

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Максимов Алексей Борисович  
Должность: директор департамента по образовательной политике  
Дата подписания: 23.09.2023 16:46:41  
Уникальный программный ключ:  
8db180d1a3f02ac9e4052e5673742735c18b1d6

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение

высшего образования

«МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

/Московский Политех/



УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета  
экономики и управления

П. А. Аркатов

«31» августа 2021 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**«Менеджмент профессиональной траектории специалиста по качеству»**

Направление подготовки

**27.04.02 «Управление качеством»**

Образовательная программа

**«Управление бизнес-системами»**

Квалификация (степень) выпускника

**Магистр**

Форма обучения

**Очная, очно-заочная**

Москва, 2021

## 1. Цели освоения дисциплины.

**Цель дисциплины** «Менеджмент профессиональной траектории специалиста по качеству»: формирование у обучающихся теоретические и методологические знания по анализу и управлению профессиональной траекторией специалиста по качеству. Целью освоения дисциплины является изучение основных теоретических подходов, методов управления деловой профессиональной траекторией специалиста по качеству и служебно-профессионального продвижения персонала, работы с кадровым резервом, что способствует развитию профессиональной мобильности, гибкости, целенаправленности в вопросах профессионального развития.

### **Задачи изучения** дисциплины:

- овладение категориальным аппаратом дисциплины «Менеджмент профессиональной траектории специалиста по качеству»;
- знание основ разработки и внедрения требований к должностям;
- изучение роли социализации, профориентации и профессионализации персонала в процессе управления профессиональной траекторией специалиста по качеству;
- приобретение знаний в области анализа и применения методов управления профессиональной траекторией специалиста по качеству, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом;
- изучение основ управления профессиональной траекторией специалиста по качеству и служебно-профессиональным продвижением персонала;
- формирование представлений о теории и практике построения карьеры.

**В результате** освоения данной дисциплины студент магистратуры должен знать и уметь:

- основы разработки и внедрения требований к должностям; - сущность управления профессиональной траекторией специалиста по качеству;
- основ управления профессиональной траекторией специалиста по

- качеству и служебно-профессиональным продвижением персонала;
- методы управления профессиональной траекторией специалиста по качеству, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом;
  - основы социализации, профориентации и профессионализации персонала уметь:
  - подбирать с учетом ситуации методы управления профессиональной траекторией специалиста по качеству, служебно-профессиональным продвижением;
  - применять в управлении профессиональной траекторией специалиста по качеству знания основ социализации, профориентации и профессионализации персонала

## **2. Место дисциплины в структуре ОП**

Дисциплина **«Менеджмент профессиональной траектории специалиста по качеству»** относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Б.1.2.2 образовательной программы **«Управление бизнес-системами»** направления подготовки магистров **27.04.02 «Управление качеством»**.

Дисциплина **«Менеджмент профессиональной траектории специалиста по качеству»** взаимосвязана логически и содержательно-методически со следующими дисциплинами и практиками ООП:

*В базовой части (Б 1.1):*

Основы методологии менеджмент качества;

*В вариативной части (Б 1.2):*

Основы организации бережливого производства;

*В части дисциплин по выбору (Б 1.3):*

Системы поддержки принятия управленческих решений

## **3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине**

**(модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы.**

В результате освоения дисциплины (модуля) у обучающихся формируются следующие компетенции и должны быть достигнуты следующие результаты обучения как этап формирования соответствующих компетенций:

<b>Код компетенции</b>	<b>В результате освоения образовательной программы обучающийся должен обладать</b>	<b>Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине</b>
<b>УК-5</b>	Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	<p><b>УК-5.1.</b> Анализирует важнейшие идеологические и ценностные системы, сформировавшиеся в ходе исторического развития, и обосновывает актуальность их использования при социальном и профессиональном взаимодействии.</p> <p><b>УК-5.2.</b> Выстраивает социальное и профессиональное взаимодействие с учетом общих и специфических черт различных культур и религий, особенностей основных форм научного и религиозного сознания, деловой и общей культуры представителей других наций и конфессий, различных социальных групп.</p> <p><b>УК-5.3.</b> Обеспечивает создание недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач, демонстрируя понимание особенностей различных культур и наций.</p>
<b>УК-6</b>	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	<p><b>УК-6.1.</b> Оценивает свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные), оптимально их использует для успешного выполнения порученного задания.</p> <p><b>УК-6.2.</b> Определяет приоритеты профессионального роста и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки по выбранным критериям.</p> <p><b>УК-6.3.</b> Выстраивает собственную профессиональную траекторию, используя инструменты непрерывного образования, с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности и динамично изменяющихся требований рынка труда.</p>

#### **4. Структура и содержание дисциплины**

##### **Очная форма обучения.**

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетных единицы (144 часа), из них 45 часов аудиторных занятий (15 часов лекционных занятия, 30 часов практические занятия), 99 часов самостоятельной работы. Дисциплина изучается на 1 курсе.

**Первый семестр:** лекции – 15 час, практические занятия – 30 час, 99 часов самостоятельной работы, форма контроля – экзамен.

##### **Очно-заочная форма обучения.**

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетных единицы (144 часа), из них 45 часов аудиторных занятий (15 часов лекций, 30 часов практические занятия), 99 часов самостоятельной работы.

Дисциплина изучается на 1 курсе.

**Первый семестр:** лекции – 15 часов, практические занятия – 30 часов, 99 часов самостоятельной работы, форма контроля – экзамен.

Структура и содержание дисциплины «**Менеджмент профессиональной траектории специалиста по качеству**» по срокам и видам работы отражены в приложении.

