

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к рабочей программе

**МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«РОСТОВСКИЙ-НА-ДОНУ КОЛЛЕДЖ РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ,
ИНФОРМАЦИОННЫХ И ПРОМЫШЛЕННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»
(ГБПОУ РО «РКРИПТ»)**

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

по дисциплине

ОП.07 МЕНЕДЖМЕНТ

для специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация выпускника:
бухгалтер, специалист по налогообложению

Составитель:
Круглова И.П.,
преподаватель перв. квалиф. кат.
ГБПОУ РО «РКРИПТ»

2024, г. Ростов-на-Дону

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ	3
2. КОМПЛЕКТ КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ	30
3. КОМПЛЕКТ КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ	61
4. КОНТРОЛЬНО-ИЗМЕРИТЕЛЬНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ КОНТРОЛЯ ОСТАТОЧНЫХ ЗНАНИЙ	70

1 ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

1.1 Назначение, цель и задачи фонда оценочных средств

Фонд оценочных средств (далее - ФОС) по учебной дисциплине представляет собой комплект методических и контрольных измерительных материалов, оценочных средств, предназначенных для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям программы подготовки специалистов среднего звена по специальности (текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация).

Фонд оценочных средств по дисциплине ОП.07 Менеджмент разработан согласно требованиям ФГОС СПО и является неотъемлемой частью реализации программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Целью фонда оценочных средств является установление соответствия уровня подготовки обучающихся требованиям ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Задачи ФОС:

- контроль и управление процессом приобретения обучающимися необходимых знаний, умений, практического опыта и освоения компетенций, определенных ФГОС СПО;
- контроль и управление достижением целей программы, определенных как набор общих и профессиональных компетенций;
- оценка достижений обучающихся в процессе обучения с выделением положительных / отрицательных результатов и планирование предупреждающих / корректирующих мероприятий;
- обеспечение соответствия результатов обучения задачам будущей профессиональной деятельности через совершенствование традиционных и внедрение инновационных методов обучения;
- достижение такого уровня контроля и управления качеством образования, который обеспечил бы признание квалификаций выпускников работодателями отрасли.

Фонд оценочных средств включает в себя контрольно-оценочные средства (задания и критерии их оценки, а также описания форм и процедур) для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации (определения качества освоения обучающимися результатов освоения учебной дисциплины (умений, знаний, практического опыта, ПК и ОК).

ФОС обеспечивает поэтапную (текущий контроль) и интегральную (промежуточная аттестация) оценку умений и знаний обучающихся, приобретаемых при обучении по учебной дисциплине, направленных на формирование компетенций.

Формой промежуточной аттестации по учебной дисциплине **является комплексный дифференцированный зачет.**

1.2 Результаты освоения учебной дисциплины ОП.07 Менеджмент, подлежащие проверке

В результате аттестации по учебной дисциплине ОП.07 Менеджмент осуществляется комплексная проверка предусмотренных рабочей программой следующих умений и знаний, практического опыта, а также динамика формирования компетенций:

Коды и наименования результатов обучения (умения, знания, практический опыт, компетенции) ¹	Показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения ²
Умения:		
<p>У 1. Использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения и личного трудового процесса</p> <p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;</p> <p>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;</p> <p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;</p> <p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;</p> <p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<ul style="list-style-type: none"> - определение понятия «планирование»; - характеристика стратегического подхода в управлении организацией - характеристика SWOT-анализа как оценки стратегического состояния организации; - определение понятия «организация»; - характеристика основных направлений организационного процесса в организации; - определение понятия «делегирование полномочий»; - определение понятия «ответственность»; - определение понятий функциональная и управленческая ответственность; - определение понятия «полно- 	<p>Устный опрос по т.2.1</p> <p>Оценка результатов выполнения практических работ №№ 3 и 4;</p> <p>Оценка выполнения кейс-задания по т.т. 1.2 и 2.2;</p> <p>Оценка выполнения тестового задания по т.т. 2.1 и 2.2;</p> <p>Оценка за выполнение тестового задания на комплексном дифференцированном зачете</p>

¹ Заполняется в соответствии с п. 1.2 Рабочей программы

² Заполняется в соответствии с п. 2.3. и 4 разделом Рабочей программы

<p>ста;</p> <p>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;</p> <p>ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;</p> <p>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.</p> <p>ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</p> <p>ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;</p> <p>ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;</p> <p>ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.</p>	<p>мочия»;</p> <ul style="list-style-type: none"> - перечисление и характеристика правил делегирования полномочий; - проведение анализа факторов внутренней и внешней среды организации в соответствии с методикой SWOT-анализа; 	
<p>У 2. Формулировать стратегические и тактические цели организации в процессе планирования ее деятельности; применять на практике существующий опыт в области разработки различных видов стратегии</p> <p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессио-</p>	<ul style="list-style-type: none"> - определение понятия «организация»; - определение понятия внешней и внутренней среды организации; 	<p>Устный опрос по т.2.1</p> <p>Оценка результатов выполнения практической работы № 3.</p> <p>Выполнение творческих</p>

<p>нальной деятельности применительно к различным контекстам;</p> <p>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;</p> <p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;</p> <p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;</p> <p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;</p> <p>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;</p> <p>ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;</p> <p>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p> <p>ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требова-</p>	<p>– перечисление факторов внутренней среды организации</p> <p>- перечисление факторов внешней среды организации;</p> <p>- содержание факторов внешней и внутренней среды организации;</p> <p>- характеристика стратегического подхода в управлении организацией;</p> <p>- проведение анализа факторов внутренней и внешней среды организации в соответствии с методикой SWOT-анализа;</p>	<p>заданий по т.2.1;</p> <p>Оценка выполнения самостоятельной работы обучающихся по т.2.1;</p> <p>Оценка за выполнение тестового задания на комплексном дифференцированном зачете</p>
---	--	---

<p>ний правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</p> <p>ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;</p> <p>ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;</p> <p>ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.</p>		
<p>У 3. Проводить работу по мотивации персонала</p> <p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;</p> <p>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;</p> <p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;</p> <p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;</p> <p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;</p> <p>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию,</p>	<ul style="list-style-type: none"> - определение понятия мотивация; - определение понятия «потребность»; - характеристика потребностей с точки зрения теории А. Маслоу; - перечисление и характеристика содержательных и процессуальных теорий мотивации; - перечисление форм мотивации в организации; - использование методов и форм мотивации персонала при решении ситуационных задач 	<p>Оценка результатов выполнения практической работы № 4;</p> <p>Оценка выполнения тестового задания по т.2.2;</p> <p>Оценка выполнения кейс-задания по т.2.2;</p> <p>Оценка выполнения творческих заданий по т.2.2;</p> <p>Оценка за выполнение тестового задания на комплексном дифференцированном зачете</p>

<p>демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;</p> <p>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p> <p>ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</p> <p>ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;</p> <p>ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;</p> <p>ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.</p>		
<p>У 4. Применять в профессиональной деятельности приемы эффективного делового и управленческого общения</p> <p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;</p> <p>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;</p> <p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предприниматель-</p>	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация эффективного выбора необходимой информации при выполнении творческих заданий, практических работ, решении ситуационных задач; - определение понятия «коммуникационного процесса»; - перечисление видов коммуникаций в организации; - перечисление барьеров при 	<p>Устный опрос по т.3.1</p> <p>Оценка результатов выполнения практической работы № 5;</p> <p>Выполнение кейс-заданий по т.т. 1.2, 3.1</p> <p>Выполнение творческих заданий по т.3.1</p> <p>Оценка за выполнение тестового задания на комплексном дифференциро-</p>

<p>скую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;</p> <p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;</p> <p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;</p> <p>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;</p> <p>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p> <p>ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</p> <p>ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;</p> <p>ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;</p> <p>ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.</p>	<p>межличностных коммуникациях;</p> <ul style="list-style-type: none"> - перечисление барьеров в организационных коммуникациях; - перечисление способов повышения эффективности межличностных и организационных коммуникаций; - определение понятия «беседа»; - перечисление и характеристика типов бесед; - перечисление и характеристика фаз деловой беседы; - перечисление типов собеседников и приемов общения с ними; - составление плана проведения деловой беседы в соответствии с принятой методикой 	<p>ванном зачете</p>
<p>У 5. Оценивать ситуацию и принимать эффективные решения, используя современные управленческие технологии практического обучения, включая кейс-метод</p>	<ul style="list-style-type: none"> - принятие управленческих решений в соответствии с алгоритмом принятия решения; 	<p>Оценка результатов выполнения практических работ №№ 4, 6;</p>

<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;</p> <p>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;</p> <p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;</p> <p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;</p> <p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;</p> <p>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;</p> <p>ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;</p> <p>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p> <p>ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности</p>	<p>- выбор оптимального метода принятия решения при решении ситуационных задач;</p> <p>– выбор и применение оптимальных методов управления при решении ситуационных задач;</p> <p>- использование кейс-метода при выполнении практических заданий</p>	<p>Выполнение кейс-заданий по т.т. 2.2, 3.1, 3.2, 3.3</p> <p>Оценка за выполнение тестового задания на комплексном дифференцированном зачете</p>
--	---	--

<p>объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</p> <p>ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;</p> <p>ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;</p> <p>ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.</p>		
<p>У 6. Учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности</p> <p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;</p> <p>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;</p> <p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;</p> <p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;</p> <p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контек-</p>	<p>- использование элементов функционального менеджмента при решении ситуационных задач</p>	<p>Устный опрос по т.3.4</p> <p>Выполнение кейс-заданий по т.т. 2.2, 3.1, 3.2, 3.3</p> <p>Оценка за выполнение тестового задания на комплексном дифференцированном зачете</p>

<p>ста;</p> <p>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;</p> <p>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p> <p>ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</p> <p>ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;</p> <p>ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;</p> <p>ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.</p>		
<p>У 7. Формировать и поддерживать высокую организационную (корпоративную) культуру</p> <p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;</p> <p>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;</p>	<ul style="list-style-type: none"> - определение понятия «организационная культура»; - перечисление и характеристика элементов организационной культуры: традиции и обычаи; ценности; стили руководства; символика; деловой этикет; - использование элементов организационной культуры при 	<p>Устный опрос по т.2.1</p> <p>Оценка результатов выполнения практических работ №№ 4, 5, 6;</p> <p>Выполнение кейс-заданий по т.т. 1.2, 2.2, 3.1, 3.2, 3.3</p> <p>Оценка выполнения самостоятельной работы обучающихся по т.2.1</p>

<p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;</p> <p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;</p> <p>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;</p> <p>ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;</p> <p>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p> <p>ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</p> <p>ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;</p> <p>ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;</p> <p>ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.</p>	<p>выполнении кейс-заданий и практических работ</p>	<p>Оценка за выполнение тестового задания на комплексном дифференцированном зачете</p>
---	---	--

<p>Знания:</p> <p>З 1. Сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития</p> <p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;</p> <p>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;</p> <p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;</p> <p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;</p> <p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;</p> <p>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;</p> <p>ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;</p>	<ul style="list-style-type: none"> - определение понятия менеджмент; – перечисление этапов развития менеджмента; - перечисление и характеристика школ научного управления; - сравнение американской и японской моделей менеджмента; - характерные черты российского менеджмента; – перечисление качеств эффективного и неэффективного менеджера по М. Вудвоку и Д. Френсису; - применение качеств эффективного менеджера при решении ситуационных задач 	<p>Устный опрос по т.1.1</p> <p>Оценка результатов выполнения практических работ №№ 4, 5, 6;</p> <p>Оценка результатов выполнения письменной работы по теме 1.2;</p> <p>Выполнение кейс-задания по т.1.2</p> <p>Оценка за выполнение тестового задания на комплексном дифференцированном зачете</p>
--	--	---

<p>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p> <p>ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</p> <p>ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;</p> <p>ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;</p> <p>ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.</p>		
<p>3 2. Научные подходы к управлению</p> <p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;</p> <p>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;</p> <p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;</p> <p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;</p> <p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуника-</p>	<p>- перечисление и характеристика школ научного управления;</p> <p>- перечисление и характеристика научных подходов к управлению: классический, или традиционный подход; процессный подход; системный подход; ситуационный подход.</p>	<p>Оценка результатов выполнения практической работы № 2.</p> <p>Устный опрос по т.1.1</p> <p>Оценка за выполнение тестового задания на комплексном дифференцированном зачете</p>

