

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.12 МЕНЕДЖМЕНТ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

для специальности

09.02.07 Информационные системы и программирование

Квалификация выпускника:
программист

Составитель:
Круглова И.П.,
преп.перв.квал.кат.
ГБПОУ РО «РКРИПТ»

2024, г. Ростов-на-Дону

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ	3
2. КОМПЛЕКТ КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ	20
3. КОМПЛЕКТ КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ	61
4. КОНТРОЛЬНО-ИЗМЕРИТЕЛЬНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ КОНТРОЛЯ ОСТАТОЧНЫХ ЗНАНИЙ	71

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

1.1. Назначение, цель и задачи фонда оценочных средств

Фонд оценочных средств (далее - ФОС) по учебной дисциплине это 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.12 Менеджмент в профессиональной деятельности разработан согласно требованиям ФГОС СПО и является неотъемлемой частью реализации программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование.

Целью фонда оценочных средств является установление соответствия уровня подготовки обучающихся требованиям ФГОС СПО по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование.

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.12 Менеджмент в профессиональной деятельности, подлежащие проверке

В результате аттестации по учебной дисциплине ОП.12 Менеджмент в профессиональной деятельности осуществляется комплексная проверка предусмотренных ФГОС СПО по специальности и 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:		
У 1. Управлять рисками и конфликтами 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 традицион-	- составление перечня рисков и распределение их по вероятности возникновения и степени влияния в соответствии с методикой; - расчет рисков в соответствии с методикой; - разработка и использование стратегии поведения в конфликтных ситуациях в соответствии с методикой поведения в конфликтных ситуациях	Оценка результатов выполнения практических работ № 1, 4, 6. Оценка результатов выполнения кейс-задания по т.5 Оценка ответа на вопросы тестового задания на дифференцированном зачете.

¹ Заполняется в соответствии с п. 1.2 Рабочей программы

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

ных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения; ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках; <i>Для квалификации «разработчик веб и мультимедийных приложений»:</i> ПК.9.7 Осуществлять сбор статистической информации о работе веб-приложений для анализа эффективности его работы ПК.9.10 Реализовывать мероприятия по продвижению веб-приложений в информационно-коммуникационной сети «Интернет» <i>Для квалификации «программист»:</i> ПК.11.1 Осуществлять сбор, обработку и анализ информации для проектирования баз данных.		
У 2. Принимать обоснованные решения 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	- принятие управленческих решений в соответствии с алгоритмом принятия решения	Оценка результатов выполнения практической работы № 3. Оценка результатов выполнения кейс-задания по т.4 Оценка ответа на вопросы тестового задания на дифференцированном зачете.

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 антикоррупционного поведения; ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках. <i>Для квалификации «разработчик веб и мультимедийных приложений»:</i> ПК.9.7 Осуществлять сбор статистической информации о работе веб-приложений для анализа эффективности его работы ПК.9.10 Реализовывать мероприятия по продвижению веб-приложений в информационно-коммуникационной сети «Интернет» <i>Для квалификации «программист»:</i> ПК.11.1 Осуществлять сбор, обработку и анализ информации для проектирования баз данных.		
У 3. Выстраивать траектории профессионального и личностного развития 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;	- построение траектории профессионального и личностного развития в соответствии с методикой	Оценка результатов выполнения практической работы № 7. Оценка ответа на вопросы тестового задания на дифференцированном зачете.

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 антикоррупционного поведения; ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.		
У 4. Применять информационные технологии в сфере управления производством 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;	- использование информационных технологий при выполнении практических работ	Оценка результатов выполнения практических работ № 1-7.

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; ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках. <i>Для квалификации «разработчик веб и мультимедийных приложений»:</i> ПК.9.7 Осуществлять сбор статистической информации о работе веб-приложений для анализа эффективности его работы ПК.9.10 Реализовывать мероприятия по продвижению веб-приложений в информационно-коммуникационной сети «Интернет» <i>Для квалификации «программист»:</i> ПК.11.1 Осуществлять сбор, обработку и анализ информации для проектирования баз данных.		
У 5. Строить систему мотивации труда 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;	– составление программы стимулирования труда персонала в соответствии с методикой; - использовать различные формы мотивации трудовой деятельности при решении ситуационных задач	Оценка результатов выполнения практической работы № 2. Оценка результатов выполнения письменной работы по т.3 Оценка ответа на вопросы тестового задания на дифференцированном зачете.

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 антикоррупционного поведения; ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.		
У 6. Управлять конфликтами 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 межрелигиоз-	- определение понятия конфликт и его сущность; - разработка и использование стратегии поведения в конфликтных ситуациях в соответствии с методикой поведения в конфликтных ситуациях	Оценка результатов выполнения практической работы № 4. Оценка результатов выполнения кейс-задания по т.5 Оценка ответа на вопросы тестового задания на дифференцированном зачете.

ных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения; ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.		
У 7. Владеть этикой делового общения 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 антикоррупционного поведения; ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках..	– подготовка и проведение деловых бесед и переговоров в соответствии с алгоритмом проведения деловых бесед и переговоров	Оценка результатов выполнения практической работы № 5. Оценка результатов выполнения творческого задания по т.6 Оценка ответа на вопросы тестового задания на дифференцированном зачете.
Знания:		
З 1. Функции, виды и психологию менеджмента ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной	- перечисление функций менеджмента;	Устный опрос по т.1, письменные задания 1 и

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 антикоррупционного поведения; ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках. <i>Для квалификации «разработчик веб и мультимедийных приложений»:</i> ПК.9.7 Осуществлять сбор статистической информации о работе веб-приложений для анализа эффективности его работы ПК.9.10 Реализовывать мероприятия по продвижению веб-приложений в информационно-коммуникационной сети «Интернет» <i>Для квалификации «программист»:</i> ПК.11.1 Осуществлять сбор, обработку и анализ информации	- определение и содержание понятий планирование, организация, мотивация и контроль; - взаимосвязь функций менеджмента	2 по т.1. Оценка за выполнение практических заданий 1 и 2 и тестового задания по т.3. Оценка результатов выполнения кейс-задания по т.3 Оценка результатов выполнения практической работы № 2. Оценка за выполнение творческого задания по т.8 Оценка ответа на вопросы тестового задания на дифференцированном зачете.
--	---	---

для проектирования баз данных. 3 2. Методы и этапы принятия решений 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 антикоррупционного поведения; ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках. <i>Для квалификации «разработчик веб и мультимедийных приложений»:</i> ПК.9.7 Осуществлять сбор статистической информации о работе веб-приложений для анализа эффективности его работы ПК.9.10 Реализовывать мероприятия по продвижению веб-приложений в информационно-коммуникационной сети «Ин-	- определение понятия решение; - перечисление видов решений; - перечисление методов принятия решений; - перечисление этапов процесса принятия управленческого решения и их содержание	Устный опрос по т.4 Оценка результатов выполнения практической работы № 3, Оценка результатов выполнения кейс-задания по т.4 Оценка ответа на вопросы тестового задания на дифференцированном зачете
---	--	--

тернет» Для квалификации «программист»: ПК.11.1 Осуществлять сбор, обработку и анализ информации для проектирования баз данных.		
З 3. Технологии и инструменты построения карьеры 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 антикоррупционного поведения; ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	- определение понятия карьера; - перечисление и содержание видов карьер; - перечисление и содержание этапов плана построения карьеры	Оценка результатов выполнения практической работы № 7 Оценка ответа на вопросы тестового задания на дифференцированном зачете
З 4. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной	- определение понятие организация; - определение понятий внеш-	Устный опрос, практическое задание, тестовое задание по т.2.