##### **Содержание разделов дисциплины.**

##### **Тема 1. Предмет, история формирования научного знания о карьере.**

Профессиональное развитие в современном (VUCA) мире.

##### **Тема 2. Планирование профессиональной траектории.**

Самоменеджмент как основа эффективного развития личности и управления организации.

##### **Тема 3. Развитие профессиональной траектории.**

Профессиональная карьера специалиста и профессиональная траектория в сфере управления качеством.

#### **Тема 4. Гендерные аспекты развития профессиональной траектории.**

Стратегия «управление временем» как управление собственной профессиональной траекторией специалиста. Личностный рост специалиста по качеству.

#### **Тема 5. Технология развития личной профессиональной траектории специалиста по качеству.**

Boundaryless (неограниченная) и protean (поливариативная) карьера как аспекты профессиональной траектории специалиста. Эмоциональный интеллект. Лидерский потенциал и креативное лидерство.

#### **Тема 6. Работа с кадровым резервом.**

Самоменеджмент как последовательность конкретных функций, формирующих профессиональную траекторию в условиях всеобщего управления качеством (TQM). Проактивность специалиста. Я-бренд специалиста по качеству. Я-концепция.

#### **Тема 7. Сущность и характеристика управления профессиональной траекторией специалиста по качеству.**

Метакомпетенции и мягкие компетенции современного профессионала. Дорожная карта профессиональной траектории. Форсайт-стратегия "Vision". Критерии профессиональной и жизненной удовлетворенности.

### **5. Образовательные технологии**

Методика преподавания дисциплины «**Менеджмент профессиональной траектории специалиста по качеству**» и реализация компетентностного подхода в изложении и восприятии материала предусматривает использование следующих активных и интерактивных форм проведения аудиторных занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся:

- дискуссии по проблемным вопросам (по результатам самостоятельной работы);
- обсуждение и защита докладов по дисциплине;

– подготовка, представление и обсуждение презентаций на семинарских занятиях.

## **6. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов.**

В процессе обучения используются следующие оценочные формы самостоятельной работы студентов, оценочные средства текущего контроля успеваемости и промежуточных аттестаций: тестирование, доклад.

При выполнении текущего контроля возможно использование тестового материала. Образцы контрольных вопросов и заданий для проведения текущего контроля приведены в приложении. При реализации программы магистратуры организация вправе применять электронное обучение и дистанционные образовательные технологии.

Предусмотрено использование разделов ЭОРа «Менеджмент профессиональной траектории специалиста по качеству» (<https://online.mospolytech.ru/course/view.php?id=1042>).

### **6.1. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю).**

#### **6.1.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.**

В результате освоения дисциплины формируются следующие компетенции:

<b>Код компетенции</b>	<b>В результате освоения образовательной программы обучающийся должен обладать</b>
------------------------	------------------------------------------------------------------------------------

УК-5	Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия
УК-6	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки

В процессе освоения образовательной программы данные компетенции, в том числе их отдельные компоненты, формируются поэтапно в ходе освоения обучающимися дисциплин, практик в соответствии с учебным планом и календарным графиком учебного процесса.

### **6.1.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, формируемых по итогам освоения дисциплины (модуля), описание шкал оценивания**

Показателем оценивания компетенций на различных этапах их формирования является достижение обучающимися планируемых результатов обучения по дисциплине.

<b>УК-5 – Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия</b>				
<b>Показатель</b>	<b>Критерии оценивания</b>			
	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
<b>УК-5.1.</b> Анализирует важнейшие идеологические и ценностные системы, сформировавшиеся в ходе исторического развития, и обосновывает актуальность их использования при социальном и профессиональном взаимодействии.	Обучающийся демонстрирует полное отсутствие или недостаточное соответствие следующих знаний: основ управления бизнес-процессами в организации, основ саморазвития, прогресса, методов и форм развития; методов управления качеством организации.	Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующих знаний: основ управления бизнес-процессами в организации, основ саморазвития, теоретических основ развития, прогресса, методов и форм развития; методов управления качеством организации. Допускаются значительные ошибки, проявляется недостаточность знаний, по ряду показателей, обучающийся	Обучающийся демонстрирует частичное соответствие следующих знаний: основ управления бизнес-процессами в организации, основ саморазвития, теоретических основ развития, прогресса, методов и форм развития; методов управления качеством организации, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических	Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих знаний: основ управления бизнес-процессами в организации, основ саморазвития, теоретических основ развития, прогресса, методов и форм развития; методов управления качеством организации, свободно оперирует приобретенными знаниями.



		испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями при их переносе на новые ситуации.	операциях.	
<b>УК-5.2.</b> Выстраивает социальное и профессиональное взаимодействие с учетом общих и специфических черт различных культур и религий, особенностей основных форм научного и религиозного сознания, деловой и общей культуры представителей других наций и конфессий, различных социальных групп.	Обучающийся не умеет или в недостаточной степени умеет использовать методы саморазвития в целях реализации творческого потенциала на практике, организовывать работу коллектива, мотивировать коллектив на развитие; искать направления развития и совершенствования бизнес-процессов организации.	Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующих умений: использовать методы саморазвития в целях реализации творческого потенциала на практике, организовывать работу коллектива, мотивировать коллектив на развитие; искать направления развития и совершенствования бизнес-процессов организации. Допускаются значительные ошибки, проявляется недостаточность умений, по ряду показателей, обучающийся испытывает значительные затруднения при оперировании умениями при их переносе на новые ситуации.	Обучающийся демонстрирует частичное соответствие следующих умений: использовать методы саморазвития в целях реализации творческого потенциала на практике, организовывать работу коллектива, мотивировать коллектив на развитие; искать направления развития и совершенствования бизнес-процессов организации, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе умений на новые, нестандартные ситуации.	Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих умений: использовать методы саморазвития в целях реализации творческого потенциала на практике, организовывать работу коллектива, мотивировать коллектив на развитие; искать направления развития и совершенствования бизнес-процессов организации. Свободно оперирует приобретенными умениями, применяет их в ситуациях повышенной сложности.
<b>УК-5.3.</b> Обеспечивает создание недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач, демонстрируя понимание особенностей различных культур и	Обучающийся не владеет или в недостаточной степени владеет навыками организации собственного развития и использования творческого потенциала, развития бизнеса-процессов предприятия и коллектива, управления	Обучающийся владеет навыками организации собственного развития и использования творческого потенциала, развития бизнеса-процессов предприятия и коллектива, управления качеством бизнес-процессов, допускаются значительные	Обучающийся частично владеет навыками организации собственного развития и использования творческого потенциала, развития бизнеса-процессов предприятия и коллектива, управления качеством бизнес-процессов, но	Обучающийся в полном объеме владеет навыками организации собственного развития и использования творческого потенциала, развития бизнеса-процессов предприятия и коллектива, управления качеством бизнес-процессов, свободно применяет

наций.	качеством бизнес-процессов.	ошибки, проявляется недостаточность владения навыками по ряду показателей, Обучающийся испытывает значительные затруднения при применении навыков в новых ситуациях.	допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе умений на новые, нестандартные ситуации.	полученные навыки в ситуациях повышенной сложности.
--------	-----------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------

**УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки**

Показатель	Критерии оценивания			
	2	3	4	5
<b>УК-6.1.</b> Знает методики самооценки, самоконтроля и саморазвития с использованием подходов здоровьесбережения.	Обучающийся демонстрирует полное отсутствие или недостаточное соответствие следующих знаний: методики самооценки, самоконтроля и саморазвития с использованием подходов здоровьесбережения.	Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующих знаний: методики самооценки, самоконтроля и саморазвития с использованием подходов здоровьесбережения. Допускаются значительные ошибки, проявляется недостаточность знаний, по ряду показателей, обучающийся испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями при их переносе на новые ситуации.	Обучающийся демонстрирует частичное соответствие следующих знаний: методики самооценки, самоконтроля и саморазвития с использованием подходов здоровьесбережения, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях.	Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих знаний: методики самооценки, самоконтроля и саморазвития с использованием подходов здоровьесбережения, свободно оперирует приобретенными знаниями.
<b>УК-6.2.</b> Умеет решать задачи собственного личностного и профессионального развития, определять и реализовывать приоритеты совершенствования собственной деятельности; применять методики	Обучающийся не умеет или в недостаточной степени умеет решать задачи собственного личностного и профессионального развития, определять и реализовывать приоритеты совершенствования собственной деятельности;	Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующих умений: решать задачи собственного личностного и профессионального развития, определять и реализовывать приоритеты совершенствования собственной деятельности;	Обучающийся демонстрирует частичное соответствие следующих умений: решать задачи собственного личностного и профессионального развития, определять и реализовывать приоритеты совершенствования собственной	Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих умений: определять решать задачи собственного личностного и профессионального развития, определять и реализовывать приоритеты совершенствования собственной деятельности; применять методики

<p>самооценки и самоконтроля; применять методики, позволяющие улучшить и сохранить здоровье в процессе жизнедеятельности.</p>	<p>применять методики самооценки и самоконтроля; применять методики, позволяющие улучшить и сохранить здоровье в процессе жизнедеятельности.</p>	<p>применять методики самооценки и самоконтроля; применять методики, позволяющие улучшить и сохранить здоровье в процессе жизнедеятельности. Допускаются значительные ошибки, проявляется недостаточность умений, по ряду показателей, обучающийся испытывает значительные затруднения при оперировании умениями при их переносе на новые ситуации.</p>	<p>деятельности; применять методики самооценки и самоконтроля; применять методики, позволяющие улучшить и сохранить здоровье в процессе жизнедеятельности, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе умений на новые, нестандартные ситуации.</p>	<p>самооценки и самоконтроля; применять методики, позволяющие улучшить и сохранить здоровье в процессе жизнедеятельности. Свободно оперирует приобретенными умениями, применяет их в ситуациях повышенной сложности.</p>
<p><b>УК-6.3.</b> Владеет технологиями и навыками управления своей познавательной деятельностью и ее совершенствования на основе самооценки, самоконтроля и принципов самообразования в течение всей жизни, в том числе с использованием здоровьесберегающих подходов и методик.</p>	<p>Обучающийся не владеет или в недостаточной степени владеет навыками управления своей познавательной деятельностью и ее совершенствования на основе самооценки, самоконтроля и принципов самообразования в течение всей жизни, в том числе с использованием здоровьесберегающих подходов и методик/</p>	<p>Обучающийся владеет навыками управления своей познавательной деятельностью и ее совершенствования на основе самооценки, самоконтроля и принципов самообразования в течение всей жизни, в том числе с использованием здоровьесберегающих подходов и методик. Обучающийся испытывает значительные затруднения при применении навыков в новых ситуациях.</p>	<p>Обучающийся частично владеет навыками управления своей познавательной деятельностью и ее совершенствования на основе самооценки, самоконтроля и принципов самообразования в течение всей жизни, в том числе с использованием здоровьесберегающих подходов и методик, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе умений на новые, нестандартные ситуации.</p>	<p>Обучающийся в полном объеме владеет навыками управления своей познавательной деятельностью и ее совершенствования на основе самооценки, самоконтроля и принципов самообразования в течение всей жизни, в том числе с использованием здоровьесберегающих подходов и методик, свободно применяет полученные навыки в ситуациях повышенной сложности.</p>

### **Форма промежуточной аттестации: экзамен.**

Промежуточная аттестация обучающихся в форме экзамена проводится по результатам выполнения всех видов учебной работы, предусмотренных учебным планом по данной дисциплине (модулю), при этом учитываются результаты текущего контроля успеваемости в течение семестра. Оценка степени достижения обучающимися планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю) проводится преподавателем, ведущим занятия по дисциплине (модулю) методом экспертной оценки. По итогам промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) выставляется оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно».