<p>цию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;</p> <p>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;</p> <p>ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;</p> <p>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p> <p>ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</p> <p>ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;</p> <p>ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;</p> <p>ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.</p>		
<p>3 3. Принципы построения и основные виды организационной структуры управления</p> <p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессио-</p>	<p>- определение понятия организационной структуры;</p> <p>- перечисление типов организа-</p>	<p>Оценка результатов выполнения практической работы № 2.</p>

<p>нальной деятельности применительно к различным контекстам;</p> <p>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;</p> <p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;</p> <p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;</p> <p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;</p> <p>ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;</p> <p>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p> <p>ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</p> <p>ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;</p> <p>ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную</p>	<p>ционных структур управления;</p> <p>– перечисление видов организационных структур, их достоинств и недостатков;</p> <p>- перечисление и характеристика принципов построения организационной структуры управления</p>	<p>Устный опрос по т.2.1</p> <p>Тестовое задание по т.2.1</p> <p>Оценка за выполнение тестового задания на комплексном дифференцированном зачете</p>
---	---	--

<p>деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков; ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.</p>		
<p>3 4. Элементы внешней и внутренней среды организации. Жизненный цикл организации и его отдельные фазы ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам; ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности; ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях; ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде; ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста; ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты анти-</p>	<ul style="list-style-type: none"> - определение понятия «организация»; - определение понятия внешней и внутренней среды организации; – перечисление факторов внутренней среды организации - перечисление факторов внешней среды организации; - содержание факторов внешней и внутренней среды организации; - проведение анализа факторов внутренней и внешней среды организации в соответствии с методикой SWOT-анализа; 	<p>Оценка результатов выполнения практической работы № 3. Устный опрос по т.2.1 Выполнение творческого задания по т.2.1 Тестовое задание по теме 2.1 Оценка выполнения самостоятельной работы обучающихся по т.2.1 Оценка за выполнение тестового задания на комплексном дифференцированном зачете</p>

<p>коррупционного поведения;</p> <p>ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;</p> <p>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p> <p>ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</p> <p>ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;</p> <p>ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;</p> <p>ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.</p>		
<p>3 5. Содержание следующих функций менеджмента в рыночной экономике: планирование, организация, координация, мотивация и контроль деятельности экономического субъекта</p> <p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;</p> <p>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;</p>	<ul style="list-style-type: none"> - перечисление функций менеджмента; - определение понятия планирование - определение понятия организация; - характеристика основных направлений организационного процесса в организации; - определение понятия «делегирование полномочий»; 	<p>Оценка результатов выполнения практических работ №№ 3 и 4;</p> <p>Выполнение кейс-заданий по т.2.2;</p> <p>Оценка выполнения творческих заданий по т.2.2;</p> <p>Оценка выполнения тестового задания по т. 2.2</p> <p>Оценка за выполнение тестового задания на ком-</p>

<p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;</p> <p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;</p> <p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;</p> <p>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;</p> <p>ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;</p> <p>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p> <p>ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</p> <p>ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;</p> <p>ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную</p>	<ul style="list-style-type: none"> - определение понятия «ответственность»; - определение понятий функциональная и управленческая ответственность; - определение понятия «полномочия»; - перечисление и характеристика правил делегирования полномочий - определение понятия мотивация; - определение понятия «потребность»; - характеристика потребностей с точки зрения теории А. Маслоу; - перечисление и характеристика содержательных и процессуальных теорий мотивации; - перечисление форм мотивации в организации; - определение понятия контроль; - перечисление видов контроля; - взаимосвязь функций менеджмента; - выполнение функций менеджмента при решении ситуационных задач; 	<p>плексном дифференцированном зачете</p>
--	--	---

<p>деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков; ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.</p>		
<p>3 6. Этапы процесса принятия и реализации управленческих решений; методы решения проблем в организации ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам; ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности; ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях; ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде; ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста; ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты анти-</p>	<ul style="list-style-type: none"> - определение понятия «решение»; - перечисление видов решений; - перечисление методов принятия решений; - перечисление этапов процесса принятия управленческого решения; - содержание этапов принятия и реализации управленческого решения; - определение понятия «проблема»; - характеристика методов диагностики проблемы; - перечисление и характеристика методов решения проблем в организации. 	<p>Оценка результатов выполнения практических работ №6. Оценка результатов выполнения кейс-заданий по т. 3.2 и 3.3 Оценка за выполнение тестового задания на комплексном дифференцированном зачете</p>

<p>коррупционного поведения;</p> <p>ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;</p> <p>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p> <p>ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</p> <p>ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;</p> <p>ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;</p> <p>ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.</p>		
<p>З 7. Принципы и психологические особенности делового общения, элементы деловой этики, элементы организационной культуры</p> <p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;</p> <p>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;</p> <p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное про-</p>	<ul style="list-style-type: none"> - определение понятия «коммуникационного процесса»; - перечисление видов коммуникаций; - перечисление барьеров при межличностных коммуникациях; - перечисление барьеров в организационных коммуникациях; - перечисление способов повышения эффективности межлич- 	<p>Устный опрос по т. 2.1</p> <p>Оценка результатов выполнения практических работ №№ 4, 5;</p> <p>Выполнение кейс-заданий по т.т. 1.2, 2.2, 3.1, 3.2, 3.3</p> <p>Выполнение творческого задания по т.3.1</p> <p>Оценка выполнения самостоятельной работы обучающихся по т.2.1</p>

<p>фессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;</p> <p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;</p> <p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;</p> <p>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;</p> <p>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p> <p>ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</p> <p>ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;</p> <p>ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;</p> <p>ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.</p>	<p>ностных и организационных коммуникаций;</p> <ul style="list-style-type: none"> - определение понятия «беседа»; - перечисление и характеристика типов бесед; - перечисление и характеристика фаз деловой беседы; - перечисление типов собеседников и приемов общения с ними; - определение понятия «деловая этика»; - определение понятия «организационная культура»; - перечисление и характеристика элементов организационной культуры: традиции и обычаи; ценности; стили руководства; символика; деловой этикет 	<p>Оценка за выполнение тестового задания на комплексном дифференцированном зачете</p>
---	--	--

<p>3 8. Элементы функционального менеджмента</p> <p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;</p> <p>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;</p> <p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;</p> <p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;</p> <p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;</p> <p>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;</p> <p>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p> <p>ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</p>	<ul style="list-style-type: none"> - определение понятия «функциональный менеджмент»; - перечисление и характеристика видов функционального менеджмента 	<p>Устный опрос по т.3.4</p> <p>Оценка за выполнение тестового задания на комплексном дифференцированном зачете</p>
--	---	---

<p>ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;</p> <p>ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;</p> <p>ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.</p>		
<p>Практический опыт:</p>		
<p>ПО 1. Использование технологий менеджмента в профессиональной деятельности</p> <p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;</p> <p>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;</p> <p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;</p> <p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;</p> <p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;</p> <p>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию,</p>	<ul style="list-style-type: none"> - использование функций менеджмента при решении ситуационных задач; - разработка организационных структур управления в соответствии с требованиями, предъявляемыми к организационным структурам; - анализ организационных структур управления на соответствие их требованиям, предъявляемым к организационным структурам; - принятие управленческих решений в соответствии с алгоритмом принятия решения; - выбор оптимального метода принятия решения при решении ситуационных задач; - проведение анализа факторов внутренней и внешней среды 	<p>Оценка результатов выполнения практических работ №№ 2-6.</p> <p>Оценка результатов выполнения кейс-заданий по т.т. 1.2, 2.2, 3.1, 3.2, 3.3</p> <p>Оценка результатов выполнения творческих заданий по т.т. 2.1, 2.2, 3.1</p> <p>Оценка результатов выполнения самостоятельной работы обучающихся по т.т. 2.1 и 3.3</p>

<p>демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;</p> <p>ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;</p> <p>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p> <p>ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</p> <p>ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;</p> <p>ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;</p> <p>ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.</p>	<p>организации в соответствии с методикой SWOT-анализа;</p>	
--	---	--

1.3 Кодификатор оценочных средств

Наименование оценочного средства	Код оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде
Устный (письменный) опрос по теме, разделу	О	Перечень вопросов по теме, разделу*
Тестирование	Т	Комплект тестовых заданий по вариантам*

Наименование оценочного средства	Код оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде
Практическая работа	ПР	Номер и наименование практической работы, ссылка на методические указания по выполнению ПР.
Творческие задания	ТЗ	Примерная тематика групповых и/или индивидуальных творческих заданий
Кейс (ситуационное задание)	К	Задания для решения кейса (комплект ситуационных заданий). Образцы ситуационных задач*.
Самостоятельная работа обучающихся	СР	Наименование задания для самостоятельной работы, ссылка на методические указания по выполнению внеаудиторной самостоятельной работы.
Задание для дифференцированного зачета (задание в тестовой форме)	Т	Комплект тестовых заданий

1.4 Содержательно-компетентностная матрица оценочных средств текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по учебной дисциплине ОП.07 Менеджмент

Элемент учебной дисциплины ³	Текущий контроль		Промежуточная аттестация		
	Коды проверяемых У, З, ОК, ПК ⁴	Код оценочного средства ⁵	Коды проверяемых У, З, ОК, ПК	Код оценочного средства	Форма контроля
Раздел 1 Эволюция концепции менеджмента					Комплексный диф-

³ Заполняется в соответствии с тематическим планом рабочей программы дисциплины

⁴ Заполняется в соответствии с п. 1.2.

⁵ Заполняется в соответствии с кодификаторов оценочных средств(п. 1.3.) и 4 разделом Рабочей программы.

Тема 1.1 История развития менеджмента	З 1, З 2 ОК 01 - ОК 06, ОК 09,	О, ПР1	З 1, З 2 ОК 01 - ОК 06, ОК 09,	Т	дифференцированный зачет	
Тема 1.2 Сущность и характерные черты современного менеджмента	У 4, У 6, З 1 ОК 01. - ОК 6., ОК 09. ПК 2.6, ПК 4.5.-ПК 4.7.	О, К	У 4, У 6, З 1 ОК 01. - ОК 6., ОК 09. ПК 2.6, ПК 4.5.-ПК 4.7.	Т		
Раздел 2 Организация как система управления. Функции менеджмента						
Тема 2.1 Организация как система управления	У 1, У 2, У 7, З 3., З 4, З 5, З 7 ОК 01. - ОК 7., ОК 09., ПК 2.6, ПК 4.5.-ПК 4.7.	О, ПР2, ПР3, СР, Т, ТЗ	У 1, У 2, У 7, З 3., З 4, З 5, З 7 ОК 01. - ОК 7., ОК 09., ПК 2.6, ПК 4.5.-ПК 4.7.	Т		
Тема 2.2 Функции менеджмента	У 1, У 3, У 5, У 6, У 7, З 5, ОК 01. - ОК 7., ОК 09., ПК 2.6, ПК 4.5.-ПК 4.7	ПР4, Т, К	У 1, У 3, У 5, У 6, У 7, З 5, ОК 01. - ОК 7., ОК 09., ПК 2.6, ПК 4.5.-ПК 4.7	Т		
Раздел 3 Основные процессы в управленческой деятельности						
Тема 3.1 Коммуникации в системе управления	У 4, У 7, З 7 ОК 01. - ОК 7., ОК 09., ПК 2.6, ПК 4.5.-ПК 4.7	О, ПР5, ТЗ1, ТЗ2, К	У 4, У 7, З 7 ОК 01. - ОК 7., ОК 09., ПК 2.6, ПК 4.5.-ПК 4.7	Т		
Тема 3.2 Управленческие решения и их эффективность	У 5, У 6, У 7, З 6, З 9, ОК 01. - ОК 7., ОК 09.,	К, ПР6	У 5, У 6, У 7, З 6, З 9, ОК 01. - ОК 7., ОК 09.,	Т		

	ПК 2.6, ПК 4.5.-ПК 4.7		ПК 2.6, ПК 4.5.-ПК 4.7		
Тема 3.3 Проблема в системе управления и пути ее решения	У 4, У 6, У 7, З 6, ОК 01. - ОК 7., ОК 09., ПК 2.6, ПК 4.5.-ПК 4.7	СР, К1, К2	У 4, У 6, У 7, З 6, ОК 01. - ОК 7., ОК 09., ПК 2.6, ПК 4.5.-ПК 4.7	Т	
Тема 3.4 Основы функционального менеджмента	З 8, ОК 01. - ОК 7., ОК 09., ПК 2.6, ПК 4.5.-ПК 4.7	О	З 8, ОК 01. - ОК 7., ОК 09., ПК 2.6, ПК 4.5.-ПК 4.7	Т	

2 КОМПЛЕКТ КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины ОП.07 Менеджмент осуществляется преподавателем в процессе:

- проведения устного и письменного опроса по теме;
- выполнения и защиты практических работ;
- оценки качества выполнения самостоятельной работы студентов;
- выполнения кейс-заданий;
- тестирования по отдельным темам и разделам;

Устный или письменный опрос проводится на занятиях и затрагивает тематику предшествующих занятий, лекционный материал и позволяет выяснить объем знаний студента по определенной теме, разделу, проблеме. Устный опрос в форме собеседования - специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.