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 антикоррупционного поведения; ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	ней и внутренней среды организации; – перечисление и содержание факторов внутренней и внешней среды организации; - анализ факторов внутренней и внешней среды организации в соответствии с методикой SWOT-анализа	Оценка результатов выполнения практической работы № 1 Оценка ответа на вопросы тестового задания на дифференцированном зачете
3 5. Основы организации работы коллектива исполнителей 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	– перечисление типов поведения людей в коллективе; - перечисление принципов управления персоналом в организации; - определение понятия метод управления; - перечисление методов управления и их содержание;	Оценка за выполнение тестовых заданий 1 и 2 по т. 8. Оценка результатов выполнения практической работы № 2 Оценка ответа на вопросы тестового задания на дифференцированном

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 антикоррупционного поведения; ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках. <i>Для квалификации «разработчик веб и мультимедийных приложений»:</i> ПК.9.7 Осуществлять сбор статистической информации о работе веб-приложений для анализа эффективности его работы ПК.9.10 Реализовывать мероприятия по продвижению веб-приложений в информационно-коммуникационной сети «Интернет» <i>Для квалификации «программист»:</i> ПК.11.1 Осуществлять сбор, обработку и анализ информации для проектирования баз данных.	- определение понятия стиль управления; - виды стилей управления и их содержание;	зачете
З 6. Принципы делового общения в коллективе 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;	- определение понятия коммуникационного процесса в организации; - перечисление видов коммуникаций в организации; - факторы, влияющие на эф-	Оценка за выполнение тестового задания по т.6. Оценка результатов выполнения творческого задания по т.6 Оценка результатов вы-

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 антикоррупционного поведения; ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	эффективность коммуникаций	полнения практической работы № 5 Оценка ответа на вопросы тестового задания на дифференцированном зачете
Практический опыт:		
ПО 1. Использование технологий менеджмента в профессиональной деятельности 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;	- 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 организаци-	Оценка результатов выполнения практических работ №№ 1-6. Оценка результатов выполнения кейс-заданий по т.т. 3, 4, 5, 8 Оценка результатов выполнения творческих заданий по т.т. 2, 8

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 антикоррупционного поведения; ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках. <i>Для квалификации «разработчик веб и мультимедийных приложений»:</i> ПК.9.7 Осуществлять сбор статистической информации о работе веб-приложений для анализа эффективности его работы ПК.9.10 Реализовывать мероприятия по продвижению веб-приложений в информационно-коммуникационной сети «Интернет» <i>Для квалификации «программист»:</i> ПК.11.1 Осуществлять сбор, обработку и анализ информации для проектирования баз данных.	онным 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 организации в соответствии с методикой SWOT-анализа;	
---	---	--

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
Тестирование	Т	Комплект тестовых заданий по вариантам*
Практическая работа	Пр	Номер и наименование практической работы, ссылка на методические указа-

Наименование оценочного средства	Код оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде
		ния по выполнению ПР.
Письменная работа	ПР	Задание для выполнения письменной работы
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*.
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.12 Менеджмент в профессиональной деятельности

Элемент учебной дисциплины	Текущий контроль		Промежуточная аттестация		
	Коды проверяемых У, З, ОК, ПК	Код оценочного средства	Коды проверяемых У, З, ОК, ПК	Код оценочного средства	Форма контроля
Тема 1 Сущность и характерные черты менеджмента	У5, З1, ОК 01. - ОК 06, ОК 09,	О, ПР1, ПР2	У5, З1, ОК 01. - ОК 06, ОК 09,	Т	Дифференцированный зачет
Тема 2 Организация как система управления	У 1, У 4, У 6, З 4., ОК 01. - ОК 06, ОК 09, ПК 9.7, ПК 9.10, ПК 11.1	О, ТЗ, Т, Пр1,	У 1, У 4, У 6, З 4., ОК 01. - ОК 06, ОК 09, ПК 9.7, ПК 9.10, ПК 11.1	Т	
Тема 3 Функции менеджмента	У 5, З 1., З 5, ОК 01. - ОК 06, ОК 09, ПК 9.7, ПК 9.10, ПК 11.1	К, ПР, Т, Пр 2	У 5, З 1., З 5, ОК 01. - ОК 06, ОК 09, ПК 9.7, ПК 9.10, ПК 11.1	Т	
Тема 4 Процесс принятия и реализации управленческих решений	У 2, З 2 ОК 01. - ОК 06, ОК 09,	О, К, Пр3	У 2, З 2 ОК 01. - ОК 06, ОК 09,	Т	

	ПК 9.7, ПК 9.10, ПК 11.1		ПК 9.7, ПК 9.10, ПК 11.1		
Тема 5 Управление конфликтами и стрессами	У 1, У 6 ОК 01. - ОК 06, ОК 09,	Т, Пр4, К	У 1, У 6 ОК 01. - ОК 06, ОК 09,	Т	
Тема 6 Коммуникации в системе управления	У 4, У 7, 3 4, 3 6 ОК 01. - ОК 06, ОК 09, ПК 9.7, ПК 9.10, ПК 11.1	Т, Т3, Пр5	У 4, У 7, 3 4, 3 6, ОК 01. - ОК 06, ОК 09, ПК 9.7, ПК 9.10, ПК 11.1	Т	
Тема 7 Риски в деятельности организации	У 1, У 4, 3 4 ОК 01. - ОК 06, ОК 09, ПК 9.7, ПК 9.10, ПК 11.1	Пр6,	У 1, У 4, 3 4 ОК 01. - ОК 06, ОК 09, ПК 9.7, ПК 9.10, ПК 11.1	Т	
Тема 8 Основы управления персоналом	У 3, У 4, 3 1, 3 3, 3 4, 3 5 ОК 01. - ОК 06, ОК 09, ПК 9.7, ПК 9.10, ПК 11.1	Пр7, Т3, К, Т	У 3, У 4, 3 1, 3 3, 3 4, 3 5 ОК 01. - ОК 06, ОК 09, ПК 9.7, ПК 9.10, ПК 11.1	Т	

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

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины ОП.12 «Менеджмент в профессиональной деятельности» осуществляется преподавателем в процессе:

- проведения устного опроса по теме;
- выполнения обучающимися практических заданий по теме;
- выполнения и защиты практических работ;
- тестирования по отдельным темам;
- анализа конкретных производственных ситуаций

Устный опрос проводится на занятиях и затрагивает как тематику предшествующих занятий, так и 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.

Типовое задание - стандартные задания, позволяющие проверить умение решать как учебные, так и профессиональные задачи. Содержание заданий должно максимально соответствовать видам профессиональной деятельности.

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 занимает часть учебного занятия (10-30 минут), правильность решения разбирается на том же или следующем занятии; частота тестирования определяется преподавателем.

Тестирование по темам 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.

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.

Практические занятия проводятся в часы, выделенные учебным планом для отработки практических навыков освоения компетенциями, и предполагают аттестацию всех обучающихся за каждое занятие.

В ходе практического занятия обучающиеся приобретают умения, предусмотренные рабочей программой дисциплины, учатся использовать формулы, и

применять различные методики расчета, анализировать полученные результаты и делать выводы, опираясь на теоретические знания.

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

Отчет по практической и лабораторной работе представляется в рукописном или печатном виде в формате, предусмотренном шаблоном отчета по практической, лабораторной работе. Защита отчета проходит в форме ответов на вопросы преподавателя.

В случае невыполнения практических заданий в процессе обучения, их необходимо «отработать» до дифференцированного зачета. Вид заданий, которые необходимо выполнить для ликвидации задолженности определяется в индивидуальном порядке, с учетом причин невыполнения.

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 экзамене/дифференцированном зачете/зачете.