К промежуточной аттестации допускаются только студенты, выполнившие все виды учебной работы, предусмотренные рабочей программой по дисциплине «Менеджмент профессиональной траектории специалиста по качеству» (доклад, устный опрос).

<b>Шкала оценивания</b>	<b>Описание</b>
<i>Отлично</i>	<i>Выполнены все виды учебной работы, предусмотренные учебным планом. Студент демонстрирует соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателей, оперирует приобретенными знаниями, умениями, навыками, применяет их в ситуациях повышенной сложности. При этом могут быть допущены незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые, нестандартные ситуации.</i>
<i>Хорошо</i>	<i>Выполнены все виды учебной работы, предусмотренные учебным планом. Студент демонстрирует неполное, правильное соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателей, либо если при этом были допущены 2-3 несущественные ошибки.</i>
<i>Удовлетворительно</i>	<i>Выполнены все виды учебной работы, предусмотренные учебным планом. Студент демонстрирует соответствие знаний, в котором освещена основная, наиболее важная часть материала, но при этом допущена одна значительная ошибка или неточность.</i>

Неудовлетворительно	<i>Не выполнен один или более видов учебной работы, предусмотренных учебным планом. Студент демонстрирует неполное соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателей, допускаются значительные ошибки, проявляется отсутствие знаний, умений, навыков по ряду показателей, студент испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями и умениями при их переносе на новые ситуации.</i>
---------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**Фонды оценочных средств представлены в приложении 1 к рабочей программе.**

## **7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

### ***а) основная литература:***

1. Староверова, К. О. Менеджмент. Эффективность управления : учебное пособие для вузов / К. О. Староверова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 269 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09017-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471203>
2. Васин, С. Г. Управление качеством. Всеобщий подход : учебник для бакалавриата и магистратуры / С. Г. Васин. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 404 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-3739-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/425062>

### ***б) дополнительная литература:***

1. Горбашко, Е. А. Управление качеством : учебник для вузов / Е. А. Горбашко. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 397 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-

14539-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/477910>

2. Мейтова А. Н. Системы менеджмента качества : учебное пособие — Ростов-на-Дону: РГУПС, 2019. — 90 с. — ISBN 978-5-88814-887-7. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/140605>

**в) Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:**

1. <http://www.gov.ru> Сервер органов государственной власти Российской Федерации.
2. <http://www.mos.ru> Официальный сервер Правительства Москвы.
3. <http://www.garant.ru> ГАРАНТ Законодательство с комментариями.
4. <http://www.gks.ru> Федеральная служба государственной статистики.
5. <http://www.rg.ru> Российская газета.
6. <http://www.prime-tass.ru> ПРАЙМ-ТАСС Агентство экономической информации.
7. <http://www.rbc.ru> РБК (РосБизнесКонсалтинг).
8. <http://www.ereport.ru> Мировая экономика.
9. <http://www.forecast.ru> ЦМАКП (Центр Макроэкономического Анализа и Краткосрочного Прогнозирования).
10. <http://www.cfin.ru> Корпоративный менеджмент.
11. <http://www.fin-izdat.ru> Издательский дом «Финансы и кредит»
12. <http://economist.com.ru> Журнал «Экономист».
13. <http://www.mevriz.ru> Журнал «Менеджмент в России и за рубежом»
14. <http://systems-analysis.ru/> Лаборатория системного анализа
15. <https://gtmarket.ru/concepts/7111> Системный анализ
16. <http://minpromtorg.gov.ru/> Министерство промышленности и торговли Российской Федерации.

Предусмотрено использование разделов ЭОРа «Менеджмент профессиональной траектории специалиста по качеству» (<https://online.mospolytech.ru/course/view.php?id=1042>).

## **8. Материально-техническое обеспечение дисциплины.**

Аудитория для лекционных и семинарских занятий общего фонда. Столы учебные со скамьями, аудиторная доска, переносной мультимедийный комплекс (проектор, проекционный экран, ноутбук). Рабочее место преподавателя: стол, стул.

## **9. Методические указания для обучающихся при работе над конспектом лекций во время проведения лекции**

Лекция – систематическое, последовательное, монологическое изложение преподавателем учебного материала, как правило, теоретического характера. При подготовке лекции преподаватель руководствуется рабочей программой дисциплины. В процессе лекций рекомендуется вести конспект, что позволит впоследствии вспомнить изученный учебный материал, дополнить содержание при самостоятельной работе с литературой, подготовиться к экзамену.

Следует также обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации, положительный опыт в ораторском искусстве. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений.

Выводы по лекции подытоживают размышления преподавателя по учебным вопросам. Преподаватель приводит список используемых и рекомендуемых источников для изучения конкретной темы. В конце лекции обучающиеся имеют возможность задать вопросы преподавателю по теме лекции. При чтении лекций по дисциплине могут использоваться электронные мультимедийные презентации.

## **Методические указания для обучающихся при работе на семинаре**

Семинары реализуются в соответствии с рабочим учебным планом при последовательном изучении тем дисциплины. В ходе подготовки к семинарам обучающемуся рекомендуется изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях: журналах, газетах и т.д. При этом следует учесть рекомендации преподавателя и требования учебной программы. Рекомендуется также дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой. Следует подготовить тезисы для выступлений по всем учебным вопросам, выносимым на семинар.