Тестирование представляет собой систему стандартизированных заданий, позволяющую автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося, направлено на проверку владения терминологическим аппаратом и конкретными знаниями по дисциплине. Тестирование по теме, разделу занимает часть учебного занятия (10-30 минут), правильность решения разбирается на том же или следующем занятии; частота тестирования определяется преподавателем.

Тестирование по темам, разделам проводится в письменном виде или в компьютерном с помощью тестовой оболочки или разработанных преподавателем тестов с использованием специализированных сервисов (Google-формы и др.), в которых баллы формируются автоматически и переводятся в систему оценок преподавателем в соответствии с утвержденной шкалой оценивания.

Кейс-задания представляет собой проблемное задание, в котором обучающемуся предлагают осмыслить реальную профессионально-ориентированную ситуацию, необходимую для решения данной проблемы.

Данный вид работы способствует развитию мышления, творческих навыков, усвоению знаний, компетенций, приобретенных в ходе активного исследования и самостоятельного решения задач. Полученный опыт позволяет студентам ставить и решать различные задачи как стандартные, так и нестандартные, связанные с их дальнейшей профессиональной деятельностью. Кейсы и ответы на них оформляются письменно. В своем решении студенты должны:

- 1) сформулировать причины возникновения ситуации, спрогнозировать поведение участников кейса, обосновать необходимость получения дополнительных данных и определить источники их получения;
- 2) продемонстрировать знания и умения относительно использования ситуативного и системного подхода, широты взглядов на проблему;

3) разработать и продемонстрировать программу мероприятий, направленную на реализацию решения проблемы с помощью одного из научных методов (например, аналитического): проанализировать входные данные, превратить их в информацию; сформулировать проблему, цели и миссию, разработать «дерево» целей; выдвинуть возможные гипотезы и альтернативные варианты решения задачи; предложить направления их реализации, оценить итог. Для решения кейса студентам необходимо:

1. Объяснить ситуацию.
2. Определить причины возникновения ситуации, спрогнозировать возможные варианты ее развития.
3. Дать характеристику уже принятым мерам.
4. Обсудить перспективные стратегии и действия, оценить и сравнить их эффективность.

Работа над кейсом способствует освоению студентами следующих навыков и умений:

- выявлению лиц, заинтересованных в сложившейся проблемной ситуации и умению учитывать их зачастую противоположные интересы;
- учету внешнего окружения и его изменений при решении вопроса, его связи с другими проблемами, влияющими на ситуацию, возможностей и ограничений, возникающих извне;
- поиску актуальной и надежной информации, ее оценке, определению ее влияния на ситуацию;
- умению вести аргументированный диалог с различными членами своей и оппонировавшей групп, а также других действующих лиц кейса (необходимо избегать субъективных представлений, которые могут привести к искаженному восприятию ситуации и ограничивать возможности решения проблемы);
- умению работать с неполными, непроверенными, неофициальными данными в условиях неопределенности и неоднозначности;
- умению определять содержание проблемной ситуации, выявлять факторы, влияющие на ее возникновение и развитие, существующие причинно-следственные связи и вероятные последствия планируемых к реализации действий;
- умению формировать план мероприятий, направленных на решение конкретной ситуации;
- умению отстаивать свою позицию и аргументированно убеждать оппонентов в правильности выбранного направления

Творческое задание это частично регламентированное задание, имеющее нестандартное решение и позволяющее диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения. Может выполняться индивидуально или группой обучающихся.

Практическое занятие проводится в часы, выделенные учебным планом для отработки практических навыков и предполагают аттестацию всех обучающихся за каждое занятие.

В ходе практического занятия обучающиеся приобретают умения, предусмотренные рабочей программой дисциплины, решают ситуационные задачи,

учатся анализировать полученные результаты и делать выводы, опираясь на теоретические знания.

Содержание, этапы проведения конкретного практического занятия, критерии оценки представлены в методических указаниях по выполнению лабораторных, практических работ.

Отчет по практической работе представляется в письменном виде в формате, предусмотренном шаблоном отчета по практической работе. Защита отчета проходит в форме ответов на вопросы преподавателя.

В случае невыполнения практических работ в процессе обучения, их необходимо «отработать» до дифференцированного зачета.

Форма проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбирается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости обучающимся инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на дифференцированном зачете.

2.1 Оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости⁶

Раздел 1 Эволюция концепции менеджмента

Тема 1.1 История развития менеджмента

Устный опрос

- 1 В чем состоит научность школы научного управления?
- 2 Чем подход отличается от школы управления?
- 3 Почему становление науки управления происходит только в XX в.?
- 4 В чем заключаются различия в понимании процесса мотивации у сторонников школы научного управления и школы человеческих отношений?
- 5 Зачем современному руководителю знать о школах управления, получивших признание в прошлом веке?
- 6 Может ли руководитель совмещать подходы в своей работе или каждый из подходов работает изолированно?
- 7 В чем, по вашему мнению, состоят трудности управления организациями в России?
- 8 Каким образом устройство управления организациями влияет на развитие общества? Как осуществляется обратное влияние?
- 9 Каковы основные черты рационалистической концепции организации управления, предложенной Фредериком Тейлором?
- 10 Охарактеризуйте основные принципы обеспечения эффективного управления организацией, сформулированные Анри Файолем.
- 11 Изложите основные идеи механистического подхода при рассмотрении трудового процесса (Ф. Тейлором, Г. Фордом, супругами Гилбретами).
- 12 Охарактеризуйте научные подходы к управлению:
 - классический, или традиционный подход;
 - процессный подход;
 - системный подход;
 - ситуационный подход.

Письменный опрос 1

Время выполнения – 10 мин.

Отметьте в таблице временной период возникновения и развития школ управления. Назовите основоположников каждой школы управления.

Временной период	1885	1920	1930	1940	1950	1960	Настоящее
------------------	------	------	------	------	------	------	-----------

⁶ Преподаватель представляет оценочные средства, заявленные в п. 1.3, ненужное удалить.

							время
1. Школы управления							
1.1 Школа научного управления							
1.2 Административная школа							
1.3 Школа человеческих отношений и поведенческих наук							
1.4 Школа количественных методов							

Критерии оценки:

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

- правильно отметил временной период возникновения и развития школ управления и назвал основоположников каждой школы управления;

оценка «**хорошо**» выставляется, если ответ обучающегося удовлетворяет названным выше требованиям, но:

- неправильно назван или не назван один из основоположников школ управления или допущена неточность при определении временного периода возникновения и развития одной из школ управления;

оценка «**удовлетворительно**» выставляется, если обучающийся при ответе:

- неправильно определил или не определил временной период возникновения и развития одной из школ управления, неправильно назвал или не назвал основоположников двух школ управления или неправильно определил или не определил временной период возникновения и развития двух школ управления, но правильно назвал всех основоположников школ управления;

оценка «**неудовлетворительно**» выставляется в остальных случаях

Практическое занятие №1 Сравнительный анализ основных концепций и научных подходов к управлению

(Методические указания по выполнению практических работ по дисциплине ОП.07 Менеджмент специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям))

Тема 1.2 Сущность и характерные черты современного менеджмента

Письменный опрос

Время выполнения – 10 мин.

К какой модели менеджмента относится каждая из приведенные ниже характеристик:

Характеристика	Японская модель менеджмента	Американская модель менеджмента
1. Управленческие решения принимаются коллективно на основе единогласия		
2. Наем на работу на короткий период		
3. Оплата труда по индивидуальным достижениям		
4. Ответственность коллективная		
5. Подготовка узкоспециализированных менеджеров		
6. Нестандартная гибкая структура управления		
7. Деловая карьера обуславливается личными результатами		
8. Подготовка узкоспециализированных менеджеров		
9. Ориентация управления на отдельную личность		
10. Оценка управления по индивидуальному результату		
11. Формальные отношения с подчиненными		
12. Коллективный контроль		
13. Быстрая оценка результата труда, ускоренное продвижение по службе		
14. Главные качества менеджера - профессионализм и инициатива		
15. Замедленная оценка работы сотрудника и служебный рост		
16. Основное качество руководителя – умение осуществлять координацию действий и контроль		
17. Ориентация управления на группу		
18. Индивидуальный контроль руководителя		
19. Оценка качества управления по гармонии и по коллективному результату		
20. Личные неформальные отношения с подчиненными		
21. Продвижение по службе по старшинству и стажу работы		
22. Строго формализованная структура управления		
23. Четко формализованная процедура кон-		

троля		
24. Подготовка руководителей универсально-го типа		
25. Оплата труда по показателям работы группы и служебному стажу		
26. Ответственность индивидуальная		
27. Долгосрочная занятость менеджеров в организации (система пожизненного найма)		
28. Индивидуальный характер принятия решений		

Критерии оценки:

Оценка «**отлично**» выставляется, если обучающийся правильно выбрал 25-28 характеристик;

Оценка «**хорошо**» выставляется, если обучающийся правильно выбрал 22-24 характеристики;

Оценка «**удовлетворительно**» выставляется, если обучающийся правильно выбрал 20-21 характеристику;

Оценка «**неудовлетворительно**» выставляется, если обучающийся правильно выбрал менее 20 характеристик

Кейс-задание

Время выполнения – 20 мин.

Разобрать производственную ситуацию. Какие качества руководителя в соответствии с методикой М. Вудкока и Д. Френсиса Вы при этом проявите?

Вариант 1

Ваш непосредственный руководитель, минуя вас, дает срочное задание вашему подчиненному, который уже занят выполнением другого ответственного задания, вы и ваш руководитель считаете свои задания неотложными.

Вариант 2

Ваш непосредственный руководитель, минуя вас, дает срочное задание вашему подчиненному, который уже занят выполнением другого ответственного задания, вы и ваш руководитель считаете свои задания неотложными.

Вариант 3

У вас создались натянутые отношения с коллегой. Причины этого вам не совсем ясны, но нормализовать отношения необходимо, чтобы не страдала работа.

Вариант 4

Вы являетесь руководителем хорошо работающего коллектива с высоким уровнем самоорганизации и инициативы, однако чувствуете себя в изоляции

Вариант 5

Вы вызываете сотрудника, чтобы дать ему задание, а он вдруг сообщает вам, что принять его не может — у него срочная работа по заданию, охватившему несколько подразделений, выполнение которого контролирует руководитель другого подразделения.

Вариант 6

В связи с необходимостью сокращения штата, вам необходимо определить кандидатуры работников, подлежащих сокращению.

Вариант 7

В Вашем подразделении работает высококвалифицированный, но очень вздорный по характеру специалист, занимающийся как раз тем вопросом, о котором пойдет речь на предстоящем совещании.

Ваши действия?

Вариант 8

Вас назначили руководителем коллектива, в котором Ваш предшественник широко пользовался делегированием полномочий, основываясь на доверии к подчиненным.

Коллектив хорошо справлялся со своими задачами, взаимоотношения между работниками хорошие.

Раздел 2 Организация как система управления. Функции менеджмента

Тема 2.1 Организация как система управления

Устный опрос

1. Дайте определение понятию «организация»
2. Что представляет собой цель организации.
3. Сформулируйте цели коммерческой и некоммерческой организации
4. Дайте определение понятию «внутренняя среда организации»
5. Дайте определение понятию «внешняя среда организации»
6. Назовите факторы внутренней среды организации.
7. Назовите факторы внешней среды организации.
8. Назовите различия между средой прямого воздействия и средой косвенного воздействия.
9. Дайте определение понятию «организационная структура».
10. Назовите принципы построения организационных структур.
11. Назовите типы организационных структур.
12. Назовите достоинства и недостатки линейной структуры

13. Назовите достоинства и недостатки функциональной структуры
14. Дайте определение понятию «организационная культура»
15. Назовите элементы организационной культуры

Творческое задание

Время выполнения – 15 мин.

Вариант 1

На конкретном примере сформулируйте цель коммерческой организации и перечислите элементы внутренней и внешней среды организации

Вариант 2

Сформулируйте цель и перечислите элементы внутренней и внешней среды ГБПОУ РО «РКРИПТ»

Тестовое задание по теме 2

Время выполнения – 7 мин.