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.

Критерии оценки устного опроса:

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 по отвечаемому вопросу;
- соблюдает культуру устной речи

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

- допускает одну - две негрубые ошибки или не более двух недочетов, но может их исправить самостоятельно, или при помощи небольшой помощи преподавателя;
- соблюдает культуру устной речи

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

- 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 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 речи

Критерии оценки за выполнение тестового задания:

Оценка «отлично» выставляется, если обучающийся ответил правильно на 100 – 90% вопросов;

Оценка «хорошо» выставляется, если обучающийся ответил правильно на 89 - 80% вопросов;

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется, если обучающийся ответил правильно на 79 - 70% вопросов;

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется, если обучающийся ответил правильно на менее 70% вопросов.

Тема 1 Сущность и характерные черты менеджмента

Письменная работа 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 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 выполнения письменной работы 1:

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

Письменная работа 2

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 контроля		
24. Подготовка руководителей универсального 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 выполнения письменной работы 2:

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

Устный опрос

1. В чем состоит сущность менеджмента?
2. Перечислите характерные особенности современного менеджмента
3. Имеются ли в России возможности для использования зарубежного опыта менеджмента?
4. Назовите качества, которыми должен обладать менеджер при работе с клиентами?
5. В чем состоит специфика менеджмента в области информационных систем и программирования?

Тема 2 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

Творческое задание

Время выполнения – 15 мин.

Вариант 1

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

Вариант 2

Сформулируйте цель организации, занимающейся разработкой и продвижением веб-приложений в информационно-коммуникационной сети «Интернет» и перечислите элементы внутренней и внешней среды организации

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 № 1 Составление SWOT-анализа организации

См. «Методические рекомендации по выполнению практических работ»

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;

- 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 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 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.

Тема 3 Функции менеджмента

Кейс- задание 1

Время выполнения – 10 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.

Кейс- задание 2

Время выполнения 10 мин.

Вариант 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.

Вариант 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 мог-

ли бы освободить начальника, взяв на себя составление отдельных справок и отчетов. Как должен поступить начальник?

Вариант 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 наиболее подходящее из приведенных решений

Вариант 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.

Вариант 5

Вы поручаете выполнение задания своему подчиненному, зная, что только он в состоянии хорошо его выполнить. Но вдруг Вы узнаете, что тот перепоручил задание другому лицу, и в результате задание к сроку не было выполнено.

Вы вызываете к себе в кабинет обоих и говорите: ...

Вариант 6

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?

Вариант 7

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 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.

Вариант 8

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: ...

Вариант 9

Из предложенных вариантов делегирования полномочий выберите 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.

Критерии оценки ситуационных 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.

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.

Письменная работа

Время выполнения 7 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	

Тестовое задание по теме 3

Время выполнения – 20 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 № 2 Определение степени удовлетворенности потребностей по иерархии А. Маслоу. Составление программы стимулирования труда персонала.

См. «Методические рекомендации по выполнению практических работ»

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 правильный 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;
- при выполнении практической части работы были допущены 1 – 2 негрубые ошибки;
- работа оформлена аккуратно

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

- практическая работа не выполнена 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;
- 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 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.

Тема 4 Процесс принятия и реализации управленческих решений

Устный опрос

1. Дайте определение понятию «решение».
2. Назовите и охарактеризуйте виды решений.
3. Назовите и охарактеризуйте методы принятия решений.
4. Назовите и охарактеризуйте этапы процесса принятия решения
- 5 В чем состоят достоинства коллективных форм принятия управленческого решения?

Кейс-задание

Время выполнения – 25 минут

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 №3 Разработка процесса принятия управленческого решения

См. «Методические рекомендации по выполнению практических работ»

1.1 Критерии оценки за решение ситуационных задач:

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

- все ситуационные задачи решены в полном объеме, при принятии решений соблюдался алгоритм принятия решения;
- работа оформлена аккуратно

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

- все ситуационные задачи решены в полном объеме, при принятии решений соблюдался алгоритм принятия решения;
- неправильно названы виды решений или методы принятия решений в 1 ситуационной задаче;
- работа оформлена аккуратно

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

- при решении ситуационных задач не всегда соблюдался алгоритм принятия решения;
- неправильно названы виды и методы принятия решений в двух ситуациях 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 или если работа не выполнена.

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 5 Управление конфликтами и стрессами

Тестовое задание по теме 5

Время выполнения задания – 15 мин.

1. Выделите один из способов управления конфликтами:

- А) разъяснение требований к работе
- Б) решение проблемы
- В) противостояние

2. Из чего складывается конфликт:

- А) конфликтной ситуации и инцидента

Б) конфликтной личности и конфликтной ситуации

В) инцидента и конфликтной личности

3. Избегание конфликта является оптимальным способом управления конфликтом:

А) нет

Б) да

4. Как называются методы управления конфликтами, которые заключаются в умении правильно организовать свое собственное поведение, высказать свою точку зрения, не вызывая защитной реакции со стороны другого человека:

А) структурные

Б) межличностные

В) внутриличностные

Г) организационные

5. Как называются методы управления конфликтами, которые заключаются в разъяснении требований к работе, использовании координационных и интеграционных механизмов, установлении общеорганизационных комплексных целей и использовании системы вознаграждений:

А) структурные

Б) межличностные

В) внутриличностные

Г) организационные

6. Условия возникновения конфликта:

А) наличие конфликтной ситуации

Б) наличие субъекта конфликта

В) наличие оппонентов

7. Какие три вида посредничества различают при решении конфликта:

А) межличностное, организационное, структурное

Б) переговоры, компромисс, арбитраж

Г) формальное, неформальное, общественное

8. Условием возникновения конфликта является наличие:

А) оппонентов и объекта конфликта

Б) конфликтной ситуации и инцидента

В) оппонентов и инцидента

Г) конфликтной ситуации и объекта конфликта

9. Каковы могут быть последствия конфликта в организации:

А) негативные

Б) позитивные

В) могут быть как негативные, так и позитивные последствия

10. Какое название носят методы по устранению организационных конфликтов:

А) внутриличностные

Б) структурные

В) межличностные

Г) переговоры

Д) ответные агрессивные действия

11. Конфликт в организации должен рассматриваться:

А) как свидетельство неблагополучия организации
Б) как явление, которое может, как разрушить организацию, так и способствовать ее развитию

В) как доказательство слабости менеджмента

Г) как позитивное явление

Д) как нежелательное явление

12. На каком этапе урегулирования жалобы менеджер проверяет факты, собранные сотрудником:

А) на этапе исследования

Б) обдумывания

В) подведения итогов

13. По какому признаку можно классифицировать организационные конфликты:

А) по способу решения

Б) по природе возникновения

В) по направленности воздействия

Г) по степени выраженности

Д) по количеству участников

14. Компромисс - это:

А) разрешение конфликта в пользу одной из сторон

Б) разрешение конфликта с обоюдной выгодой

В) обмен уступками для достижения соглашения

Кейс- задание

Время выполнения 30 мин.

Вариант 1

Разобрать производственную ситуацию «Тяжелый характер» и ответить на вопросы

В бригаду пришел квалифицированный токарь Пантелеев. Раньше он работал на другом предприятии, ушел оттуда по собственному желанию. При поступлении на новое место на вопрос бригадира о причине увольнения коротко ответил:

- Климат не нравился. Очень затхлый воздух был там.

После чего перевел разговор на другую тему, ясно дав понять, что на эту тему говорить не желает.

