического сервиса автомобилей; - принципы рационального технического и технологического обеспечения структурной перестройки на предприятиях сервисного обслуживания автомобилей; - методы управления работой систем технического обслуживания автомобилей	Раскрывает полное содержание концепций развития организационно-производственных структур на предприятиях технического сервиса автомобилей; - принципы рационального технического и технологического обеспечения структурной перестройки на предприятиях сервисного обслуживания автомобилей; - методы управления работой систем технического обслуживания автомобилей	ОФО Устный опрос, тестирование, доклады ЗФО Устный опрос, тестирование, доклады	Зачет

<p>ПК-12.2. Организовывает техническое и организационно-технологическое обеспечение внутрипроизводственных процессов технического обслуживания и текущего ремонта автомобилей на предприятиях технического сервиса; оптимизирует организационные формы технологических процессов сервисного обслуживания автомобилей; формирует оптимальные формы специализации различных видов работ по ремонту и обслуживанию автомобилей на автотранспортных предприятиях технического сервиса</p>	<p>Не умеет организовать техническое и организационно-технологическое обеспечение внутрипроизводственных процессов технического обслуживания и текущего ремонта автомобилей на предприятиях технического сервиса; - оптимизировать организационные формы технологических процессов сервисного обслуживания автомобилей; - формировать оптимальные формы специализации различных видов работ по ремонту и обслуживанию автомобилей на автотранспортных предприятиях технического сервиса</p>	<p>Умеет частично организовать техническое и организационно-технологическое обеспечение внутрипроизводственных процессов технического обслуживания и текущего ремонта автомобилей на предприятиях технического сервиса; - оптимизировать организационные формы технологических процессов сервисного обслуживания автомобилей; - формировать оптимальные формы специализации различных видов работ по ремонту и обслуживанию автомобилей на автотранспортных предприятиях технического сервиса</p>	<p>Умеет организовать техническое и организационно-технологическое обеспечение внутрипроизводственных процессов технического обслуживания и текущего ремонта автомобилей на предприятиях технического сервиса; - оптимизировать организационные формы технологических процессов сервисного обслуживания автомобилей; - формировать оптимальные формы специализации различных видов работ по ремонту и обслуживанию автомобилей на автотранспортных предприятиях технического сервиса</p>	<p>Умеет самостоятельно организовать техническое и организационно-технологическое обеспечение внутрипроизводственных процессов технического обслуживания и текущего ремонта автомобилей на предприятиях технического сервиса; - оптимизировать организационные формы технологических процессов сервисного обслуживания автомобилей; - формировать оптимальные формы специализации различных видов работ по ремонту и обслуживанию автомобилей на автотранспортных предприятиях технического сервиса</p>	<p>ОФО Устный опрос, тестирование, доклады</p> <p>ЗФО Устный опрос, тестирование, доклады</p>	<p>Зачет</p>
<p>ПК-12.3. Применяет рациональные</p>	<p>Не владеет рациональными методами построения</p>	<p>Владеет отдельными рациональными методами построения</p>	<p>Владеет рациональными методами построения</p>	<p>Демонстрирует полное владение рациональными</p>	<p>ОФО Устный опрос,</p>	<p>Зачет</p>

<p>методами построения организационных структур управления отраслью автомобильного транспорта, предприятий и производственных элементов; методы организации процесса управления ими путем эффективной реализации основных функций управления, планирования, принятия решений, контроля и информационного обеспечения</p>	<p>организационных структур управления отраслью автомобильного транспорта, предприятий и производственных элементов; - методами организации процесса управления ими путем эффективной реализации основных функций управления, планирования, принятия решений, контроля и информационного обеспечения</p>	<p>организационных структур управления отраслью автомобильного транспорта, предприятий и производственных элементов; - методами организации процесса управления ими путем эффективной реализации основных функций управления, планирования, принятия решений, контроля и информационного обеспечения</p>	<p>организационных структур управления отраслью автомобильного транспорта, предприятий и производственных элементов; - методами организации процесса управления ими путем эффективной реализации основных функций управления, планирования, принятия решений, контроля и информационного обеспечения</p>	<p>методами построения организационных структур управления отраслью автомобильного транспорта, предприятий и производственных элементов; - методами организации процесса управления ими путем эффективной реализации основных функций управления, планирования, принятия решений, контроля и информационного обеспечения</p>	<p>тестирования, доклады</p> <p>ЗФО</p> <p>Устный опрос, тестирования, доклады</p>	
--	--	--	--	--	--	--