Поскольку активность обучающегося на семинарских занятиях является предметом контроля его продвижения в освоении курса, подготовка к семинарским занятиям требует ответственного отношения. На интерактивных занятиях студенты должны проявлять активность.

## **Методические указания для обучающихся по организации самостоятельной работы**

Самостоятельная работа обучающихся направлена на самостоятельное изучение отдельной темы учебной дисциплины. Самостоятельная работа является обязательной для каждого обучающегося, ее объем по определяется учебным планом. При самостоятельной работе студент взаимодействует с рекомендованными материалами при участии преподавателя в виде консультаций. Для выполнения самостоятельной работы предусмотрено Методическое обеспечение. Электронно-библиотечной система (электронная библиотека) университета обеспечивает возможность индивидуального доступа каждого обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет.

## **10. Методические рекомендации для преподавателя (Методические рекомендации по составлению презентаций)**



Презентация (от английского слова - представление) – это набор цветных картинок-слайдов на определенную тему, который хранится в файле специального формата с расширением PP. Термин «презентация» (иногда говорят «слайд-фильм») связывают, прежде всего, с информационными и рекламными функциями картинок, которые рассчитаны на определенную категорию зрителей (пользователей).

Мультимедийная компьютерная презентация – это:

- динамический синтез текста, изображения, звука;
- самые современные программные технологии интерфейса;
- интерактивный контакт докладчика с демонстрационным материалом;
- мобильность и компактность информационных носителей и оборудования;
- способность к обновлению, дополнению и адаптации информации;
- невысокая стоимость.

Правила оформления компьютерных презентаций

Общие правила дизайна

Многие дизайнеры утверждают, что законов и правил в дизайне нет. Есть советы, рекомендации, приемы. Дизайн, как всякий вид творчества, искусства, как всякий способ одних людей общаться с другими, как язык, как мысль — обойдет любые правила и законы.

Однако, можно привести определенные рекомендации, которые следует соблюдать, во всяком случае, начинающим дизайнерам, до тех пор, пока они не почувствуют в себе силу и уверенность сочинять собственные правила и рекомендации.

Правила шрифтового оформления:

- Шрифты с засечками читаются легче, чем гротески (шрифты без засечек);
- Для основного текста не рекомендуется использовать прописные буквы.

- Шрифтовой контраст можно создать посредством: размера шрифта, толщины шрифта, начертания, формы, направления и цвета.

- Правила выбора цветовой гаммы.
- Цветовая гамма должна состоять не более чем из двух-трех цветов.
- Существуют не сочетаемые комбинации цветов.
- Черный цвет имеет негативный (мрачный) подтекст.
- Белый текст на черном фоне читается плохо (инверсия плохо читается).

#### Рекомендации по дизайну презентации

Чтобы презентация хорошо воспринималась слушателями и не вызывала отрицательных эмоций (подсознательных или вполне осознанных), необходимо соблюдать правила ее оформления.

Презентация предполагает сочетание информации различных типов: текста, графических изображений, музыкальных и звуковых эффектов, анимации и видеофрагментов. Поэтому необходимо учитывать специфику комбинирования фрагментов информации различных типов. Кроме того, оформление и демонстрация каждого из перечисленных типов информации также подчиняется определенным правилам. Так, например, для текстовой информации важен выбор шрифта, для графической — яркость и насыщенность цвета, для наилучшего их совместного восприятия необходимо оптимальное взаиморасположение на слайде.

Рассмотрим рекомендации по оформлению и представлению на экране материалов различного вида.

#### Оформление текстовой информации:

- размер шрифта: 24–54 пункта (заголовки), 18–36 пунктов (обычный текст);
- цвет шрифта и цвет фона должны контрастировать (текст должен хорошо читаться), но не резать глаза;
- тип шрифта: для основного текста гладкий шрифт без засечек (Arial, Tahoma, Verdana), для заголовка можно использовать декоративный шрифт, если он хорошо читаем;

- курсив, подчеркивание, жирный шрифт, прописные буквы

рекомендуется использовать только для смыслового выделения фрагмента текста.

Оформление графической информации:

- рисунки, фотографии, диаграммы призваны дополнить текстовую информацию или передать ее в более наглядном виде;
- желательно избегать в презентации рисунков, не несущих смысловой нагрузки, если они не являются частью стилевого оформления;
- цвет графических изображений не должен резко контрастировать с общим стилевым оформлением слайда;
- иллюстрации рекомендуется сопровождать пояснительным текстом;
- если графическое изображение используется в качестве фона, то текст на этом фоне должен быть хорошо читаем.

Содержание и расположение информационных блоков на слайде:

- информационных блоков не должно быть слишком много (3-6);
- рекомендуемый размер одного информационного блока — не более 1/2 размера слайда;
- желательно присутствие на странице блоков с разнотипной информацией (текст, графики, диаграммы, таблицы, рисунки), дополняющей друг друга;
- ключевые слова в информационном блоке необходимо выделить;
- информационные блоки лучше располагать горизонтально, связанные по смыслу блоки — слева направо;
- наиболее важную информацию следует поместить в центр слайда;
- логика предъявления информации на слайдах и в презентации должна соответствовать логике ее изложения.

Помимо правильного расположения текстовых блоков, нужно не забывать и об их содержании — тексте. В нем ни в коем случае не должно содержаться орфографических ошибок. Также следует учитывать общие правила оформления текста.