Пантелеев был принят с испытательным сроком. Работал он без суеты, неторопливо, однако работу выполнял в срок и с высоким качеством. Бригадир был доволен работой новичка. Иногда он поручал ему работу, которая требовала более

высокой квалификации и Пантелеев с ней справлялся. За показатели работы совет бригады повышал ему КТУ. Вот только хорошие взаимоотношения с бригадой у него не складывались. Да он к этому и не стремился. Держался обособленно, в разговоры, как правило, не вступал.

Однажды, один из рабочих, зная, что Пантелеев недавно выполнял подобную работу, попросил у него совета. Вместо объяснений тот подал ему техпроцесс:

- На, читай. С твоим разрядом можно таких вопросов не задавать.

О его замкнутости и недружелюбии не раз говорили члены бригады.

Но бригадир обычно отшучивался:

- Ребята, нам что главное? Чтобы дисциплину соблюдал, задания качественно и в срок выполнял. Есть на него жалобы по этим вопросам? Нет. Вот то-то и оно.

Как-то бригадир встретил знакомого, который работает на том предприятии, откуда ушел Пантелеев.

- Говорят, у тебя в бригаде работает Пантелеев? Ну как он? - Спросил знакомый.

- Ничего работает нормально.

- Да, он специалист хороший, но характер у него тяжелый. Он вам еще свои норовы покажет.

И действительно, отношения между Пантелеевым и бригадой становились все холоднее.

Он отказывался участвовать в коллективных мероприятиях, сближения с бригадой он не искал.

Холодок между Пантелеевым и бригадой стал перерастать в отчуждение. Некоторые члены бригады не скрывали своего неприязненного отношения к Пантелееву, но на него это не производило какого-либо видимого эффекта. Его как будто устраивали взаимоотношения. Когда он встречал на себе чей-нибудь взгляд, то на его лице появлялась ироническая улыбка.

Хотя Пантелеев работал по-прежнему хорошо, в бригаде перестали его замечать.

Так Пантелеев проработал в бригаде около года. За это время почти со всеми членами бригады у него возникали всякие мелкие конфликты.

Однажды в конце месяца бригадир подошел к Пантелееву и дал ему указание перестроиться на изготовление других деталей.

- До конца смены остался 1 час, не имеет смысла это начинать. Завтра с утра приступлю к изготовлению этих деталей, - ответил Пантелеев.

- То, что ты сейчас делаешь, пойдет в задел следующего месяца. Я же тебе даю задание по деталям, которые нам необходимо сделать в этом месяце. У нас по ним отставание, и чтобы исправить положение, сегодня и завтра нужно поработать сверхурочно, - пояснил бригадир.

- А что, война началась? - ехидно спросил Пантелеев.

- Войны нет, - бригадир старался говорить спокойно,

- Просто мы не сможем без этих деталей закрыть наряд на бригадокомплект.

По окончании рабочей смены Пантелеев выключил станок, тщательно убрал рабочее место и ушел домой.

Тут же в бригаде прошло стихийное собрание. Все возмущались поведением Пантелеева.

- До каких пор мы будем его терпеть? Гнать его из бригады и никаких разговоров!

Бригадир пообещал вынести этот вопрос на общее собрание бригады.

Ответить на вопросы:

1 Как должен вести себя бригадир при обсуждении данного вопроса на собрании?

2 Можно ли было предотвратить этот конфликт?

3 Разработайте план мероприятий по разрешению данного конфликта.

4 К какой группе причин относится данный конфликт?

5 К какому типу относится данный конфликт?

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

Ответить на вопросы:

- 1 В чем причина размолвки, случившейся в бригаде?
- 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?
- 4 К какой группе причин относится данный конфликт?
- 5 К какому типу относится данный конфликт?

Критерии оценки ситуационного 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 № 4 Управление конфликтами и стрессами См. «Методические рекомендации по выполнению практических работ»

1.1 Критерии оценки за решение ситуационных задач:

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

- все ситуационные задачи решены правильно, стратегия поведения в конфликтной ситуации разработана правильно в соответствии с алгоритмом поведения в конфликтной ситуации;
- тип и причина конфликта определены правильно;
- работа оформлена аккуратно

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

- стратегия поведения в конфликтных ситуациях разработана в целом правильно, но при этом в 1-2 ситуациях были допущены незначительные отступления от алгоритма поведения в конфликтной ситуации;
- тип и причина конфликта определены правильно или неправильно в 1 ситуации;
- работа оформлена аккуратно

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

- при разработке стратегии поведения в конфликтной ситуации в 2-3 ситуациях были допущены значительные отклонения от алгоритма поведения в конфликтной ситуации;
- тип и причина конфликта определены правильно или неправильно в 1–2 ситуациях;
- работа оформлена неаккуратно

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

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

1.3 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 6 Коммуникации в системе управления

Тестовое задание по теме 6

Время выполнения задания – 15 мин.

1 В современной организации для того, чтобы измененная информация быстро распространялась по системе, обеспечивая оперативность коммуникации, используются:

- А) компьютеры
- Б) письменные уведомления, приказы
- В) неформальные каналы общения

2 Для осуществления процесса коммуникации необходимы и достаточны следующие основные элементы:

А) отправитель информации, сообщение, помехи, средство передачи информации, получатель информации

Б) отправитель информации, сообщение, канал, получатель информации

В) отправитель информации, сообщение, носитель информации, канал, получатель информации

Г) отправитель информации, сообщение, получатель информации

3 Информационные технологии это:

А) хранилище специально организованных и логически связанных информационных элементов

Б) интегрированное использование высоких технологий, связанное со всем спектром деятельности офиса

В) комплекс, включающий специальные структуры организации информации, алгоритмы, специальные языки, программные и технические средства, в совокупности обеспечивающие создание и эксплуатацию системы накопления информации, поступающей от нескольких источников, ее обновление, корректировку и использование в интересах объекта управления, а также прямую связь с пользователем для получения ответов на запросы

4. Информация намного быстрее распространяется по каналам:

А) неформальных коммуникаций

Б) межуровневых коммуникаций

В) горизонтальных коммуникаций

5 Каким образом руководство узнает о текущих или назревших проблемах в организации?

А) посредством коммуникаций «сверху вниз»

Б) посредством коммуникаций «снизу вверх»

В) посредством горизонтальных коммуникаций

6 Какое из перечисленных требований к качеству информации не является основным?

А) достоверность

Б) своевременность

В) форма подачи информации

Г) адресность

Е) возможность кодирования

7 Какое из утверждений наиболее верно?

А) компьютеры не создают информацию, но они способны воспринимать, сортировать, анализировать и интерпретировать ее с помощью программных средств, таким образом, что информация становится удобной и полезной

Б) компьютеры не создают информацию, не могут ее анализировать, но они способны воспринимать ее с помощью программных средств

В) компьютеры создают информацию, кроме того, они способны воспринимать, сортировать, анализировать и интерпретировать ее с помощью программных средств, таким образом, что информация становится удобной и полезной

8 Какой этап коммуникационного процесса можно считать важнейшим

условием его эффективности?

- А) зарождение и выбор идеи
- Б) кодирование и выбор канала
- В) передача информации
- Г) декодирование
- Д) обратная связь

9 Критерием эффективности межличностной коммуникации является:

- А) доброжелательная атмосфера общения
- Б) желание сторон продолжать коммуникации
- В) точность формулировок
- Г) близость смысла принятого сообщения к смыслу посланного сообщения
- Д) удовлетворенность партнеров по коммуникации

10 Одна из функций коммуникации?

- А) информативная
- Б) политическая
- В) экономическая

11 Существуют ли негативные последствия компьютеризации?

- А) да
- Б) нет

12 Что такое шумы в коммуникативном процессе?