4. Комплект контрольно - оценочных средств по дисциплине «Организация и управление производством»

Комплект тестовых заданий для текущего контроля по дисциплине «Организация и управление производством»

Проверяемая компетенция ПК-12

1. Лицами непосредственно занятыми созданием материальных ценностей, выполнением работ и оказанием услуг являются _____.
2. Соотношение различных категорий работников в их общей численности характеризуется) среднесписочную численность кадрового состава;
б) квалификационный состав;
в) структуру кадров;
г) производственный персонал;
д) основной и вспомогательный персонал.
3. Профессионально-квалификационная структура персонала предприятия складывается под воздействием _____ труда.
4. В списочную численность входят а) постоянные работники;
б) временные и сезонные работники;
в) работающие собственники организации;
г) основные рабочие;
д) вспомогательные рабочие.
5. На практике применяют следующие методы расчета потребности в рабочей силе а) по количеству оборудования в цехе;
б) по объему производственной программы;
в) по трудоемкости производственной программы;
г) по количеству производственной площади;
д) по нормам обслуживания.
6. Показатели, характеризующие динамику и состав персонала организации а) среднесписочная численность;
б) численность внешних исполнителей;
в) оборот кадров;
г) коэффициент выбытия кадров;
д) коэффициент стабильности кадров.
7. Выработка определяется отношением
а) количества производимой продукции к затратам рабочего времени на производство этой продукции;
б) количества производимой продукции к численности рабочих;
в) количества производимой продукции к численности основных рабочих;
г) затрат рабочего времени на производство продукции к количеству производимой продукции;
д) затрат рабочего времени на производство продукции к численности рабочих.
8. Выработка определяется _____ методом.
9. Сущность стоимостного метода измерения производительности труда характеризуется соотношением
а) затрат рабочего времени к произведенной продукции, выраженной в денежной форме;

- б) количества произведенной продукции к затратам времени на единицу продукции;
- в) затрат рабочего времени на весь объем производства к затратам времени на единицу продукции;
- г) произведенной продукции, выраженной в денежных единицах, к затратам рабочего времени;
- д) произведенной продукции, выраженной в денежной форме, к общей численности работающих.

10. Виды мотивации труда а)
а) производственный;
б) внутренний;
в) отраслевой;
г) внешний;
д) структурный.

11. Численность работников определенного состава, необходимых для выполнения управленческих работ – это _____.

12. Численность работников определенного профессионально-квалифицированного состава, необходимых для выполнения заданного объема работ – это _____.

13. Нормированное задание
а) объем работ, который должен быть выполнен рабочим;
б) вид и объем работ, которые должны быть выполнены рабочими или бригадой;
в) необходимый объем работ, которые должны быть выполнены рабочим или бригадой за определенный период времени;
г) необходимый ассортимент и объем работ, которые должны быть выполнены рабочими или бригадой за данный отрезок времени;
д) необходимый объем работ, который должен быть выполнен бригадой.

14. Норма управляемости
а) количество работников, подчиненных двум руководителям;
б) количество цехов, которые должны быть подчинены одному руководителю;
в) количество работников, которые должны быть непосредственно подчинены одному руководителю;
г) количество отделов, служб, департаментов, которые должны быть непосредственно подчинены одному руководителю;
д) количество рабочих, которые должны быть непосредственно подчинены директору предприятия.

15. Методы нормирования труда
а) расчетные;
б) аналитические;
в) нормативные;
г) суммарные;
д) директивные.

16. Техническая подготовка производства осуществляется в целях
а) освоения нового или модернизированного изделия;
б) внедрения сложных машин и оборудования;
в) внедрения новых технологических приемов;
г) изменения организации производства;
д) привлечения капитальных вложений;
е) создания дополнительных рабочих мест.

17. Технические центры, действующие на предприятиях, включают конструкторские и

технологические отделы и бюро, экспериментальные цехи и участки. Из представленного

состава служб предприятия укажите те службы, которые подчиняются главному инженеру.

- а) исследовательские лаборатории;
- б) конструкторские бюро;
- в) технологические отделы и бюро;
- г) экспериментальные цехи;
- д) контрольно-испытательные базы.

18. Из предложенного перечня работ укажите те, которые направлены на совершенствование организации производства

- а) составление прогноза выпуска продукции;
- б) улучшение конструкции и качества изделий;
- в) анализ конкурентоспособности продукции;
- г) снижение трудоемкости продукции;
- д) совершенствование методов управления

19. Из предложенного перечня работ отметьте те работы, которые направлены на совершенствование техники и технологии производства

- а) прогноз выпуска продукции;
- б) улучшение конструкции изделия;
- в) повышение качества изделия;
- г) анализ конкурентоспособности продукции;
- д) снижение трудоемкости продукции.