1. SWOT-анализ основан на оценке следующих параметров:

- а) сильных и слабых сторон организации
- б) привлекательности отрасли
- в) положения бизнес единицы

2. Что из перечисленного не относится к факторам внутренней среды организации:

- а) законы;
- б) структура;
- в) технология.

3. Что из перечисленного не относится к факторам внешней среды организации:

- а) поставщики;
- б) потребители;
- в) работники

4. Происходят ли изменения в факторах внутренней среды организации в процессе ее функционирования:

- а) происходят;
- б) не происходят;
- в) происходят только в отдельных факторах

5. При проведении SWOT-анализа к факторам внутренней среды организации относятся:

- а) потребители
- б) цели, задачи и ресурсы организации
- в) конкуренты

6. Что из перечисленного относится к факторам внутренней среды организации:

- а) управленческие решения;
- б) структура организации;
- в) научно-технический прогресс

7. Чем внешняя среда косвенного воздействия отличается от внешней среды прямого воздействия:

- а) незначительностью влияния на деятельность организации
- б) сложностью оценки ее влияния на деятельность организации
- в) отсутствием влияния на деятельность организации

Практическое занятие № 2 Разработка и анализ организационной структуры организации.

Практическое занятие №3 Составление SWOT-анализа организации (Методические указания по выполнению практических работ по дисциплине ОП.07 Менеджмент специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям))

1.1 Критерии оценки за выполнение практической части работ:

Оценка **«отлично»** выставляется в случае, если:

- практическая работа выполнена в установленные сроки (при отсутствии уважительных причин для несвоевременного выполнения работы);
- практическая часть работы выполнена правильно и в полном объеме;
- разработанная организационная структура организации соответствует требованиям, предъявляемым к организационным структурам;
- содержание и структура разработанного SWOT-анализа организации соответствует требованиям, предъявляемым к содержанию и структуре SWOT-анализа;
- работа оформлена аккуратно

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

- практическая работа выполнена в установленные сроки (при отсутствии уважительных причин для несвоевременного выполнения работы);
- практическая часть работы выполнена в полном объеме;
- при разработке и анализе организационной структуры были допущены 1 - 2 негрубые ошибки;
- при разработке SWOT-анализа были допущены 1 - 2 негрубые ошибки;
- работа оформлена аккуратно

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

- практическая работа выполнена не в установленные сроки (при отсутствии уважительных причин для несвоевременного выполнения работы);
- практическая часть работы выполнена не в полном объеме (отсутствует анализ разработанной структуры) или в разработанной структуре имеются 1-2 грубые ошибки;
- практическая часть работы выполнена не в полном объеме или в разработанном SWOT-анализе имеются 1-2 грубые ошибки;

- работа оформлена неаккуратно, с большим количеством исправлений и (или) представлена несвоевременно;

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляются в остальных случаях.

В случае получения оценки «неудовлетворительно» студент обязан выполнить работу заново.

1.2 Критерии оценки за ответы на контрольные вопросы к защите практической работы:

Оценка **«отлично»** выставляется, если обучающийся при ответе на вопросы:

- дает точное определение и истолкование основных понятий;
- при ответе обнаруживает самостоятельность и аргументированность суждений, умеет установить связь между изучаемым и ранее изученным материалом по дисциплине, а также с материалом, усвоенным при изучении других дисциплин;

- умеет делать обобщения и собственные выводы;

- соблюдает культуру письменной речи

Оценка **«хорошо»** выставляется, если ответ обучающегося удовлетворяет названным выше требованиям, но при ответе на вопросы:

- допускает одну негрубую ошибку или не более двух недочетов при ответе на все вопросы;

- соблюдает культуру письменной речи

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется, если обучающийся правильно понимает сущность рассматриваемых явлений, но при ответе:

- отвечает неполно на вопросы, допуская две-три грубые ошибки при ответе на все вопросы или воспроизводит содержание текста учебника (конспекта), но недостаточно понимает отдельные положения, имеющие важное значение;

- не соблюдает культуру письменной речи

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется, если работа не выполнена или обучающийся:

- не знает и не понимает более 30% программного материала в пределах поставленных вопросов;

- при ответе на один вопрос допускает более одной грубой ошибки.

Самостоятельная работа обучающихся. Разработка миссии и базовых ценностей организации. (Методические указания по выполнению самостоятельной работы обучающихся по дисциплине ОП.07 Менеджмент специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям))

Тема 2.2 Функции менеджмента

Кейс-задание

Время выполнения – 30 мин.

Решить ситуационные задачи на делегирование полномочий:

Ситуация 1

Корреспонденция в подразделении обрабатывается не в срок и недостаточно надежно. Из предложенных вариантов ответов выберите один и обоснуйте принятое решение.

а) Поручите обработку корреспонденции ответственному сотруднику, который будет информировать Вас о важнейших проблемах и при необходимости может предложить возможные варианты их решения.

б) Будете самостоятельно проверять всю входящую и исходящую корреспонденцию, своевременно выявляя и решая важные проблемы.

в) Поручите обработку корреспонденции нескольким сотрудникам, которые будут Вас информировать о проблемах, кажущиеся им существенными.

Ситуация 2

До недавнего времени начальник отдела маркетинга сам составлял отчеты и аналитические справки о текущей работе отдела для руководства фирмы. В связи с ростом объема работ, решаемых отделом, время на отчеты также сильно возросло. В отделе есть сотрудники, хорошо себя зарекомендовавшие, которые могли бы освободить начальника, взяв на себя составление отдельных справок и отчетов. Как должен поступить начальник?

Ситуация 3

На беседу к Вам пришел подчиненный, которому Вы поручили контролировать исполнение важного решения. Он утверждает, что не успевает одновременно со своей текущей работой следить за деятельностью других людей, и требует, чтобы за эту дополнительную работу ему выплатили премию. Вы твердо знаете, что основная деятельность данного сотрудника занимает у него менее половины всего рабочего времени. Вы:

а) соглашаетесь с его доводами и выплачиваете премию;

б) даете ему в помощники еще несколько человек и делите премию между ними;

в) отказываете ему в его требовании, приводя в качестве аргумента то, что премии он не заслужил;

г) поручаете его работу другому сотруднику.

Выберите и обоснуйте наиболее подходящее из приведенных решений

Ситуация 4

Существует важное дело, которое требует безотлагательного решения. Как Вы поступите в данной ситуации:

а) найдете сотрудника, для которого это дело имеет наибольшее значение, и назначите его ответственным за исполнение;

б) поручите выполнение менее загруженному сотруднику?

Из предложенных вариантов ответов выберите один и обоснуйте принятое решение.

Ситуация 5

Вы отдали распоряжение, касающееся решения проблемы. Ваш подчиненный не выполнил этого распоряжения, но решил проблему, используя другие средства. Вы понимаете, что его решение лучше Вашего.

Как следует поступить в этой ситуации? Ответ обоснуйте

Ситуация 6

Ваш непосредственный начальник, минуя Вас, дает срочное задание Вашему подчиненному, который уже занят выполнением Вашего ответственного задания. Вы и Ваш начальник считаете свои задания неотложными.

Выберите и обоснуйте наиболее приемлемый для Вас вариант решения:

- а) не оспаривая задание начальника, буду строго придерживаться должностной субординации, предложу подчиненному отложить выполнение текущей работы;
- б) все зависит от того, насколько для меня авторитетен начальник;
- в) выражу подчиненному свое несогласие с заданием начальника, предупрежу его, что впредь в подобных ситуациях буду отменять задания, поручаемые ему без согласия со мной;
- г) в интересах дела предложу подчиненному выполнить начатую работу.

Ситуация 7

Вы – руководитель, который довольно успешно применяет приемы делегирования. Один из Ваших подчиненных все делает сам, никому ничего не доверяет, а поэтому часто задерживается на работе, сильно устает.

Вы приглашаете его на беседу, где подробно и убедительно рассказываете ему о делегировании и просите попробовать этот метод, мотивируя это своими высокими показателями в работе и отличным качеством.

Через месяц проходит производственное совещание, где обсуждаются результаты работы, и оказывается, что на участке этого подчиненного самые низкие результаты, хотя раньше было наоборот. Директор высказывает недовольство по этому поводу, на что подчиненный отвечает: «Вы же сами мне так посоветовали».

Вы говорите: ...

Ситуация 8

Из предложенных вариантов делегирования полномочий выберите, на Ваш взгляд, правильный и обоснуйте:

а) Начальник дает сотруднику конкретное поручение, не объясняя ему отдельных положений и позиций. В процессе работы работнику разрешается получать необходимую информацию и обсуждать возникшие вопросы с заинтересованными лицами только с разрешения начальника отдела. Начальник осуществляет оперативный контроль.

б) Начальник отдела поручает нескольким сотрудникам составление отчетов и справок по текущей работе, не уточнив точно их полномочий. За собой он оставил право окончательного решения.

в) Начальник отдела объясняет сотруднику важность своевременного и качественного решения поручаемой ему задачи, обосновывая цель и необходимость ее решения. Одновременно сотрудник наделяется необходимыми полномочиями и ответственностью для самостоятельного решения поставленной задачи.

Кейс-задание 2

Время выполнения – 15 мин.

Вариант 1

Разобрать производственную ситуацию, приняв и обосновав, на ваш взгляд правильное решение.

Какие функции управления вы при этом выполняли?

В самый напряженный период завершения выполнения важного задания один из сотрудников вашего коллектива заболел. Каждый из подчиненных занят выполнением собственной работы. Работа отсутствующего сотрудника, также должна быть выполнена в срок.

Вариант 2

Подчиненный игнорирует ваши советы и указания, делает все по своему, не обращая внимания на замечания, не исправляя того, на что вы ему указываете.

Ваши действия?

Какие функции управления вы при этом выполняли?

Вариант 3

Разобрать производственную ситуацию, приняв и обосновав правильное, на ваш взгляд решение.

Какие функции управления вы при этом выполняли?

Решение срочной задачи, поставленной руководством перед вашим подразделением, потребует резкого повышения интенсивности работы всех сотрудников и грозит срывом графика отпусков.

Критерии оценки кейс-заданий:

Оценка «**отлично**» выставляется, если обучающийся при ответе:

- дает точное определение и истолкование основных понятий;
- при ответе не повторяет дословно текст учебника или конспекта, а обнаруживает самостоятельность и аргументированность суждений;
- умеет делать обобщения и собственные выводы по отвечаемому вопросу.

Оценка «**хорошо**» выставляется, если ответ обучающегося удовлетворяет названным выше требованиям, но при ответе:

- допускает одну негрубую ошибку или не более двух недочетов.

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется, если обучающийся правильно понимает сущность рассматриваемых явлений, но при ответе:

- отвечает неполно на вопрос, допуская одну-две грубые ошибки или воспроизводит содержание текста учебника (конспекта), но недостаточно понимает отдельные положения, имеющие важное значение.

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется, если обучающийся

- не знает и не понимает значительную или основную часть программного материала в пределах поставленных вопросов;

- при ответе на вопрос допускает более двух грубых ошибок.

Творческое задание 1

Время выполнения 10 мин.

К каким типам потребностей в соответствии с иерархической теорией А. Маслоу относятся следующие побуждения, мотивирующие работника:

Побуждения, мотивирующие работника	Тип потребности
1. Более высокий доход	
2. Больше самостоятельности	
3. Более продолжительный отпуск	
4. Больше влияние	
5. Более короткое рабочее время	
6. Более надежное рабочее место	
7. Лучшее обеспечение в старости	
8. Лучший климат в коллективе	
9. Иной стиль управления	
10. Больше признание	
11. Гибкий рабочий график	
12. Интересная деятельность	
13. Лучшие шансы для своих детей в будущем	
14. Лучшие шансы для карьеры	

Критерии оценки:

Оценка **«отлично»** выставляется, если обучающийся при выборе типа потребности допустил 1 ошибку;

Оценка **«хорошо»** выставляется, если обучающийся при выборе типа потребности допустил 2-3 ошибки;

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется, если обучающийся при выборе типа потребности допустил 4 ошибки;

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется, если обучающийся при выборе типа потребности допустил более 4 ошибок

Творческое задание 2

Время выполнения - 20 мин.

Мотивационный тест

Мотивационный тест дает представление об уровне Ваших потребностей, какие из потребностей по иерархии А. Маслоу для Вас приоритетны в наибольшей степени, а какие - в наименьшей.