- А) помехи, искажающие смысл передаваемой информации
- Б) один из видов информации
- В) один из способов передачи информации

13 Эффективным можно считать коммуникативный процесс, в котором:

- А) получатель информации понял и разделил исходную идею или сообщение, что подтвердилось его реакцией, т.е. наличием обратной связи
- Б) получатель понял и разделил исходную информацию
- В) отправитель и получатель информации поняли и разделили исходную информацию или сообщение, что подтверждалось реакцией получателя, наличием обратной связи.

Творческое задание

Вербальный тренинг «Спички»

Время проведения 30 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.)

Практическое занятие № 5 Разработка плана проведения деловой беседы с заказчиком

См. «Методические рекомендации по выполнению практических работ»

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;
- план проведения деловой беседы составлен в соответствии с алгоритмом составления плана проведения деловой беседы;
- 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 составлении плана проведения беседы были допущены незначительные отступления от алгоритма;
- 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 составлении плана проведения деловой беседы были допущены 1-2 грубые ошибки, не всегда соблюдался алгоритм составления плана;
- 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 выполнение задания 2

Оценка **«отлично»** выставляется, если при определении факторов позитивно и негативно влияющих на качество и эффективность функционирования коммуникаций в организации студентом были допущены 1-2 ошибки;

- оценка **«хорошо»** выставляется, если при определении факторов позитивно и негативно влияющих на качество и эффективность функционирования коммуникаций в организации студентом были допущены 3-4 ошибки;

- оценка **«удовлетворительно»** выставляется, если при определении факторов позитивно и негативно влияющих на качество и эффективность функционирования коммуникаций в организации студентом были допущены 5-6 ошибок;

- оценка **«неудовлетворительно»** выставляется, если при определении факторов позитивно и негативно влияющих на качество и эффективность функционирования коммуникаций в организации студентом было допущено более 6 ошибок

1.3 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 использовать теоретические знания при ответе на вопросы практической направленности;
- умеет делать обобщения и собственные выводы.

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

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.

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

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

Тема 7 Риски в деятельности организации

Практическое занятие № 6 Составление перечня рисков бизнес-проекта и распределение их по вероятности возникновения и степени влияния.

См. «Методические рекомендации по выполнению практических работ»

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 работа выполнена правильно и в полном объеме;
- составление перечня рисков бизнес-проекта и распределение их по вероятности возникновения и степени влияния выполнено в соответствии с алгоритмом;
- работа оформлена аккуратно

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

- практическая работа выполнена в установленные сроки (при отсутствии уважительных причин для несвоевременного выполнения работы);
- практическая работа выполнена в полном объеме;
- при составлении перечня рисков бизнес-проекта и распределении их по вероятности возникновения и степени влияния были допущены незначительные отступления от алгоритма;
- работа оформлена аккуратно

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

- практическая работа выполнена не в установленные сроки (при отсутствии уважительных причин для несвоевременного выполнения работы);
- практическая работа выполнена не в полном объеме или при составлении перечня рисков бизнес-проекта и распределении их по вероятности возникновения и степени влияния были допущены 1-2 грубые ошибки, не всегда соблюдался алгоритм составления разделов;
- 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.

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

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.

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

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

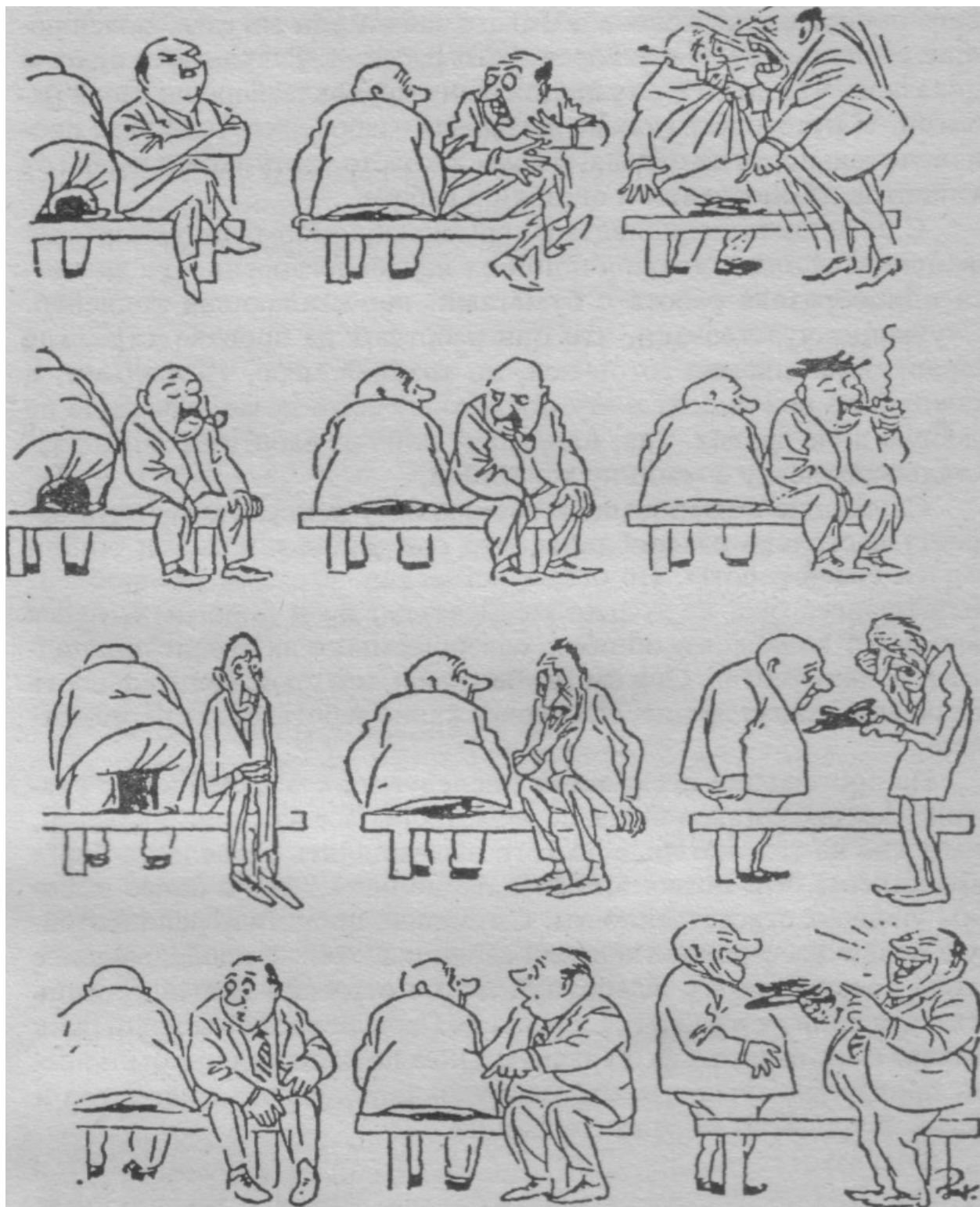
- при ответе (на один вопрос) допускает более одной ошибки.

Тема 8 Основы управления персоналом

Творческое задание

Время выполнения – 7 минут

Рассмотрите рисунки, на которых изображена реакция людей с различными типами темпераментов на смятую шляпу. Определите, их тип темперамента.



Критерии оценки

Оценка **«отлично»** выставляется, если обучающийся правильно определил типы темперамента;

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется, если обучающийся допустил одну ошибку при определении типов темперамента

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется, если обучающийся допустил более одной ошибки при определении типов темперамента

Кейс-задания

Время выполнения 20 мин.

Разобрать производственные ситуации, используя методы управления, принять и обосновать правильное на ваш взгляд решение.