20. Особое место в системе технической подготовки производства занимает процесс _____.

21. Конструкторская подготовка производства создает условия

- для:
- а) повышения производительности труда;
 - б) снижения себестоимости продукции;
 - в) экономической безопасности;
 - г) экологических предпосылок производства;
 - д) эстетичности изделий.

22. Конструкторская разработка сложных изделий включает:

- а) техническое задание;
- б) техническое предложение;
- в) эскизный проект;
- г) технический проект;
- д) рабочую документацию.

23. Документ, который устанавливает назначение, технические характеристики и экономические показатели, предъявляемые к изделию _____.

24. Совокупность конструкторских документов, содержащих технические и технико-экономические обоснования целесообразности разработки проекта – это _____.

25. Совокупность конструкторских документов, которые должны содержать принципиальные конструктивные решения, дающие общее представление об устройстве и принципе работы изделия – это _____.

26. Совокупность конструкторских документов, содержащих технические и технико-экономические обоснования целесообразности разработки проекта – это _____.

27. Документ, содержащий требования к продукции, технологии ее изготовления, условиям технического контроля, транспортировке:

а) технические условия;

- б) технология производства;
- в) рабочая документация;
- г) конструкторская документация;
- д) технологическая документация.

28. Система хозяйства - это:

- а) множество элементов, образующих определенную целостность;
- б) важнейшая экономическая категория, характеризующая основные производственные отношения внутри предприятия;
- в) состав и соотношение в хозяйстве имеющихся отраслей.

29. По какому принципу не делят составляющие системы хозяйства:

- а) естественно-биологическому;
- б) отраслевому;
- в) факторно-технологическому.

30. Что является основой рациональной системы земледелия:

- а) строгая зональность;
- б) севооборот;
- в) технология возделывания.

31. Какой способ содержания животных не относится к

- пастбищному: а) экстенсивно-кочевой;
б) круглогодовой;
в) стационарно-пастбищный.

**Вопросы для устного опроса
по дисциплине «Организация и управление производством»**

1. Предмет и содержание организации производства.
2. Типы производства.
3. Закономерности организации производства на предприятии.
4. Понятие об организации материальных потоков на предприятии.
5. Предприятие как организационная система.
6. Формы организации материальных потоков в производстве.
7. Процесс организации производства.
8. Методы материального обеспечения производства.
9. Организационно-правовые формы коммерческих организаций.
10. Понятие об управлении качеством.
11. Деятельность предприятия. Управление предприятием.
12. Изучение потребностей и формирование плана производства и реализации продукции.
13. Содержание и задачи подготовки производства.
14. Обеспечение производства материальными ресурсами.
15. Планирование показателей производства новых изделий.
16. Организационные резервы развития производства.
17. Содержание и задачи планирования подготовки производства.
18. Содержание и задачи организации технического обслуживания производства.
19. Программно-целевое планирование подготовки производства.
20. Задачи и организационно-производственная структура ремонтного хозяйства.
21. Сетевое планирование подготовки производства.
22. Методы анализа состояния подготовки производства.
23. Применение функционально-стоимостного анализа подготовки производства.
24. Разработка плана совершенствования организации производства на предприятии.
25. Научные принципы организации процессов производства.

26. Содержание и методы организационного проектирования.
27. Организация производственных процессов в пространстве.
28. Факторы эффективности организации производства.
29. Организация производственных процессов во времени.
30. Планирование материального обеспечения производства. Формирование запасов на предприятии.
31. Содержание и задачи технического обслуживания производства.
32. Общие принципы организации структур и процессов.
33. Правила применения системного подхода.
34. Классификация производственных структур по сферам функционирования.
35. Законы организации (в статике и процессах).
36. Предмет дисциплины «Организация производства» Смежные с организацией производства дисциплины.
37. Предпроектные исследования при подготовке производства, их содержание и общая характеристика.
38. Организация подготовки производства во времени.
39. Содержание и этапы научно-исследовательских работ.
40. Организация конструкторской подготовки производства.
41. Организация технологической подготовки производства.
42. Содержание и основные направления организационной подготовки производства.
43. Система и подсистемы организации производства.
44. Содержание процесса освоения новой продукции и принципы его организации.
45. Программно-целевое планирование и управление подготовкой производства.
46. Резервы совершенствования подготовки производства.
47. Понятие о производственном процессе.
48. Планирование показателей производства новых изделий.
49. Применение функционально-стоимостного анализа.
50. Формирование и регулирование запасов на предприятии.
51. Исследование состояния организации производства.
52. Международные стандарты управления качеством ИСО 9000.
53. Принципы управления качеством.
54. Система автоматизированного проектирования организации производства (САПРОП).
55. Организация системы качества в соответствии с ИСО 9000.
56. Изучение потребностей в продукции, выпускаемой предприятием.
57. Формирование плана производства и реализации продукции.