После создания презентации и ее оформления, необходимо

отрепетировать ее показ и свое выступление, проверить, как будет выглядеть презентация в целом (на экране компьютера или проекционном экране), насколько скоро и адекватно она воспринимается из разных мест аудитории, при разном освещении, шумовом сопровождении, в обстановке, максимально приближенной к реальным условиям выступления.

Программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки магистров **27.04.02 «Управление качеством»**.

**Структура и содержание дисциплины «Менеджмент профессиональной траектории специалиста по качеству»  
по направлению подготовки 27.04.02 «Управление качеством»  
образовательная программа: «Управление бизнес-системами»,  
очная форма обучения**

Раздел	Семестр	Неделя семестра	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость в часах					Виды самостоятельной работы студентов					Формы аттестации	
			Л	П/С	Лаб	СРС	КСР	КП	РГР	КР	ДС	К	Э	З
Тема 1. Предмет, история формирования научного знания о карьере.	1	1-2	2	4		14					+		+	
Тема 2. Планирование профессиональной траектории.	1	3-4	2	4		14					+		+	
Тема 3. Развитие профессиональной траектории.	1	5-6	2	4		14					+		+	
Тема 4. Гендерные аспекты развития профессиональной траектории.	1	7-8	2	4		14					+		+	
Тема 5. Технология развития личной профессиональной траектории специалиста по качеству.	1	9-10	2	4		14					+		+	
Тема 6. Работа с кадровым резервом.	1	11-12	2	4		14					+		+	
Тема 7. Сущность и характеристика управления профессиональной траекторией специалиста по качеству.	1	13-15	3	6		15					+		+	
Форма аттестации											1		Э	
Итого часов			15	30		99								

**Структура и содержание дисциплины «Менеджмент профессиональной траектории специалиста по качеству»**

**по направлению подготовки 27.04.02 «Управление качеством»  
образовательная программа: «Управление бизнес-системами»,  
очно-заочная форма обучения**

Раздел	Семестр	Неделя семестра	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость в часах					Виды самостоятельной работы студентов					Формы аттестации	
			Л	П/С	Лаб	СРС	КСР	КП	РГР	КР	ДС	К	Э	З
Тема 1. Предмет, история формирования научного знания о карьере.	1	1-2	2	4		14					+		+	
Тема 2. Планирование профессиональной траектории.	1	3-4	2	4		14					+		+	
Тема 3. Развитие профессиональной траектории.	1	5-6	2	4		14					+		+	
Тема 4. Гендерные аспекты развития профессиональной траектории.	1	7-8	2	4		14					+		+	
Тема 5. Технология развития личной профессиональной траектории специалиста по качеству.	1	9-10	2	4		14					+		+	
Тема 6. Работа с кадровым резервом.	1	11-12	2	4		14					+		+	
Тема 7. Сущность и характеристика управления профессиональной траекторией специалиста по качеству.	1	13-15	3	6		15					+		+	
Форма аттестации											1		Э	
Итого часов			15	30		99								

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
**«МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХ)**

Направление подготовки **27.04.02 «Управление качеством»**

ОП (образовательная программа): **«Управление бизнес-системами»**

Форма обучения: очная, очно-заочная

Тип профессиональной деятельности:

организационно-управленческая деятельность

Кафедра: **«Менеджмент»**

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ  
ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

**Менеджмент профессиональной траектории специалиста по качеству**

Состав: 1. Паспорт фонда оценочных средств

2. Описание оценочных средств:

темы докладов, вопросы к экзамену

**Составители:**

доцент, к.э.н. Болотников С.В.

Москва, 2021 год

## ПОКАЗАТЕЛЬ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ

<b>Менеджмент профессиональной траектории специалиста по качеству</b>					
<b>ФГОС ВО 27.04.02 «Управление качеством»</b>					
<b>ОП «Управление бизнес-системами»</b>					
<b>КОМПЕТЕНЦИИ</b>		<b>Перечень компонентов</b>	<b>Технология формирования компетенций</b>	<b>Форма оценочного средства</b>	<b>Степени уровней освоения компетенций</b>
<b>ИН-ДЕКС</b>	<b>ФОРМУЛИРОВКА</b>				
<b>УК-5</b>	Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	<p><b>УК-5.1.</b> Анализирует важнейшие идеологические и ценностные системы, сформировавшиеся в ходе исторического развития, и обосновывает актуальность их использования при социальном и профессиональном взаимодействии.</p> <p><b>УК-5.2.</b> Выстраивает социальное и профессиональное взаимодействие с учетом общих и специфических черт различных культур и религий, особенностей основных форм научного и религиозного сознания, деловой и общей культуры представителей других наций и конфессий, различных социальных групп.</p> <p><b>УК-5.3.</b> Обеспечивает создание недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач, демонстрируя понимание особенностей различных культур и наций.</p>	самостоятельная работа, написание отчёта по практике	Отчёт по практике, перечень контрольных вопросов по отчёту	<p style="text-align: center;"><b>Базовый уровень</b></p> <p>Понимает основы саморазвития и методы реализации творческого потенциала в реализуемых бизнес-процессах</p> <p style="text-align: center;"><b>Повышенный уровень</b></p> <p>Способен самостоятельно развиваться и реализовывать собственный творческий потенциал в реализуемых бизнес-процессов</p>
<b>УК-6</b>	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	<p><b>УК-6.1.</b> Оценивает свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные), оптимально их использует для успешного выполнения порученного задания.</p> <p><b>УК-6.2.</b> Определяет приоритеты профессионального роста и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки по выбранным критериям.</p>	самостоятельная работа, написание отчёта по практике	Отчёт по практике, перечень контрольных вопросов по отчёту	<p style="text-align: center;"><b>Базовый уровень</b></p> <p>Основы управления инновационными бизнес-процессами, управления качеством бизнес-процессов</p> <p style="text-align: center;"><b>Повышенный уровень</b></p> <p>Способен самостоятельно организовать, планировать и контролировать деятельность</p>



		<b>УК-6.3.</b> Выстраивает собственную профессиональную траекторию, используя инструменты непрерывного образования, с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности и динамично изменяющихся требований рынка труда.			проектных групп в малых, средних и крупных организациях и предприятиях
--	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	------------------------------------------------------------------------

\*\* - Сокращения форм оценочных средств см. в приложении 2 к РП.