1 Один из лучших специалистов в вашем подразделении, наделенный крайне неуживчивым характером, позволил себе публично весьма пренебрежительно оценить работу одного из старейших работников, действительно, справляющегося со своими обязанностями не лучшим образом.

Какие методы управления Вы использовали?

2. Вас назначили руководителем коллектива, в котором ваш предшественник не смог добиться дисциплины.

Подчиненные не выполняют распоряжения руководителя, часто опаздывают на работу.

Результаты работы оставляют желать лучшего.

Ваши действия. Какие методы управления Вы использовали для разрешения данной ситуации? Какие качества руководителя проявили?

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

Вышестоящей инстанцией вам предложено провести реорганизацию в области организации оплаты труда, в результате которой заработок людей уменьшится.

Коллектив не поддерживает эти меры.

Какие методы управления вы при этом использовали?

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

Подчиненный второй раз не выполнил ваше задание в срок, хотя обещал и давал слово, что подобного случая больше не повториться.

Какие методы управления вы применили бы при разрешении данной ситуации?

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

Работник грубо нарушил этику служебного поведения, что получило огласку и всеобщее осуждение.

Поступок работника не содержит действий, наказуемых в дисциплинарном или ином порядке.

Какие методы управления вы использовали при разрешении этой ситуации?

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

Какие методы управления вы при этом использовали?

Вас назначили руководителем коллектива, в котором прежний руководитель не мог добиться высокого уровня дисциплины.

Подчиненные привыкли к невыполнению распоряжений руководителя. Результаты работы оставляют желать лучшего.

Проработать предложенные тесты

Тестовое задание 1

Время выполнения – 10 мин.

Прочитайте приведенные ниже группы утверждений, характеризующих деловые качества руководителя. Каждая группа состоит из трех утверждений, обозначенных буквами а, б, в. В составе каждой группы выберите одно, которое в наибольшей степени соответствует Вашему мнению о руководителе.

№	а	б	в
1	руководитель требует, чтобы обо всех делах докладывали именно ему	руководитель старается все решать вместе с подчиненными, единолично решает только самые срочные и оперативные вопросы	некоторые важные дела решаются фактически без участия руководителя, его функции выполняют другие
2	руководитель всегда что-нибудь приказывает, распоряжается, настаивает, но никогда не просит	руководитель приказывает так, что хочется выполнить	руководитель приказывать не умеет
3	руководитель старается, чтобы его заместители были квалифицированными специалистами	руководителю безразлично, кто работает у него заместителем, помощником	руководитель добивается безотказного исполнения и подчинения заместителей, помощников
4	руководителя интересует только выполнение плана, а не отношение людей друг к другу	в работе руководитель не заинтересован, подходит к делу формально	решая производственные задачи, руководитель старается создать хорошие отношения между людьми в коллективе
5	руководитель боится нового	инициатива подчиненных руководителем не принимается	руководитель способствует тому, чтобы подчиненные работали самостоятельно
6	на критику руководитель обычно не обижается, прислушивается к ней	руководитель не любит, когда его критикуют и не старается скрыть это	критику выслушивает, даже собирается принять меры, но ничего не предпринимает
7	складывается впечатление, что руководитель боится отвечать за	ответственность руководитель распределяет между собой и подчиненными	руководитель единолично принимает решения или отменяет их

	свои действия, желает уменьшить свою ответственность		
8	руководитель регулярно советуется с подчиненными, особенно с опытными работниками	подчиненные не только советуют, но могут давать указания своему руководителю	руководитель не допускает, чтобы подчиненные советовали ему, а тем более возражали
9	обычно руководитель советуется с заместителями и нижестоящими руководителями, но не с рядовыми исполнителями	руководитель регулярно общается с подчиненными, говорит о положении дел в коллективе, о трудностях, которые предстоит преодолеть	для выполнения какой-либо работы руководителю нередко приходится уговаривать своих подчиненных
10	руководитель всегда обращается к подчиненным вежливо, доброжелательно	в общении с подчиненными руководитель часто проявляет равнодушие	по отношению к подчиненным руководитель бывает нетактичным и даже грубым
11	в критических ситуациях руководитель плохо справляется со своими обязанностями	в критических ситуациях руководитель, как правило, переходит на более жесткие методы руководства	критические ситуации не изменяют способа его руководства
12	руководитель сам решает даже те вопросы, с которыми не совсем хорошо знаком	если руководитель чего-то не знает, то не боится этого показать и обращается за помощью к другим	руководитель не может действовать сам, а ждет «подталкивания» со стороны
13	руководитель не очень требовательный человек	руководитель требователен, но одновременно и справедлив	о руководителе можно сказать, что он бывает слишком строгим и даже придирчивым
14	контролируя результаты, руководитель всегда замечает положительную сторону, хвалит подчиненных	руководитель всегда очень строго контролирует работу подчиненных и коллектива в целом	руководитель контролирует работу от случая к случаю
15	руководитель умеет поддерживать дисциплину и порядок	руководитель часто делает подчиненным замечания, выговоры	руководитель не может влиять на дисциплину
16	в присутствии руководителя подчиненным все время приходится работать в напряжении	с руководителем работать интересно	подчиненные предоставлены сами себе

Обработка результатов

№	а б в	№	а б в
---	-------	---	-------

1	АДП	9	АДП
2	АДП	10	ДПА
3	ДПА	11	ПАД
4	АПД	12	АДП
5	ПАД	13	ПДА
6	ДАП	14	ДАП
7	ПДА	15	ДАП
8	ДПА	16	АДП

Интерпретация

Авторитарный стиль управления (А) – ориентация на собственное мнение и оценки. Стремление к власти, уверенность в себе, склонность к жесткой формальной дисциплине, большая дистанция с подчиненными, нежелание признавать свои ошибки. Игнорирование инициативы, творческой активности людей. Единичное принятие решений. Контроль за действиями подчиненных.

Демократический стиль управления (Д) – требовательность и контроль сочетаются с инициативным и творческим подходом к выполняемой работе и сознательным соблюдением дисциплины. Стремление делегировать полномочия и разделить ответственность. Решения принимаются на основе дискуссий.

Попустительский стиль управления (П) – снисходительность к работникам. Отсутствие требовательности, строгой дисциплины, контроля. Склонность перекладывать ответственность в принятии решений на других. В решении вопросов руководитель принимает минимальное участие, практически не дает никаких указаний.

Тестовое задание 2

Время выполнения – 10 мин.

Оценка стиля деятельности менеджера с помощью опросника Блейка — Мутона

Инструкция: Предлагаемые Вам утверждения касаются разных аспектов поведения руководителя. Оцените, насколько они справедливы для данного руководителя, поставив крестик в соответствующую графу.

Утверждение	Всегда	Часто	Иногда	Редко	Никогда
1. Я действую как представитель этого коллектива					
2. Я предоставляю членам коллектива полную свободу в выполнении					

нии работы					
3. Я поощряю применение единообразных способов работы					
4. Я разрешаю подчиненным решать задачи по их усмотрению					
5. Я побуждаю членов коллектива к большому напряжению в работе					
6. Я предоставляю подчиненным возможность делать работу так, как они считают наиболее целесообразным					
7. Я поддерживаю высокий темп работы					
8. Я стараюсь направить помыслы людей на выполнение производственных заданий					
9. Я разрешаю возникающие в коллективе конфликты					
10. Я неохотно предоставляю подчиненным свободу действий					
11. Я решаю сам, что и как должно быть сделано					
12. Я уделяю основное внимание показателям производственной деятельности					
13. Я распределяю поручения подчиненным, исходя из производственной необходимости					
14. Я способствую разным изменениям в производственном коллективе					
15. Я тщательно планирую работу своего коллектива					
16. Я не объясняю подчиненным свои действия и решения					
17. Я стремлюсь убедить подчиненных, что мои действия и намерения — для их пользы					
18. Я предоставляю подчиненным возмож-					

ность устанавливать свой режим работы					
---------------------------------------	--	--	--	--	--

Обработка и интерпретация результатов

1. Около отмеченных утверждений поставить единицы там, где есть ответы «Всегда», «Часто», «Редко» и «Никогда».