Каждое предложенное положение имеет семь возможных вариантов ответов, оцененных в баллах от +3 до -3:

полностью согласен +3;

согласен +2;

почти согласен +1;

не знаю 0;

не очень согласен -1;

не согласен -2;

полностью не согласен -3.

Выберите один из семи вариантов ответов и проставьте в колонке «баллы» соответствующий выбору балл.

№	Положения	Баллы
01	Работники, очень хорошо выполняющие свою работу, должны получать надбавку.	
02	Более полное описание производственного задания поможет работникам точно знать, что от них требуется.	
03	Руководителю следует напоминать работникам, что занятость в компании зависит от ее конкурентоспособности.	
04	Руководитель должен внимательно следить за физическими условиями труда своих подчиненных.	
05	Руководитель должен стремиться к установлению дружной рабочей атмосферы среди подчиненных.	
06	Для работников много значит признание личных заслуг за работу, выполненную лучше обычного уровня.	
07	Равнодушный руководитель часто может оскорбить чувства.	
08	Работники хотят чувствовать, что их истинные способности и возможности используются на работе по назначению.	
09	Пенсионные программы и акции компании – важный фактор, снижающий текучесть кадров.	
10	Практически каждый вид работы можно сделать более мотивированным и привлекательным.	
11	Многие работники готовы работать с полной отдачей при любом виде работы.	

12	Администрация может проявить большую заинтересованность в работниках, заботясь о содержательном проведении ими вне рабочего времени.	
13	Гордость за результаты своего труда – это вознаграждение.	
14	Работники хотят иметь возможность считать себя «лучшими по профессии».	
15	Качество взаимоотношений в неформальной рабочей группе очень важно.	
16	Индивидуальные материальные стимулы повысят производительность труда работников.	
17	Работникам важно видеть высшее руководство.	
18	Работники, как правило, предпочитают распределять свою работу по времени сами и принимать производственные решения при минимуме контроля.	
19	Работникам важно иметь гарантии занятости.	
20	Работникам важно иметь хорошее оборудование для труда.	

Обработка результатов

1. Подсчитайте количество баллов по ответам в номерах: 10, 11, 13, 18. Итоговое число баллов покажет уровень Вашей потребности в самореализации.

2. Подсчитайте количество баллов по ответам в номерах: 2, 3, 9 и 19. Итоговое число баллов покажет уровень Вашей потребности в безопасности.

3. Подсчитайте количество баллов по ответам в номерах: 6, 8, 14 и 17. Итоговое число баллов покажет уровень Вашей потребности в уважении.

4. Подсчитайте количество баллов по ответам в номерах: 1, 4, 16 и 20. Итоговое число баллов покажет уровень физиологических потребностей.

5. Подсчитайте количество баллов по ответам в номерах: 5, 7, 12 и 15. Итоговое число баллов покажет уровень социальных потребностей.

6. Итоговое количество баллов отметьте знаком + в каждом ряду на шкале результатов.

-12 -10 -8 -6 -4 -2 0 +2 +4 +6 +8 +10 +12

самореализация

уважение

социальные

потребности

потребности	
безопасности	
физические	
потребности	
	низкий уровень высокий уровень

Тестовое задание по теме 2.2

Время выполнения – 10 мин

1. Какая из перечисленных функций менеджмента позволяет выявить отклонения, возникающие в процессе функционирования организации:

- а) организация;
- б) мотивация;
- в) контроль

2. Руководитель может по-разному распоряжаться своим временем. Но в любом случае рабочий день нуждается в планировании. На ваш взгляд, целесообразно планировать заранее:

- а) больше половины рабочего времени
- б) примерно треть рабочего времени
- в) весь рабочий день

3. Процесс побуждения себя и других к деятельности по достижению личных целей или целей организации – это:

- а) мотивация;
- б) координация;
- в) организация

4. Форма и размер поощрения должны зависеть в первую очередь от (отметить два фактора):

- а) возможностей организации
- б) желания руководителя
- в) интересов сотрудника

5. Какая из перечисленных теорий мотивации относится к содержательным теориям:

- а) теория Абрахама Маслоу;
- б) теория «справедливости»;
- в) теория «ожидания»

6. Какая из функций менеджмента базируется на потребностях и интересах работников:

- а) планирование;
- б) мотивация;

в) контроль

7. В системе управления контроль выполняет функцию:

а) финансовую;

б) корректирующую;

в) бюрократическую

8. Что лежит в основе поведения человека:

а) потребности

б) ценности

в) мотив

9. Что из перечисленного относится к материальным видам поощрения:

а) грамота;

б) признание;

в) премия

10. Программы стимулирования труда персонала разрабатываются с целью:

а) повышения производительности труда;

б) повышения текучести кадров;

в) снижения качества производимого товара.

11. Что из перечисленного относится к функциям менеджмента:

а) принятие решений;

б) разрешение конфликтов;

в) контроль

12. Какая из перечисленных теорий мотивации относится к процессуальным теориям:

а) теория Абрахама Маслоу;

б) теория «справедливости»;

в) теория Фредерика Герцберга

13. Целью планирования деятельности организации является:

а) обоснование затрат;

б) обоснование численности работников;

в) определение целей и необходимых средств

14. Делегированием принято называть:

а) передачу полномочий подчиненным

б) командную работу

в) смену должностных обязанностей

15. Что из перечисленного не относится к функциям менеджмента:

а) планирование;

б) мотивация;

в) разрешение конфликтов

16. Сколько существует групп потребностей человека по теории А. Маслоу:

а) четыре;

б) пять;

в) шесть

17. На каком из этапов процесса управления определяются цели организации:

а) планирование;

б) организация;

в) мотивация

18. Сколько элементов входит в цикл менеджмента:

а) три;

б) четыре;

в) пять.

19. Какой из приемов менее всего эффективен в борьбе со стрессом нехватки времени:

а) делегирование

б) корректировка нагрузки (в том числе путем обращения к руководству)

в) установление приоритетов

г) тщательное планирование времени

д) работа сверх установленного времени

20. Отличительной особенностью менеджмента, основанного на поддержке инициатив сотрудников, является:

а) четкое разделение обязанностей

б) постоянный контроль работы

в) совместное принятие решений

Практическое занятие №4 Решение ситуационных задач на мотивацию персонала

(Методические указания по выполнению практических работ по дисциплине ОП.07 Менеджмент специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям))

1.1 Критерии оценки за выполнение практической части работы:

Оценка **«отлично»** выставляется в случае, если:

- практическая работа выполнена в установленные сроки (при отсутствии уважительных причин для несвоевременного выполнения работы);

- практическая часть работы выполнена правильно и в полном объеме;

- сделан развернутый вывод по итогам проведенного тестирования;

- работа оформлена аккуратно

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

- практическая работа выполнена в установленные сроки (при отсутствии уважительных причин для несвоевременного выполнения работы);

- практическая часть работы выполнена в полном объеме;

- сделан не полный вывод по итогам проведенного тестирования ;

- при выполнении практической части работы были допущены 1 – 2 негрубые ошибки;

- работа оформлена аккуратно

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

- практическая работа выполнена не в установленные сроки (при отсутствии уважительных причин для несвоевременного выполнения работы);

- практическая часть работы выполнена не в полном объеме или при ее выполнении были допущены 1-2 грубые ошибки;
- вывод по итогам проведенного тестирования не сделан;
- работа оформлена неаккуратно, с большим количеством исправлений;

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляются в остальных случаях или если работа не выполнена.

В случае получения оценки «неудовлетворительно» студент обязан выполнить работу заново.

1.2 Критерии оценки за ответы на контрольные вопросы к защите практической работы:

Оценка **«отлично»** выставляется, если обучающийся при ответе на вопросы:

- дает точное определение и истолкование основных понятий;
- при ответе обнаруживает самостоятельность и аргументированность суждений, умеет установить связь между изучаемым и ранее изученным материалом по дисциплине, а также с материалом, усвоенным при изучении других дисциплин;
- умеет делать обобщения и собственные выводы;
- соблюдает культуру письменной речи

Оценка **«хорошо»** выставляется, если ответ обучающегося удовлетворяет названным выше требованиям, но при ответе на вопросы:

- допускает одну негрубую ошибку или не более двух недочетов при ответе на все вопросы;
- соблюдает культуру письменной речи

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется, если обучающийся правильно понимает сущность рассматриваемых явлений, но при ответе:

- отвечает неполно на вопросы, допуская две-три грубые ошибки при ответе на все вопросы или воспроизводит содержание текста учебника (конспекта), но недостаточно понимает отдельные положения, имеющие важное значение;
- не соблюдает культуру письменной речи

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется, если работа не выполнена или обучающийся:

- не знает и не понимает более 30% программного материала в пределах поставленных вопросов;
- при ответе на один вопрос допускает более одной грубой ошибки.

Раздел 3 Основные процессы в управленческой деятельности

Тема 3.1 Коммуникации в системе управления

Устный опрос

1. Что такое коммуникация?

2. Назовите виды коммуникаций в организации
3. Из каких элементов состоит процесс коммуникаций?
4. Что такое обратная связь и ее значение в процессе коммуникаций?
5. Какие барьеры существуют в межличностных коммуникациях?
6. Назовите пути преодоления преград в межличностных коммуникациях.
7. Какие барьеры существуют в организационных коммуникациях?
8. Назовите пути преодоления преград в организационных коммуникациях

Творческое задание 1

Вербальный тренинг «Спички»

Время проведения 20 мин.

Инструкция: Упражнение выполняется в парах. Каждому участнику выдается по 10 спичек. Участники тренинга садятся в каждой паре спиной друг к другу. Один является ведущим, другой выполняет его инструкции.

Ведущий в паре выстраивает на столе фигуру из спичек и по окончании упражнения пытается объяснить другому участнику, как такую фигуру нужно сделать. Другой участник слушает и собирает эту фигуру из спичек у себя на столе. В результате фигуры должны быть одинаковыми.

Потом участники меняются ролями.

Обсуждение: после окончания тренинга следует проанализировать результаты.

Вопросы к участникам:

- 1 Удалось ли идентично выполнить задание? Что этому способствовало?
- 2 Если не получилось идентичной фигуры, то что этому помешало? (некорректная инструкция, неумение концентрированно слушать, ограниченный лексикон ведущего, семантические барьеры, невнимательность слушающего и т.п.)

Творческое задание 2

Время проведения 15 мин.

Используя информацию, представленную ниже, определить 10 факторов позитивно и 10 – негативно влияющих на качество и эффективность функционирования коммуникаций в организации.

Выполненное задание оформить в виде таблицы:

Факторы, позитивно влияющие на качество и эффективность функционирования коммуникаций в организации	Факторы, негативно влияющие на качество и эффективность функционирования коммуникаций в организации

Факторы, влияющие на эффективность функционирования коммуникаций:

Усложнение коммуникационных сетей, неформализованные контакты, высокая интенсивность, качество коммуникационных сетей, способность к моделированию межличностных особенностей собеседника, речевая коммуникация, недопонимание, эмпатия, неумение слушать, искренность, отставание слова от мысли, надежность, неформальность, пространственность организации, предвзятость, реакция, конструктивность, желательный ответ, сиюминутная критика, информация, домыслы, выдумки, тревоги, падение трудовой мотивации, умение слушать, расширение полномочий, коммуникативные барьеры: социальные, этнокультурные; психологические: невербальные моменты, конструктивность, неоправданность, специфичность, плохая коммуникабельность; пересмотр трудовых функций, оперативность информации, неблагоприятный психологический климат, замкнутость, дополнительные программы, поддержки, решительность, вздорность, позитивное отношение, открытость, слабая память, отсутствие обратной связи, неудовлетворенность в признании, стереотип восприятия, аморальность, текучесть, контроль руководства, изобретательность, надежность, готовность к восприятию, застенчивость, назойливость, несовместимость, лень, зло, беспомощность, эмоциональность, оборонительность, ожесточенность, самоуверенность, запуганность, неполнота восприятия, восторженность, семантика.

Практическое занятие № 5 Разработка плана проведения деловой беседы с клиентом

(Методические указания по выполнению практических работ по дисциплине ОП.07 Менеджмент специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям))

Тема 3.2 Управленческие решения и их эффективность

Кейс-задание

Время выполнения – 20 минут

Используя диаграмму Исикавы, опишите процесс принятия решения по вопросу снижения трудовой дисциплины в течение последнего месяца.