**Вопросы к зачету для промежуточной аттестации
по дисциплине «Организация и управление производством»**

1. Сущность предпринимательства.
2. Экономические, социальные и правовые условия предпринимательской деятельности.
3. Виды и формы предпринимательства в России.
4. Производственное предпринимательство.
5. Коммерческое предпринимательство.
6. Финансовое предпринимательство.
7. Сущность консалтинговых услуг.
8. Методы и виды консультирования.
9. Организация управления консультативного проекта.
10. Порядок создания нового предприятия.
11. Бизнес – план и его разработка.
12. Управление новым предприятием.
13. Задачи малого предприятия.
14. Экономическая деятельность малого предприятия.

15. Неопределённость среды и банкротство предприятия.
16. Прибыль – цель функционирования предприятия.
17. Качество и цена как факторы конкурентоспособности.
18. Виды и классификации юридических лиц.
19. Организационно – правовые формы хозяйствования.
20. Формирование предприятий в рыночных условиях.
21. Ценные бумаги.
22. Предприятие как эмитент и инвестор ценных бумаг.
23. Права и обязанности акционеров.
24. Виды конкуренции.
25. Антимонопольное регулирование.
26. Правовое регулирование отношений в области рекламы.
27. Культура предпринимательства.
28. Деловая этика предпринимательства.
29. Профессиональные и деловые отношения – как главный фактор культуры предпринимателя.
30. Основа инновационного предпринимательства.
31. Инновационная классификация.
32. Политика в инновационном предпринимательстве.
33. Содержание, сущность и принципы маркетинга на предприятии.
34. Анализ сегментации рынка.
35. Возможности предприятия и изучение потребителей.
36. Сущность коммерческой логистики.
37. Коммуникации в области снабжения.
38. Методы планирования в снабжении и логистике.
39. Виды рисков в предпринимательской деятельности.
40. Страхование рисков.
41. Методы снижения рисков в предпринимательстве.
42. Финансовая деятельность предприятия и его основное содержание.
43. Финансовые ресурсы предприятия.
44. Система управления финансами на предприятии.
45. Сущность кредита, виды и его формы.
46. Этапы кредитования.
47. Возвратность кредита и ответственность заёмщиков.
48. Формы и виды лизинга.
49. Законодательные аспекты лизинга в России.
50. Франчайзинг и его сущность.
51. Ценовая политика на предприятии.
52. Анализ ценообразующих факторов.
53. Основные методы ценообразования.
54. Регулирование бухгалтерского учёта на малых предприятиях.
55. Организация бухгалтерского учёта.
56. Элементы бухгалтерского учёта на малых предприятиях.
57. Общие черты налоговой системы в России.
58. Акцизы.
59. Налоги на прибыль и налог на имущество предприятия.
60. Предпринимательское право и его основные характеристики.
61. Источники предпринимательского права.
62. Ответственность за нарушение законодательства в предпринимательской деятельности.

5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания компетенции

Текущий контроль представляет собой проверку усвоения учебного материала теоретического и практического характера, регулярно осуществляемую на протяжении семестра.

К достоинствам данного типа относится его систематичность, непосредственно коррелирующая с требованием постоянного и непрерывного мониторинга качества обучения, а также возможность оценки успеваемости обучающихся.

Недостатком является фрагментарность и локальность проверки. Компетенцию целиком, а не отдельные ее элементы (знания, умения навыки) при подобном контроле проверить невозможно.

К основным формам текущего контроля (текущей аттестации) можно отнести контрольные вопросы, тестовый контроль, решение кейс-задач.

Промежуточная аттестация, как правило, осуществляется в конце семестра и может завершать изучение как отдельной дисциплины, так и ее раздела (разделов) / модуля (модулей). Промежуточная аттестация помогает оценить более крупные совокупности знаний и умений, в некоторых случаях - даже формирование определенных профессиональных компетенций.