2. Ответы «Всегда» и «Часто» на вопросы 2, 4, 6, 8, 14, 18 и «Редко» или «Никогда» на вопросы 5, 10, 16 суммировать и сумму отметить на шкале «Забота о людях», управленческой решетки.

3. Сложить остальные единицы и сумму отметить на шкале «Забота о процессе производства».

4. Определить на управленческой решетке точку координат стиля менеджера.

При интерпретации полученного результата можно ориентироваться на следующие характеристики стиля деятельности менеджера, предлагаемые авторами методики:

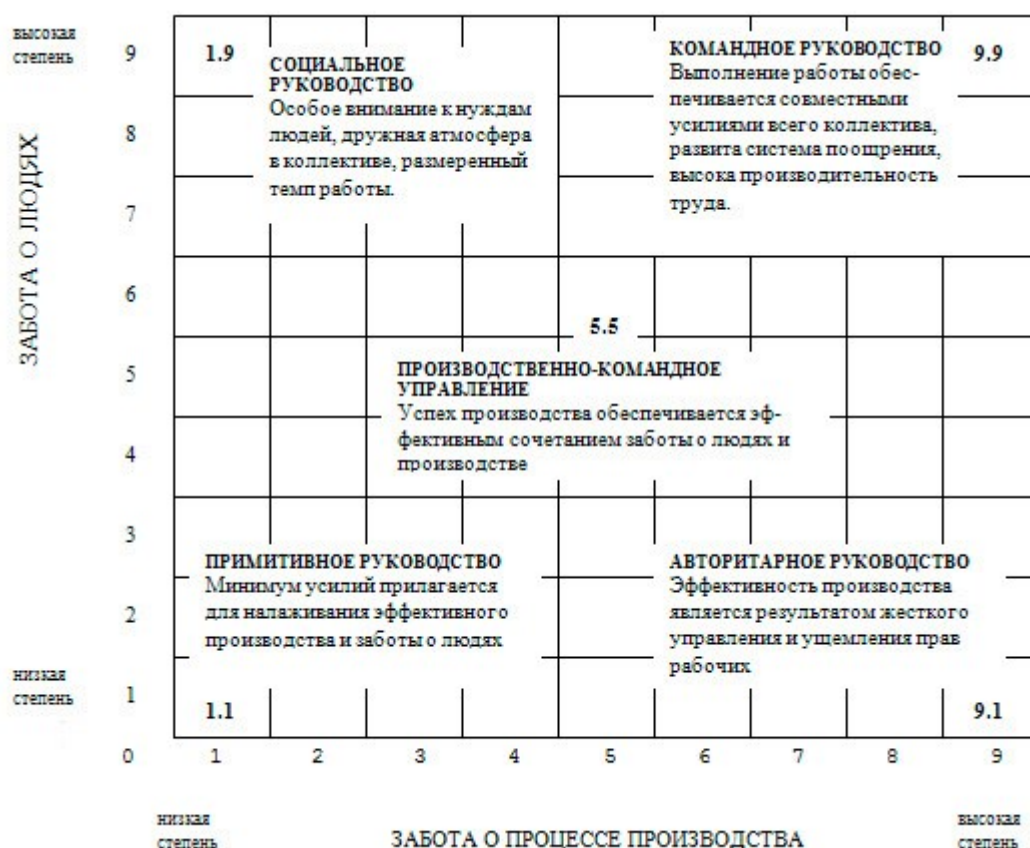
Точка 1.1 — «Страх перед бедностью». Со стороны руководителя проявляются усилия, направленные на обеспечение минимального качества работы, позволяющего избежать увольнения.

Точка 9.1 — «Авторитет — подчинение». Соответствует такому стилю, при котором производственный результат — все, а человек — в лучшем случае, исполнитель. Моральный настрой в коллективе такого руководителя мало беспокоит.

Точка 1.9 — «Дом отдыха». Руководитель в основу своей деятельности ставит человеческие отношения, создает «семейную» атмосферу в коллективе, но мало заботится о выполнении производственных заданий.

Точка 5.5 — «Организация». Руководитель находит баланс производственной эффективности и морального климата в коллективе.

Точка 9.9 — «Команда». Соответствует такому стилю управления, при котором менеджер стремится так построить работу, чтобы сотрудники видели в ней возможности самореализации и подтверждения собственной значимости.



Практическое занятие № 7 Планирование карьеры

См. «Методические рекомендации по выполнению практических работ»

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;
- личный профессиональный план составлен в соответствии с алгоритмом составления плана;
- 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 составлении личного профессионального плана были допущены незначительные отступления от алгоритма;
- 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 составлении личного профессионального плана были допущены 1-2 грубые ошибки, не всегда соблюдался алгоритм составления плана;
- 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.

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

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.

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

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

3 КОМПЛЕКТ КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ (ДИФФЕРЕНЦИРОВАННЫЙ ЗАЧЕТ)

3.1 Назначение

Контрольно-оценочное средство предназначено для промежуточной аттестации по учебной дисциплине ОП.12 Менеджмент в профессиональной деятельности оценки знаний и умений аттестуемых, а также элементов ПК и ОК.

3.2. Форма и условия аттестации

Аттестация (дифференцированный зачет) по учебной дисциплине ОП.12 Менеджмент в профессиональной деятельности проводится в форме тестирования. Тестирование по дисциплине проводится в письменном виде или в компьютерном с помощью тестовой оболочки или разработанных преподавателем тестов с использованием специализированных сервисов, в которых баллы формируются автоматически и переводятся в систему оценок преподавателем в соответствии с утвержденной шкалой оценивания.

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

При тестировании на компьютере – определяется по одному обучающемуся за персональным компьютером. Для тестовых заданий устанавливается время 1,5 минуты на каждый вопрос. Студентам предлагается вариант, содержащий 50 тестовых заданий.

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 50.

3.4 Время проведения дифференцированного зачета

На проведение дифференцированного зачета отводится 2 часа.

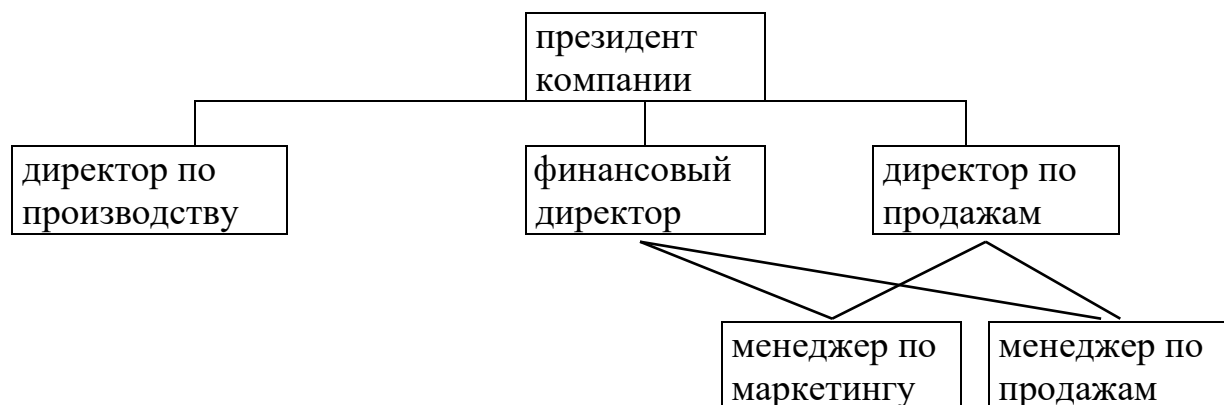
3.5 Структура оценочного средства

Тест состоит из 45 заданий открытой формы, в выборе одного варианта ответа, составленных по содержанию дисциплины ОП.12 Менеджмент в профессиональной деятельности.