Критерии оценки кейс-задания:

Оценка «отлично» – кейс-задание выполнено полностью, студент приводит полную четкую аргументацию выбранного решения на основе качественно сделанного анализа. Демонстрируются хорошие теоретические знания, имеется

собственная обоснованная точка зрения на проблему и причины ее возникновения. Представлен вариант(ы) решения, четко и аргументировано обоснован окончательный выбор одного из решений, в случае наличия альтернативы.

Оценка «хорошо»– кейс–задание выполнено полностью, но студент не приводит полную четкую аргументацию выбранного решения. Имеет место излишнее теоретизирование ответа, имеется собственная точка зрения на проблемы, но не все причины ее возникновения установлены. В случае наличия альтернативных решений, затруднена четкая аргументация окончательного выбора одного из них.

Оценка «удовлетворительно» – при выполнении кейс–задания студент расплывчато раскрывает решение, не может четко аргументировать сделанный выбор, показывает явный недостаток теоретических знаний. Выводы свидетельствуют о недостаточном анализе фактов, в основе решения может иметь место интерпретация фактов или предположения, Собственная точка зрения на причины возникновения проблемы не обоснована или отсутствует, не сделан детальный анализ ситуации, далеко не все факты учтены, для решения выбрана второстепенная, а не главная проблема, отсутствует четкая аргументация окончательного выбора решения.

Оценка «неудовлетворительно» – кейс-задание не выполнено, Если решение и обозначено, то оно не является решением проблемы, которая заложена в задании.

Практическое занятие № 6 Разработка процесса принятия управленческого решения

(Методические указания по выполнению практических работ по дисциплине ОП.07 Менеджмент специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям))

1.1 Критерии оценки за решение ситуационных задач:

Оценка **«отлично»** выставляется в случае, если:

- все ситуационные задачи решены правильно и в полном объеме;
- работа оформлена аккуратно

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

- не правильно названы виды решений или методы принятия решений в 1 ситуационной задаче;
- работа оформлена аккуратно

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

- не правильно названы виды и методы принятия решений в одном случае или допущены неточности при определении методов принятия решения и видов решений в двух случаях;
- работа оформлена неаккуратно, с большим количеством исправлений;

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляются в остальных случаях.

В случае получения оценки «неудовлетворительно» студент обязан выполнить работу заново.

1.2 Критерии оценки за ответы на контрольные вопросы:

Оценка «**отлично**» выставляется, если обучающийся при ответе на вопросы:

- дает точное определение и истолкование основных понятий;
- при ответе обнаруживает самостоятельность и аргументированность суждений, умеет установить связь между изучаемым и ранее изученным материалом по дисциплине, а также с материалом, усвоенным при изучении других дисциплин;

- умеет делать обобщения и собственные выводы;

- соблюдает культуру письменной речи

Оценка «**хорошо**» выставляется, если ответ обучающегося удовлетворяет названным выше требованиям, но при ответе на вопросы:

- допускает одну негрубую ошибку или не более двух недочетов при ответе на все вопросы;

- соблюдает культуру письменной речи

Оценка «**удовлетворительно**» выставляется, если обучающийся правильно понимает сущность рассматриваемых явлений, но при ответе:

- отвечает неполно на вопросы, допуская две-три грубые ошибки при ответе на все вопросы или воспроизводит содержание текста учебника (конспекта), но недостаточно понимает отдельные положения, имеющие важное значение;

- не соблюдает культуру письменной речи

Оценка «**неудовлетворительно**» выставляется, если работа не выполнена или обучающийся:

- не знает и не понимает более 30% программного материала в пределах поставленных вопросов;

- при ответе на один вопрос допускает более одной грубой ошибки.

Тема 3.3 Проблема в системе управления и пути ее решения

Кейс-задание 1

Время выполнения 20 мин.

Разобрать производственную ситуацию и ответить на вопросы

Бригада механосборочного цеха, работающая на единый наряд, с оплатой труда за конечные результаты, численностью 11 человек, приступила к работе. Каждый член бригады, в которую входили рабочие с различной квалификацион-

ной подготовкой (4 слесаря, 3 шлифовщика, 2 фрезеровщика, сверловщик и токарь) начал выполнение выданного ему бригадиром задания.

Перед началом смены к бригадиру Смирнову подошел фрезеровщик Бородин и обратился с просьбой отпустить его на три часа раньше до окончания смены, чтобы отправить ребенка в летний оздоровительный лагерь. Бригадир дал свое согласие и обещал договориться с мастером участка Крыловым, учитывая, что Бородин, хотя еще и молодой рабочий без достаточного практического опыта, всегда выполнял дополнительные срочные задания.

Через 2 часа после начала смены к бригадиру подошел мастер участка Крылов и передал ему наряд и чертежи на выполнение срочного задания. При этом мастер обратил внимание бригадира на то, что данные детали требуют повышенной точности обработки. Одновременно дал согласие бригадиру на досрочный уход Бородина с работы.

Бригадир пересмотрел чертежи и сделал вывод, что с этим заданием за оставшееся до конца время могут справиться 2 фрезеровщика и токарь.

Смежную профессию фрезеровщика помимо основных (Бородин и Иванов) имел сверловщик Шувалов – квалифицированный и опытный работник. Однако по натуре Шувалов флегматичный человек, который выполнял задания добросовестно, всегда без брака, но неохотно брался за срочную работу. У бригадира не раз с ним были размолвки по выполнению срочных заказов. Знал об этом и мастер участка.

Бригадир, взвесив все обстоятельства, поручил выполнение задания фрезеровщикам Бородину и Иванову и токарю Смолину. При этом фрезеровщик Бородин заверил бригадира, что с заданием он справиться до своего ухода с работы. Через некоторое время к бригадиру подошел слесарь Токмаков и выразил свое сомнение в правильности его решения. Однако бригадир оставил свое распоряжение в силе.

За три часа до окончания смены фрезеровщик Бородин выполнил задание, сдал на проверку контролеру и ушел с работы.

Через полчаса контролер сообщил бригадиру, что часть деталей, выполненных Бородиным, имеет брак, который необходимо исправить в оставшееся время.

Учитывая создавшееся положение, бригадир был вынужден обратиться к Шувалову. Шувалов категорически отказался от исправления брака. Задание было сорвано.

Ответить на вопросы:

- 1 Назовите причину возникшей в коллективе проблемы?
- 2 Можно ли было предотвратить ее появление?
- 4 Разработайте план мероприятий по решению проблемы

Кейс-задание 2

Разобрать производственную ситуацию «Черная кошка» и ответить на вопросы

Бригадиром Сергея Михайловича Внукова выбрали единогласно, хотя в бригаду входили рабочие и постарше его. И в дальнейшем у него не было особых проблем в отношениях с товарищами по работе. Его высокое профессиональное мастерство, умение работать не только на токарном, но и других станках, вызвали уважение к нему членов бригады. Он, в свою очередь, старался относиться ко всем со вниманием, заботился о своевременной подготовке фронта работ для бригады, оказывал при необходимости товарищам помощь в подборе нужных режимов работы оборудования, не робея защищал интересы бригады перед администрацией. Поэтому и при установлении КТУ, и при решении других вопросов, обсуждавшихся на совете бригады, принципиальных расхождений по принимаемым решениям никогда не было. Дружный коллектив бригады пользовался авторитетом в цехе. Их фотография висела на заводской Доске Почета.

Однажды Сергей Михайлович услышал, как Нина Мухина, работавшая оператором на станках с ЧПУ, рассказала подруге, что у нее положили в больницу мать, а дочка, хотя и учится в шестом классе, боится по вечерам оставаться дома одна. Бригадир знал, что Мухина жила с матерью, без мужа и, распределяя людей по сменам на следующую неделю, решил оставить ее в первой смене, хотя по очереди она должна была выходить во вторую. Поняв, что о ней позаботились, старательная Мухина стала трудиться еще более добросовестно. Учитывая это, бригадир увеличил ей КТУ за месяц. Как всегда, совет бригады согласился с его предложением. Зная, что с болезнью матери у Мухиной появились материальные затруднения, Сергей Михайлович договорился в комитете профсоюзов о выделении ей материальной помощи, а распределяя премию за сдачу очередного заказа, установил ей такую же, как и самым квалифицированным рабочим бригады. На совете бригады распределение премии утвердили единогласно, но после этого Внуков стал замечать, что в его отношении между членами бригады произошли какие-то изменения.

Когда одну женщину, тоже работающую оператором на станках с ЧПУ, он назначил во вторую смену, она при всех сказала:

- Конечно, у меня муж есть, значит можно по ночным сменам гонять.

Во время обеденного перерыва к бригадиру подошла заплаканная Мухина и попросила ее направить ее во вторую смену вместо той работницы. На вопрос Внукова, что произошло, она только махнула рукой и ушла.

На другой день одного из рабочих, не выполнившего сменное задание, Сергей Михайлович предупредил, что должен будет понизить ему КТУ, если тот не закончит свою работу полным объемом.

- Конечно, ответил тот, - я юбкой крутить не могу, за что же мне его повышать, - при этом он посмотрел на Мухину.

Стоявшие рядом рабочие, среди которых было два члена совета бригады, ничего не возразили ему и даже, как показалось Внукову, сочувственно рассмеялись.

Он молча отошел к своему станку, но целый день на душе у бригадира было беспокойно. Хотелось разобраться и понять, что же происходит в бригаде. Почему еще недавно дружный коллектив, который всегда чутко относился друг к дру-

гу, стал к старательной и добросовестной Мухиной относиться по-другому, словно между ними пробежала черная кошка.

Ответить на вопросы:

- 1 Назовите причину возникшей в коллективе проблемы?
- 2 Как следовало действовать бригадиру, чтобы члены бригады правильно поняли его действия и поступки?
- 3 Что нужно бригадиру сделать, чтобы восстановить нормальные отношения в коллективе?

Критерии оценки кейс-заданий 1 и 2:

Оценка «отлично» – кейс–задание выполнено полностью, студент приводит полную четкую аргументацию выбранного решения на основе качественно сделанного анализа. Демонстрируются хорошие теоретические знания, имеется собственная обоснованная точка зрения на проблему и причины ее возникновения. Представлен вариант(ы) решения, четко и аргументировано обоснован окончательный выбор одного из решений, в случае наличия альтернативы.

Оценка «хорошо»– кейс–задание выполнено полностью, но студент не приводит полную четкую аргументацию выбранного решения. Имеет место излишнее теоретизирование ответа, имеется собственная точка зрения на проблемы, но не все причины ее возникновения установлены. В случае наличия альтернативных решений, затруднена четкая аргументация окончательного выбора одного из них.

Оценка «удовлетворительно» – при выполнении кейс–задания студент расплывчато раскрывает решение, не может четко аргументировать сделанный выбор, показывает явный недостаток теоретических знаний. Выводы свидетельствуют о недостаточном анализе фактов, в основе решения может иметь место интерпретация фактов или предположения, Собственная точка зрения на причины возникновения проблемы не обоснована или отсутствует, не сделан детальный анализ ситуации, далеко не все факты учтены, для решения выбрана второстепенная, а не главная проблема, отсутствует четкая аргументация окончательного выбора решения.

Оценка «неудовлетворительно» – кейс-задание не выполнено, Если решение и обозначено, то оно не является решением проблемы, которая заложена в задании.

Самостоятельная работа обучающихся. Выполнение кейс-заданий.

(Методические указания по выполнению самостоятельной работы обучающихся по дисциплине ОП.07 Менеджмент специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям))

Тема 3.4 Основы функционального менеджмента

Устный опрос

- 1 Дайте определение понятию «функциональный менеджмент»
- 2 Назовите и охарактеризуйте виды функционального менеджмента
- 3 Назовите основоположника функционального менеджмента
- 4 В чем различие между общим и функциональным менеджментом?

2.2 Критерии оценки оценочных средств текущего контроля успеваемости

При выставлении оценок необходимо учитывать классификацию ошибок и их количество:

- грубые ошибки;
- однотипные ошибки;
- негрубые ошибки

К грубым ошибкам следует относить:

- незнание определения основных понятий, правил,
- неумение выделять главное в ответе;
- неумение делать выводы и обобщения;
- неумение пользоваться первоисточниками, учебником и справочником.

К **однотипным ошибкам** относятся ошибки на одно и то же правило или одно и то же понятие .

К негрубым ошибкам следует относить:

- неточность формулировок, определений, понятий, правил, вызванная неполнотой охвата основных признаков определяемого понятия или замена 1-2 из этих признаков второстепенными;
- нерациональные методы работы с учебной и справочной литературой.