**Перечень оценочных средств по дисциплине  
«Менеджмент профессиональной траектории специалиста по качеству»**

№ ОС	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в ФОС
1	Доклад, сообщение (ДС)	Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы	Темы докладов, сообщений
3	Экзамен (Э)	Итоговая форма оценки знаний. В высших учебных заведениях проводятся во время экзаменационных сессий.	Контрольные вопросы к экзамену

**Контрольные вопросы к экзамену**

**по дисциплине «Менеджмент профессиональной траектории  
специалиста по качеству»**

**формирование компетенции УК-5**

1. Карьера в сфере управления и ее этапы
2. Современные социально-экономические условия как комплекс факторов управления карьерой.
3. Карьера межорганизационная и специализированная.
4. Карьера вертикальная и горизонтальная.
5. Карьера скрытая и ступенчатая.
6. Этапы карьеры менеджера.
7. Управление подготовкой квалифицированного персонала.
8. Управление карьерой, или продвижение по службе.
9. Классификация факторов развития управленческой карьеры

10. Сущность и основные принципы карьерной стратегии
11. Факторы личной и профессиональной самореализации
12. Стимулирование профессионального и должностного развития работника
13. Стратегия самоуправления карьерой
14. Реалистичность плана карьеры и мобильность его изменений
15. Цели карьерного развития
16. Понятия карьерной среды и ее влияние на развития карьеры
17. Методика планирования карьерного развития персонала управления
18. Этапы карьерного планирования.
19. Структура карьерного плана
20. Оценка эффективности планирования карьеры
21. Организационная культура организации и проблема стимулирования развития карьеры
22. Проектная и исследовательская деятельность при формировании плана служебной карьеры
23. Принципы составления профессионального резюме
24. Профессиональное обучение и углубление профессионального самоопределения
25. Методы преодоления кризиса профессионального становления работника
26. Технологии планирования профессиональной карьеры
27. Техника планирования, самоорганизации и самосовершенствования
28. Оценочные подходы профессионально-квалификационного роста
29. Современные методики тестирования профессионально-должностного продвижения служащего
30. Опыт стимулирования развития карьеры работников в зарубежных странах
31. Карьерный рост специалиста и развитие организации
32. Тестирование как основной способ карьерной «диагностики».
33. Понятие профессионализма и управленческой карьеры.
34. Роль профессионализма в современном мире.
35. Механизмы карьерного процесса.

36. Виды деловой профессиональной траектории.
37. Классификация профессиональной траектории.
38. Регрессивный тип карьерного процесса.
39. Механизмы движения карьерных процессов.
40. Факторы торможения деловой профессиональной траектории.
41. Этапы деловой профессиональной траектории.
42. Принципы построения карьерных целей.
43. Элементы служебной тактики.
44. Функции системы управления карьерой.
45. Цель и задачи профессионально-квалификационного продвижения.
46. Формы профессионально-квалификационного продвижения.
47. Условия взаимодействия профессиональной и внутриорганизационной карьер.
48. Модели построения профессиональной траектории.
49. Организация работы по планированию и реализации профессиональной траектории работников.
50. Факторы личной и профессиональной самореализации
51. Самооценка своих навыков и профессиональных качеств.
52. Роль самоорганизации и самопрезентации в процессе реализации плана профессиональной траектории
53. Цели профессиональной траектории.
54. Понятия карьерной среды и ее влияние на развития профессиональной траектории.
55. Структура карьерного плана. Карьерограмма.
56. Служебно-профессиональное продвижение
57. Профессиональной социализации и профессиональной адаптации в управлении карьерой
58. Профессиональная социализация молодежи в современных российских реалиях.
59. Специфика профессиональной социализации молодежи в различных сферах деятельности.
60. Современные проблемы трудоустройства молодых специалистов.

61. Внутренние и внешние ресурсы для построения успешной профессиональной траектории.
62. Карьерные кризисы на ранних этапах планирования профессиональной траектории и технологии их преодоления.
63. Карьера и государственная (муниципальная) служба.
64. Карьерная тактика государственных и муниципальных служащих.
65. Профессиональная и должностная карьера: возможность, время и характер осуществления.
66. Принципы карьерной стратегии.

### **Темы докладов**

#### **по дисциплине «Менеджмент профессиональной траектории специалиста по качеству»**

#### **формирование компетенции УК-5, УК-6**

1. Жизненные планы и ориентиры в карьерных стратегиях личности.
2. Суть категории «карьера», «профессия».
3. Модели карьерных процессов.
4. Концепции развития и управления карьерой персонала.
5. Системный подход в управлении карьерой.
6. Формирование и управление карьерой.
7. Государство и общество как субъекты управления карьерными процессами.
8. Организация как субъект управления карьерными процессами
9. Индивид как субъект управления карьерой.
10. Управление персоналом и карьерными процессами в организации (учреждении).
11. Организационные моменты управления карьерными процессами.
12. Нетрадиционные формы развития карьеры работников в организации.
13. Процедура отбора и найма на работу.
14. Наем и адаптация сотрудников в должность.
15. Жизненные циклы и этапы внутриорганизационной карьеры.