Форма промежуточной аттестации: зачет.

Текущий контроль и промежуточная аттестация традиционно служат основным средством обеспечения в учебном процессе «обратной связи» между преподавателем и обучающимся, необходимой для стимулирования работы обучающихся и совершенствования методики преподавания дисциплин.

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ОТВЕТА НА КОНТРОЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ

Оценка **«отлично»** ставится, если ответы на поставленные вопросы излагаются логично, последовательно и не требуют дополнительных пояснений. Полно раскрываются причинно-следственные связи между явлениями и событиями. Делаются обоснованные выводы. Демонстрируются глубокие знания базовых нормативно-правовых актов. Соблюдаются нормы литературной речи. Приводятся примеры.

Оценка **«хорошо»** ставится, если ответы на поставленные вопросы излагаются систематизировано и последовательно. Базовые нормативно-правовые акты используются, но в недостаточном объеме. Материал излагается уверенно. Раскрыты причинно-следственные связи между явлениями и событиями. Демонстрируется умение анализировать материал, однако не все выводы носят аргументированный и доказательный характер. Соблюдаются нормы литературной речи.

Оценка **«удовлетворительно»** ставится, если допускаются нарушения в последовательности изложения. Имеются упоминания об отдельных базовых нормативно-правовых актах. Неполно раскрываются причинно-следственные связи между явлениями и событиями. Демонстрируются поверхностные знания вопроса. Имеются затруднения с выводами. Допускаются нарушения норм литературной речи.

Оценка **«неудовлетворительно»** ставится, если материал излагается непоследовательно, сбивчиво, не представляет определенной системы знаний по дисциплине. Не раскрываются причинно-следственные связи между явлениями и

событиями. Не проводится анализ. Выводы отсутствуют. Ответы на дополнительные вопросы отсутствуют. Имеются заметные нарушения норм литературной речи.

КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ДОКЛАДА

Доклад должен оцениваться по следующим критериям:

1 Степень раскрытия сущности вопроса:

а) соответствие содержания теме доклада; б) полнота и глубина знаний по теме; в) обоснованность способов и методов работы с материалом; г) умение обобщать, делать выводы, сопоставлять различные точки зрения по одному вопросу (проблеме).

2 Обоснованность выбора источников:

а) оценка использованной литературы: привлечены ли наиболее известные работы по теме исследования (в т.ч. журнальные публикации последних лет, последние статистические данные, сводки, справки и т.д.).

3 Соблюдение требований к оформлению:

а) насколько верно оформлены ссылки на используемую литературу, список литературы; б) оценка грамотности и культуры изложения (в т.ч. орфографической, пунктуационной, стилистической культуры), владение терминологией; в) соблюдение требований к объёму доклада.

Оценивание доклада в баллах

Оценка 5 ставится, если выполнены все требования к написанию доклада: тема раскрыта полностью, сформулированы выводы, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.

Оценка 4 – основные требования к докладу выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём доклада; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы.

Оценка 3 – имеются существенные отступления от требований к оформлению доклада. В частности: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании или при ответе на дополнительные вопросы; отсутствует вывод.

Оценка 2 – тема доклада не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы либо работа студентом не представлена.

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ТЕСТОВОГО ЗАДАНИЯ

По итогам выполнения тестовых заданий оценка производится по пятибалльной шкале в следующем порядке:

Оценка «5 (отлично)» - от 81% до 100% правильных ответов из общего числа предъявленных тестовых заданий

Оценка «4 (хорошо)» - от 51% до 80% правильных ответов из общего числа предъявленных тестовых заданий

Оценка «3 (удовлетворительно)» - от 31% до 50% правильных ответов из общего числа предъявленных тестовых заданий

Оценка «2 (неудовлетворительно)» - от 0% до 30% правильных ответов из общего числа предъявленных тестовых заданий

Критерии оценки зачета:

Оценки «зачтено» заслуживает обучающийся, обнаруживший всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного и нормативного материала, умеющий свободно выполнять задания, предусмотренные программой, усвоивший основную и знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной кафедрой.

Оценка «незачтено» выставляется обучающемуся, обнаружившим пробелы в знаниях основного учебного материала, допускающим принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий. Такой оценки заслуживают ответы, носящие несистематизированный, отрывочный, поверхностный характер, когда обучающийся не понимает существа излагаемых им вопросов, что свидетельствует о том, что обучающийся не может дальше продолжать обучение или приступать к профессиональной деятельности без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.