2.2.1 Критерии оценки устных (письменных) ответов обучающихся

Оценка «отлично» выставляется, если обучающийся:

- дает точное определение и истолкование основных понятий.
- при ответе не повторяет дословно текст учебника или конспекта, а проявляет самостоятельность и аргументированность суждений, умеет установить связь между изучаемым материалом по дисциплине;
- умеет привести пример практического применения знаний;
- умеет делать обобщения и собственные выводы;

- может установить связь между изучаемым и ранее изученным материалом по курсу, а также с материалом, усвоенным при изучении других предметов
- соблюдает культуру устной (письменной) речи

Оценка «**хорошо**» выставляется, если ответ обучающегося удовлетворяет основным требованиям к ответу на оценку «отлично», но:

- дан без использования связей с ранее изученным материалом и материалом, усвоенным при изучении других предметов
- допускает одну - две негрубые ошибки или не более двух недочетов, но может их исправить самостоятельно, или при помощи небольшой помощи преподавателя;

Оценка «**удовлетворительно**» выставляется, если обучающийся правильно понимает сущность рассматриваемых явлений, но при ответе:

- имеются отдельные пробелы в усвоении вопросов курса, не препятствующие дальнейшему усвоению программного материала;
- отвечает неполно на вопросы, допуская одну - две грубые или три - четыре негрубых ошибок при ответе на все вопросы или воспроизводит содержание текста учебника (конспекта), но недостаточно понимает отдельные положения, имеющие важное значение;
- умеет работать на уровне воспроизведения, но испытывает затруднения при ответах на видоизменённые вопросы;
- испытывает затруднения в приведении примеров практического применения знаний.
- не соблюдает основные правила культуры устной (письменной) речи

Оценка «**неудовлетворительно**» выставляется, если обучающийся не может ответить на вопрос или:

- не знает или не понимает значительную или основную часть программного материала в пределах поставленных вопросов;
- не умеет работать на уровне воспроизведения, испытывает затруднения при ответе на стандартные вопросы;
- допускает более двух грубых ошибок или более четырех негрубых при воспроизведении изученного материала;
- не соблюдает основные правила культуры устной (письменной) речи

2.2.2 Критерии оценки выполнения тестового задания

90 – 100% правильных ответов - «отлично»

80 – 89% правильных ответов – «хорошо»

70 – 79% правильных ответов – «удовлетворительно»

менее 70% правильных ответов – «неудовлетворительно»

2.2.3 Критерии оценки кейс-задания

Оценка «отлично» – кейс–задание выполнено полностью, студент приводит полную четкую аргументацию выбранного решения на основе качественно сделанного анализа. Демонстрируются хорошие теоретические знания, имеется собственная обоснованная точка зрения на проблему и причины ее возникновения. Представлен вариант(ы) решения, четко и аргументировано обоснован окончательный выбор одного из решений, в случае наличия альтернативы.

Оценка «хорошо»– кейс–задание выполнено полностью, но студент не приводит полную четкую аргументацию выбранного решения. Имеет место излишнее теоретизирование ответа, имеется собственная точка зрения на проблемы, но не все причины ее возникновения установлены. В случае наличия альтернативных решений, затруднена четкая аргументация окончательного выбора одного из них.

Оценка «удовлетворительно» – при выполнении кейс–задания студент расплывчато раскрывает решение, не может четко аргументировать сделанный выбор, показывает явный недостаток теоретических знаний. Выводы свидетельствуют о недостаточном анализе фактов, в основе решения может иметь место интерпретация фактов или предположения, Собственная точка зрения на причины возникновения проблемы не обоснована или отсутствует, не сделан детальный анализ ситуации, далеко не все факты учтены, для решения выбрана второстепенная, а не главная проблема, отсутствует четкая аргументация окончательного выбора решения.

Оценка «неудовлетворительно» – кейс-задание не выполнено, Если решение и обозначено, то оно не является решением проблемы, которая заложена в задании.

2.2.4 Критерии оценки выполнения практической работы

Критерии оценки выполнения практической работы включают критерии оценки за:

- выполнение практической части работы,
- ответы на контрольные вопросы к защите практической работы,
- тестовое задание (при его наличии в практической работе)

3 КОМПЛЕКТ КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ

3.1 Назначение

Контрольно-оценочное средство предназначено для промежуточной аттестации по учебной дисциплине ОП.07 Менеджмент оценки знаний и умений аттестуемых, а также элементов ПК и ОК.

3.2 Форма и условия аттестации

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме комплексного дифференцированного зачета по дисциплинам ОП.07 Менеджмент и ОГСЭ.05 Психология общения по завершению освоения всех тем учебных дисциплин, при положительных результатах текущего контроля.

К комплексному дифференцированному зачету допускаются студенты, полностью выполнившие все практические работы по дисциплинам ОП.07 Менеджмент и ОГСЭ.05 Психология общения

Комплексный дифференцированный зачет проводится в форме тестирования с использованием контрольно-измерительных материалов, разработанных преподавателем по завершению освоения всех тем учебной дисциплины за счет объема времени, отводимого на изучение дисциплины.

Тестирование проводится в прикладной компьютерной программе, что обеспечивает возможность генерировать для каждого обучающегося уникальную последовательность заданий и ответов.

Содержание оценочных средств целостно отражает объем проверяемых знаний, умений, компетенций, освоенных обучающимися при изучении дисциплины.

Тестовое задание носит комплексный характер и включает 40 тестовых заданий, в том числе, 20 тестовых заданий по дисциплине ОГСЭ.05 «Психология общения» и 20 тестовых заданий по дисциплине ОП.07 «Менеджмент». Обе дисциплины оцениваются единой оценкой. В зачетную книжку, а затем в диплом выставляются одинаковые оценки за каждую дисциплину.

3.3 Необходимые ресурсы

Для выполнения задания обучающимся обеспечиваются следующими условиями:

- наличие компьютерного класса, в котором размещаются персональные компьютеры, объединенные в локальную вычислительную сеть;
 - наличие программного обеспечения Visual Testing Studio
- Количество тестовых заданий в оболочке 40.

3.4 Время проведения комплексного дифференцированного зачета

На проведение комплексного дифференцированного зачета отводится 2 часа.

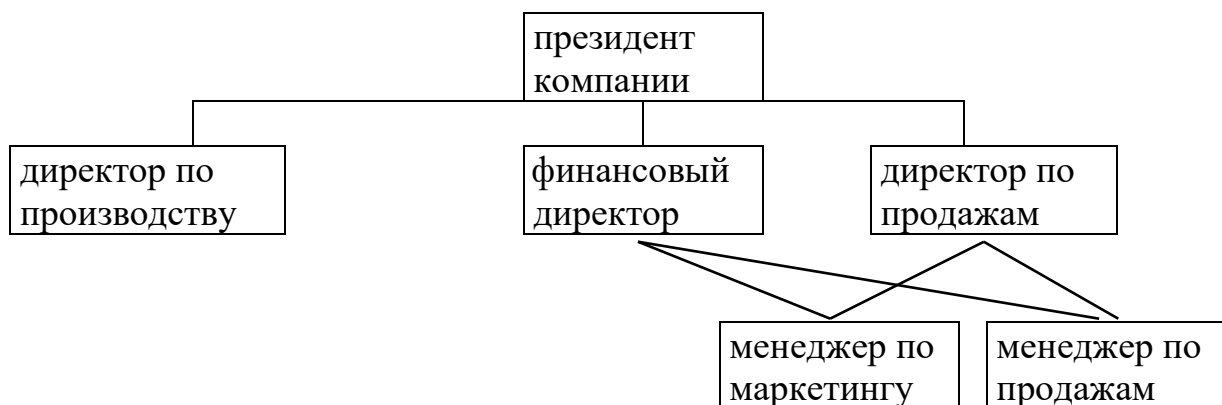
3.5 Структура оценочного средства

Тест состоит из 40 заданий открытой формы, в выборе одного варианта ответа, составленных по содержанию дисциплин ОГСЭ.05 «Психология общения» и ОП.07 «Менеджмент».

3.5.1. Перечень тестовых вопросов по разделам и темам

Выберите правильный вариант ответа

1. К какому типу организационной структуры управления относится следующая структура:



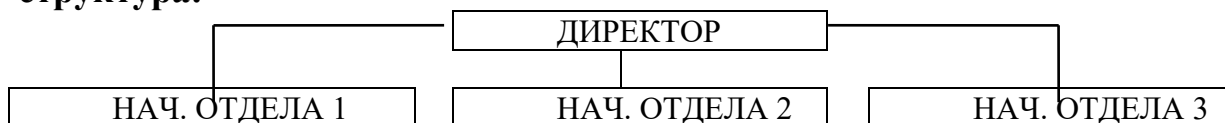
- а) линейная;
 - б) функциональная;
 - в) линейно-функциональная;
 - г) матричная
2. **SWOT-анализ основан на оценке следующих параметров:**
- а) сильных и слабых сторон организации;
 - б) привлекательности отрасли;
 - в) положения бизнес единицы
3. **Мотивация – это:**
- а) процесс побуждения себя и других людей к достижению личных целей и целей организации;
 - б) снижение управленческих затрат;
 - в) склонность к самовыражению;
 - г) построение схемы процесса принятия решений
4. **Что не относится к факторам внешней среды организации:**
- а) политика;
 - б) конкуренты;
 - в) персонал организации;
 - г) покупатели
5. **Совокупность элементов и логических взаимосвязей между ними, которая способствует эффективному преобразованию входных ресурсов в конечный продукт и достижению целей организации, — это:**
- а) структура организации;
 - б) организационная культура;
 - в) технология управления;
 - г) правильно все названное выше.
6. **Коммуникация в менеджменте - это:**
- а) процесс объединения усилий;

- б) процесс обмена информацией в организации;
- в) должностная инструкция;
- г) инспектирование

7. Какие из перечисленных требований соответствуют определению организации:

- а) наличие хотя бы двух человек, которые считают себя частью данной группы;
- б) наличие у этих людей единой цепи;
- в) эти люди намеренно работают вместе, чтобы достичь цели;
- г) все ответы верны

8. К какому типу организационных структур относится следующая структура:



- а) линейная;
- б) функциональная;
- в) линейно-функциональная;
- г) матричная

9. Что из перечисленного не относится к внутренней среде организации:

- а) конкуренты;
- б) персонал;
- в) технология;
- г) задачи

10. Для чего осуществляется делегирование полномочий подчинённым:

- а) для оптимального решения комплексной задачи;
- б) для сохранения «группового» стиля работ;
- в) для проверки квалификации подчиненных;
- г) для разгрузки самого руководителя

11. Какую функцию менеджмента нужно использовать, чтобы распределить работников по рабочим местам?

- а) планирование;
- б) контроль;
- в) организация;
- г) мотивация

12. Решение, обусловленное знаниями или накопленным опытом это:

- а) решение, основанное на суждениях;
- б) интуитивное решение;
- в) рациональное решение;
- г) импульсивное решение

13. Проблема в системе управления – это:

- а) противоречие, требующее нахождения метода решения и самого решения;
- б) совокупность информации о состоянии системы управления;

- в) цель исследования;
- г) кризисная ситуация, требующая немедленного принятия радикальных мер

14. Что включает в себя понятие организационной культуры:

- а) поведение и действия сотрудников, ценностные ориентации, символика и обряды
- б) уровень общей культуры общества
- в) уровень культуры отдельных сотрудников организации
- г) наличие команды единомышленников