16. Планирование карьерных процессов в организации.
17. Системы планирования карьеры работника в организации.
18. Постановка карьерных целей.
19. Индивидуальное планирование профессиональной траектории.
20. Организация и регулирование индивидуальной профессиональной траектории.
21. Управление карьерным ростом в зарубежных странах.
22. Формирование системы управления карьерным ростом и служебно-профессиональным продвижением государственных и муниципальных служащих.
23. Формирование траекторий карьерного роста государственных и муниципальных служащих.
24. Классификация возможных карьерных схем в различных федеральных органах исполнительной власти.
25. Планирование карьерного роста государственных и муниципальных служащих в органах власти.
26. Организационное и индивидуальное планирование профессиональной траектории.
27. Понятие профессиональной траектории, виды профессиональной траектории.
28. Карьера как объект управления: личностный и организационный смысл.
29. Управление карьерой в организации. Этапы жизни и этапы профессиональной траектории (становление, продвижение, сохранение, завершение) в организации.
30. Понятие карьерного роста в личностном и организационном плане
31. Коммуникативная компетентность специалиста как условие его карьерного роста в организации.
32. Понятия карьерного и личностного роста, их взаимосвязь и различие.
33. Формирование кадрового резерва организации.
34. Управление внутриорганизационными, межличностными и внутриличностными конфликтами.

35. Правила самопрезентации при устройстве на работу.
36. Управление своим здоровьем. Понятие и критерии здоровья.
37. Связь коммуникативной компетентности с карьерным продвижением
38. Карьера внутриорганизационная и межорганизационная.
39. Формы организации профессионального развития (профессиональной карьеры) в организации. Принципы обучения взрослых людей.
40. Профессиональный рост сотрудников: преимущество и угроза организации в обеспечении ее конкурентоспособности.
41. Значение теорий мотивации в деле управления карьерой работника.
42. Техника проведения собеседования с работодателем.
43. Управление жизненными кризисами и карьера.
44. Техника проведения собеседования с работодателем.
45. Управление жизненными кризисами и карьера.
46. Понятие «кадровое планирование». Основная задача кадрового планирования и ее обеспечение.
47. Построение организационной структуры управления и карьера.
48. Само-менеджмент как условие карьерного роста.
49. Правила постановки целей, техника SMART.
50. Само-менеджмент как условие карьерного роста.
51. Правила постановки целей, техника SMART.
52. Самореализация личности в условиях современного рынка труда.
53. Карьерный рост как причина конфликтного взаимодействия во внутриличностном и межличностном плане.

### **Требования к содержанию и оформлению докладов**

*К форме и содержанию доклада предъявляются заранее определенные требования. Эти требования доводятся до слушателей в начале курса.*

В структуре доклада **обязательно присутствуют следующие разделы:**

1. Введение (содержит постановку проблемы, кратко объясняет выбор темы);

2. Основная часть (содержит логически стройное изложение мыслей на заданную тему);

3. Выводы (обобщается авторская позиция по поставленной проблеме);

4. Список использованных источников (указываются только те источники, которыми фактически пользовался автор);

Любое прямое заимствование или пересказ близко к тексту материала из других источников оформляется в соответствии с требованиями, предъявляемыми к научным работам. Все цитаты и постраничные ссылки на все использованные источники приводятся в тексте работы по следующей форме: [номер источника в списке литературы + номер страницы, содержащий цитату или иной научный факт, использованный при подготовке доклада].

Включение в текст материалов, не имеющих прямого отношения к теме, рассматривается как проявление неспособности автора отделить существенное от несущественного и служит основанием для снижения общей оценки.

Объем доклада составляет 15-20 страниц машинописного текста (14 шрифт через 1.5 интервала).

Критерии оценки докладов

**Качество доклада** оценивается по следующим критериям:

**Самостоятельность** выполнения работы, способность аргументировано защищать основные положения и выводы (+/-).

**Уровень освоения темы и изложения материала** (обоснованность отбора материала, использование первичных источников, способность самостоятельно осмысливать выявленные факты, структура и логика изложения).

Обоснованность, чёткость и лаконичность, оригинальность в постановке проблемы.

**Соответствие формальным требованиям** (структура, научный аппарат, грамотность изложения).



## Критерии оценки доклада

№	Критерий	Оценка			
		отл.	хор.	удовл.	неудовл.
1	Структура доклада	В докладе присутствуют смысловые части, сбалансированные по объему	В докладе присутствуют три смысловые части, несбалансированные по объему	Одна из смысловых частей в докладе отсутствует	В докладе не прослеживается наличие смысловых частей
2	Содержание доклада	Содержание отражает суть рассматриваемой проблемы и основные полученные результаты	Содержание не в полной мере отражает суть рассматриваемой проблемы или основные полученные результаты	Содержание не в полной мере отражает суть рассматриваемой проблемы и основные полученные результаты	Содержание не отражает суть рассматриваемой проблемы или основные полученные результаты
3	Владение материалом	Студент полностью владеет излагаемым материалом, ориентируется в проблеме, свободно отвечает на вопросы	Студент владеет излагаемым материалом, ориентируется в проблеме, затрудняется в ответах на некоторые вопросы	Студент недостаточно свободно владеет излагаемым материалом, слабо ориентируется в проблеме	Студент не владеет излагаемым материалом, слабо ориентируется в проблеме
4	Соответствие теме	Изложенный материал полностью соответствует заявленной теме	Изложенный материал содержит элементы, не соответствующие теме	В изложенном материале присутствует большое количество элементов, не имеющих отношение к теме	Изложенный материал в незначительной степени соответствует теме