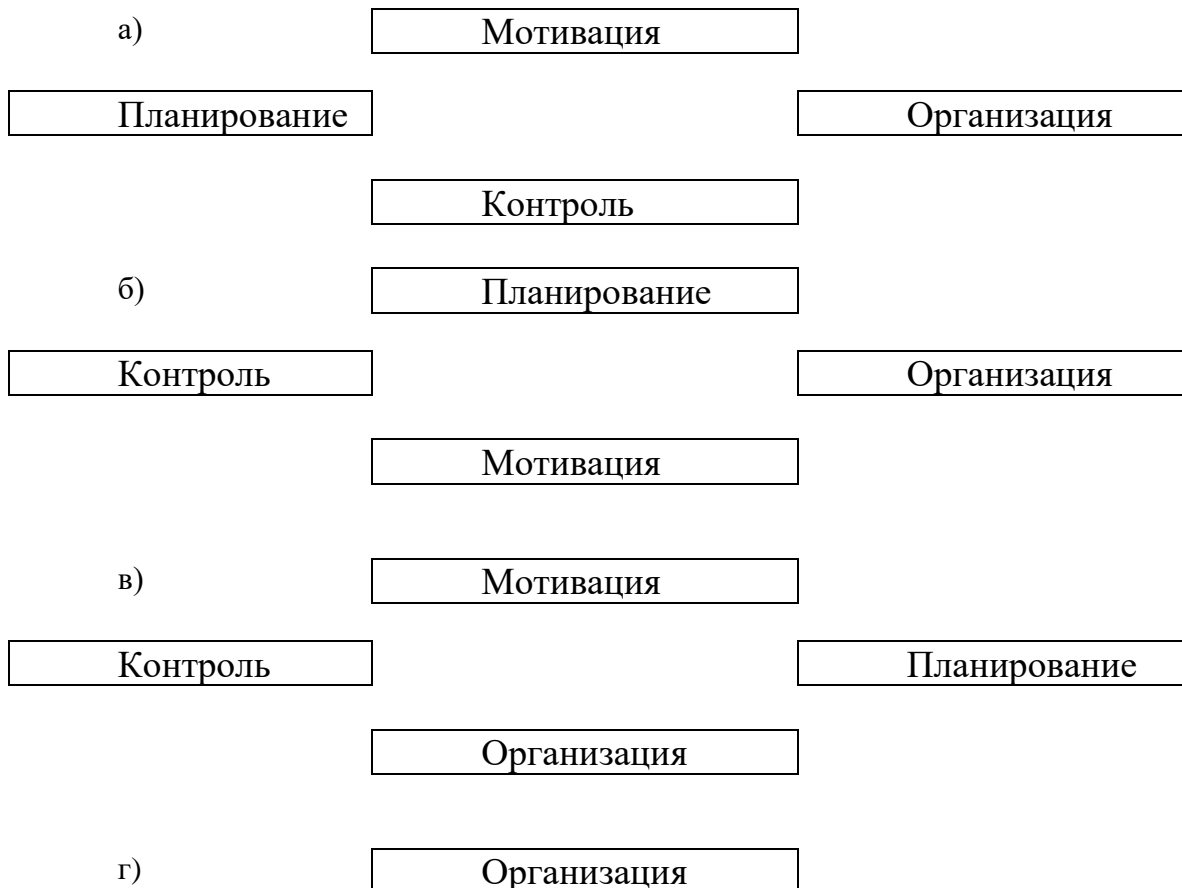
15. Что включает в себя процесс принятия решений:

- а) подготовку;
- б) принятие;
- в) реализацию;
- г) все ответы верны

16. На каком из этапов процесса управления определяются цели организации:

- а) планирование;
- б) организация;
- в) мотивация
- г) контроль

17. Укажите правильную последовательность функций управления в цикле менеджмента



Планирование

Контроль

Мотивация

18. Делегированием принято называть:

- а) передачу полномочий подчиненным
- б) командную работу
- в) смену должностных обязанностей

19. Социальная ответственность организации – это:

- а) действия организации, предпринимаемые во благо общества добровольно;
- б) действия, направленные на увеличение прибыли организации;
- в) обеспечивающие выживание организации

20. Неформальный лидер - это:

- а) образованный специалист;
- б) руководитель;
- в) человек, занимающий определенную должность;
- г) человек, способный влиять на людей и управлять ими, не занимая официальной должности

Ключ к тестовому заданию

1.б	11.в		
2.а	12.а		
3.а	13.а		
4.в	14.а		
5.а	15.г		
6.б	16.а		
7.г	17.б		
8.а	18.а		
9.а	19.а		
10.г	20.г		

3.5.2 Инструкция по выполнению работы

На выполнение тестовой работы отводится 80 минут. Тест-билет состоит из 40 заданий открытой формы, выбранных методом случайных чисел. 20 тестовых заданий по дисциплине ОГСЭ.05 «Психология общения» и 20 тестовых заданий по дисциплине ОП.07 «Менеджмент».

Количество существенных операций в тесте – 40.

Все задания содержат по 1 существенной операции.

Советуем выполнять задание в том порядке, в котором они будут представлены. Для экономии времени пропускайте задание, которое не удаётся выполнить сразу, и переходите к следующему. Если после выполнения всей работы у вас останется время, вы можете вернуться к пропущенным заданиям.

3.6 Критерии оценки промежуточной аттестации

оценка «отлично» - 90 – 100% правильных ответов;

оценка «хорошо» - 80 – 89% правильных ответов;

оценка «удовлетворительно» - 70 – 79% правильных ответов;

оценка «неудовлетворительно» - менее 70% правильных ответов.

4 КОНТРОЛЬНО-ИЗМЕРИТЕЛЬНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ КОНТРОЛЯ ОСТАТОЧНЫХ ЗНАНИЙ

4.1 Назначение

Контрольно-измерительные материалы (КИМ) - максимально однородные по содержанию и сложности материалы, обеспечивающие стандартизированную оценку учебных достижений, позволяющие установить соответствие уровня подготовки обучающихся требованиям к уровню подготовки, предусмотренных рабочей программой учебной дисциплины.

4.2 Форма и условия контроля

Контроль остаточных знаний по учебной дисциплине проводится в форме тестирования с использованием контрольно-измерительных материалов, разработанных преподавателем.

Тестирование по учебной дисциплине ОП.07 «Менеджмент» проводится в прикладной компьютерной программе, что обеспечивает возможность генерировать для каждого обучающегося уникальную последовательность заданий и ответов.

Тест состоит из 20 заданий закрытой и открытой формы, составленных по содержанию дисциплины ОП.07 «Менеджмент»

Содержание КИМ целостно отражает объем проверяемых знаний, умений, , освоенных обучающимися при изучении дисциплины.

Для проверки соответствующих объектов оценивания определены задания разной сложности: к каждому с 1 по 8 даны варианты ответов, из которых только один правильный; в заданиях 9-12 требуется установить правильную последовательность; в заданиях в 13-16 - установить соответствие; в заданиях 17-20 требуется дать краткий ответ, ответ записать словами. Количество существенных операций в тесте – 31.

4.3 Необходимые ресурсы

Для выполнения задания обучающимся обеспечиваются следующими условиями:

- наличие компьютерного класса, в котором размещаются персональные компьютеры, объединенные в локальную вычислительную сеть;
- наличие программного обеспечения Visual Testing Studio

4.4 Время проведения контроля остаточных знаний

На проведение тестирования отводится не более 30 минут.

4.5 Инструкция по выполнению работы

На выполнение тестовой работы отводится 30 минут. Тест состоит из 20 заданий.

Советуем выполнять задания в том порядке, в котором они даны. Для экономии времени пропускайте задание, которое не удаётся выполнить сразу, и переходите к следующему. Если после выполнения всей работы у вас останется время, вы можете вернуться к пропущенным заданиям.

4.6 Оценочные средства

Тестирование

Вопросы закрытой формы с выбором одного варианта ответа

1 Что относится к факторам внутренней среды организации:

- а) политика;
- б) конкуренты;
- в) персонал организации;
- г) покупатели

2 На каком из этапов процесса управления определяются цели организации:

- а) планирование;
- б) организация;

- в) мотивация
- г) контроль

3 Какое из перечисленных требований не соответствует определению организации:

- а) наличие хотя бы двух человек, которые считают себя частью данной группы;
- б) наличие у этих людей единой цепи;
- в) эти люди намеренно работают вместе, чтобы достичь цели;
- г) отсутствие конфликтов

4 К какому типу организационных структур относится следующая структура:



- а) линейная;
- б) функциональная;
- в) линейно-функциональная;
- г) матричная

5 Что из перечисленного относится к факторам внешней среды организации:

- а) работники;
- б) структура;
- в) технология;
- г) законы

6 Какой тип поведения людей в группе характеризуется тем, что имеет место осознанное внешнее согласие члена группы с мнением группы при внутреннем расхождении с ним:

- а) коллективистическое самоопределение;
- б) негативизм;
- в) внутригрупповая внушаемость;
- г) конформное поведение

7 Основные принципы предпринимательской организационной культуры можно сформулировать, как:

- а) самостоятельность и конкуренция
- б) порядок и рациональность
- в) творчество и солидарность
- г) получение прибыли

8 Кто является основателем «школы человеческих отношений»:

- а) Э.Мейо
- б) Д.Макрегор
- в) А.Маслоу
- г) А.Файоль

Вопросы на установление правильной последовательности

9. Укажите правильную последовательность функций управления в цикле менеджмента:

- а) мотивация
- б) организация
- в) планирование
- г) контроль

10. Укажите правильную последовательность процесса принятия решений:

- а) реализация решения,
- б) подготовка решения,
- в) контроль за исполнением решения
- г) принятие решения

11. Укажите верную последовательность этапов жизненного цикла организации

- а) развитие
- б) зрелость
- в) возникновение
- г) рост
- д) кризис

12. Укажите правильную последовательность процесса контроля:

- а) сравнение фактических результатов и стандартов,
- б) оценка результатов,
- в) установление стандартов

Вопросы на установление соответствия

13. Установите соответствие между функциями управления и их содержанием:

Функция управления	Содержание
1. Планирование	а. проверка и сопоставление фактических результатов с заданными
2. Организация	б. определение цели деятельности организации и необходимых для этого средств и действий
3. Мотивация	в. распределение задач и ресурсов между отдельными подразделениями и сотрудниками
4. Контроль	г. процесс побуждения себя и других людей к достижению личных целей и целей организации

14. Установите соответствие между видами функций менеджмента и их характеристиками:

Функции руководителя	Характеристика
1. Планирование	а. занимается количественной и качественной оценкой, учетом результатов работы организации.
2. Организация	б. символический глава организации, в обязанно-

	сти которого входит выполнение обязанностей правового и социального характера
3. Координация	В. человек, ответственный за мотивацию подчиненных к труду
4 Мотивация	Г. ответственный за распределение ресурсов организации, что сводится к принятию всех значимых решений в организации
5 Контроль	д. занимается координацией задач, распределением полномочий и ответственности.

15. Установите соответствие между понятиями и определениями

Функции руководителя	Характеристика
1. Власть	а. поведение руководителя, что меняет отношение подчиненных к нему
2. Влияние	б. способность вести за собой
3. Лидерство	в. способность и возможность менеджера влиять на деятельность и поведение рабочих
4 Обычаи	г. общепринятые повторяющиеся социальные действия

16. Установите соответствие между терминами и определениями:

Термин	Определение
1. Проблема	а. обмен информацией между двумя и более людьми.
2. Решение	б. манера поведения руководителя по отношению к подчиненным, позволяющая повлиять на них и заставить делать то, что в данный момент нужно.
3. Стиль управления	в. это выбор наилучшего варианта действий из многих возможных.
4. Коммуникации	г. противоречие, требующее нахождения метода решения и самого решения;

Вставить пропущенное слово

17. Вставьте пропущенное слово:

Процесс побуждения себя и других людей к достижению личных целей и целей организации это _____.

18. Вставьте пропущенное слово:

Технический уровень управления – это управление _____ звена.

19. Вставьте пропущенное слово:

Тип поведения людей в группе, характеризующийся тем, что член группы во всем противится мнению группы, демонстрируя крайне независимую позицию - это _____.

20. Вставьте пропущенное слово:

Логическое соотношение уровней управления и функциональных областей с системой отношений, зафиксированных приказами и должностными инструкциями - это организационная _____.

Ключ

1. в	6. г	11. в-а-г-б-д	16. 1-г,2-в,3-б, 4-а
2. а	7. в	12. в-а-б	17. мотивация
3. а	8. а	13. 1-б, 2-в, 3-г,4-а	18. низового
4. а	9. в-б-а-г	14. 1-г,2-д,3-б,4-в,5-а	19. негативизм
5. г	10. б-а-г-в	15. 1-в,2-а,3-б, 4-г	20. структура

4.7 Критерии оценки контроля остаточных знаний

Количество существенных операций в тесте – 31.

Задания 1-8, содержат по 1 существенной операции, 9–12 по 1 существенных операции, в заданиях 13-16 в зависимости от варианта одно из заданий имеет 3 существенных операции, 3 задания - по 4 существенных операции, 17-20 задания – по 1 существенной операции.

Результат тестирования представляет собой сумму правильно выполненных существенных операций по всему тесту.

Коэффициент усвоения:

$$КУ = КП/КСО, \text{ где}$$

КП - количество правильно выполненных существенных операций;

КСО - количество существенных операций (31).

Если КУ = 0,7-0,79 – отметка «3» (удовлетворительно),

0,8-0,89 – «4» (хорошо),

0,9-1,00 – «5» (отлично).