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. «Все хозяйственные операции можно, в конечном счете, обозначить тремя словами: люди, продукт, прибыль. На первом месте стоят люди. Если у вас нет надежной команды, то из остальных факторов мало что удастся сделать»

Это высказывание принадлежит президенту компании «Крайслер» Ли Якокка.

Стиль руководства в этой компании?

- а) демократический;
- б) авторитарный;
- в) либеральный (попустительский)

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. Власть – это:

- а) наличие высокой квалификации;
- б) возможность влиять на поведение других людей;
- в) скорость реакции на внешнюю среду;
- г) определение альтернатив развития формы

5. Однажды вы оказались участником дискуссии нескольких руководителей организации о том, как лучше обращаться с подчиненными. Были высказаны следующие точки зрения:

а) «Чтобы подчиненный хорошо работал, нужно подходить к нему индивидуально, учитывая особенности его личности».

б) «Главное в оценке людей — это их деловые качества, исполнительность. Каждый должен делать то, что ему положено».

в) «Лучшими стимулами в работе являются: четкий приказ, приличная зарплата, заслуженная премия».

Какое высказывание характеризует демократический стиль управления

6. Что не относится к факторам внешней среды организации:

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

7. Какой стиль руководства лучше всего соответствует руководителю в экстремальных ситуациях:

- а) демократический;
- б) либеральный;
- в) авторитарный;
- г) ни один ответ не подходит?

8. Лидер - это:

- а) человек, занимающий определенную должность;
- б) человек, назначенный на руководящую работу;
- в) человек, способный воздействовать на группу людей, направлять и организовывать их работу
- г) человек, обладающий харизмой

9. Конфликт считается разрешенным, если:

- а) обе стороны удовлетворены его разрешением;
- б) если стороны согласились не конфликтовать по приказу руководителя;
- в) если на конфликт не обращает внимание руководство;
- г) если один из участников конфликта испытывает страх перед другим?

10. Коммуникация в менеджменте - это:

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

11. 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

12. Мотивы - это:

- а) причины поведения, вследствие которых он действует именно так, а не иначе;
- б) каналы передачи информации;

- в) этапы принятия решения;
- г) стили руководства

13. Центристремительная карьера:

- а) движение к руководству организации;
- б) повышение квалификации;
- в) чередование вертикального и горизонтального роста

14. К какому типу организационных структур относится следующая структура:



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

15. «Государь никому на свете о своих делах ответу дать не должен».

Петр 1.

Стиль руководства:

- а) авторитарный;
- б) демократический;
- в) либеральный (попустительский)

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

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

17. Какой стиль руководства соответствует руководителю в высокоорганизованном творческом коллективе:

- а) демократический;
- б) авторитарный;
- в) либеральный;
- г) все ответы неверные

18. Стиль руководства - это:

- а) манера поведения руководителя по отношению к подчиненным;
- б) умение планировать цели организации;
- в) процесс принятия решений;
- г) скорость возникновения психических процессов

19. Менеджмент – это управление:

- а) государственное;
- б) хозяйственное в рыночных структурах, направленных на получение прибыли;
- в) техническое;
- г) идеологическое?

20. Какие из перечисленных способов разрешения конфликтов не относятся к педагогическим:

- а) убеждение;
- б) просьба;
- в) беседа;
- г) решение суда

21. Что не относится к переменным внутренней среды организации:

- а) цели;
- б) структура;
- в) люди;
- г) государственная политика

22. Технический уровень управления - это:

- а) управление высшего звена;
- б) управление среднего звена;
- в) управление низового звена;
- г) все ответы не верны

23. Что из перечисленного не входит в цикл менеджмента:

- а) планирование;
- б) организация;
- в) разрешение конфликтов;
- г) контроль

24. Причинами стресса могут быть:

- а) переход на другую работу;
- б) плохие физические условия работы;
- в) расширение фронта работ;
- г) все ответы верны

25. Решение, обусловленное знаниями или накопленным опытом это:

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

26. В администрацию обратился коллектив структурного подразделения с просьбой разрешить конфликт, возникший между руководителем и коллективом данного подразделения.

К какому типу относится данный конфликт:

- а) внутриличностный;
- б) межличностный;
- в) конфликт между личностью и группой;
- г) межгрупповой

27. SWOT-анализ основан на оценке следующих параметров:

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

28. Какой тип конфликта возникнет, если личность заняла позицию, отличную от позиций всей своей группы:

- а) межличностный;
- б) межгрупповой;
- в) внутриличностный;
- г) между личностью и группой

29. Что включает в себя процесс принятия решений:

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

30. Какая карьера характеризуется тем, что конкретный работник в процессе своей профессиональной деятельности проходит различные стадии карьеры, которые он может пройти последовательно как в одной, так и в различных организациях, но в рамках профессии и одной области деятельности, в которой он специализируется:

- а) неспециализированная;
- б) внутриорганизационная;
- в) специализированная

31. Какие из перечисленных факторов относятся к среде прямого воздействия на организацию:

- а) экономическое положение в стране;
- б) конкуренты;
- в) международные связи государства;
- г) политические изменения в стране

32. Методы управления – это:

- а) совокупность приемов и способов воздействия на объект управления для достижения целей организации;
- б) коммуникации;
- в) уровни управления;
- г) различные стили управления

33. Психологические методы управления основаны на:

- а) властной мотивации;
- б) прямом административном указании;
- в) стимулировании работников материально;
- г) глубоком познании природы человека, структуры личности и потребностей

34. В отделе, которым Вы руководите, введена система премирования за перевыполнение плана. В текущем месяце компания объявила о недостатке средств на выплате премии. Сотрудники отдела подавлены, продажи снизились, в офисе напряженная обстановка. Подчиненные открыто возмущаются отсутствием премии.

Оцените предложенные варианты действий и укажите наиболее эффективный вариант:

- а) выражу недовольство руководству компании;

б) скажу сотрудникам, что я их понимаю, но им придется смириться с ситуацией;

в) поблагодарю сотрудников за работу, пообещаю, что премия будет выплачена, когда появятся деньги;

г) открыто выражу негативное отношение к руководству компании;

д) скажу, что подчиненные неблагодарны, укажу на их ошибки

35. Какой тип поведения людей в группе характеризуется тем, что член группы во всем противится мнению группы, демонстрируя крайне независимую позицию:

а) коллективистическое самоопределение;

б) негативизм;

в) конформное поведение;

г) внутригрупповая внушаемость

36. 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

37. Работник грубо нарушил этику служебного поведения, что получило огласку и всеобщее осуждение.

Поступок работника не содержит действий, наказуемых в дисциплинарном или ином порядке.

Какие методы управления следует использовать в этой ситуации:

а) организационно-распорядительные;

б) экономические;

в) социально-психологические;

г) все выше перечисленные

38. Укажите правильную последовательность функций управления в цикле менеджмента

а)

Мотивация

Планирование

Организация

Контроль

б)

Планирование

Контроль

Организация

Мотивация

в)

Мотивация



39. Под влиянием понимают:

- а) исполнение должностных обязанностей;
- б) престижное образование;
- в) поведение какого-либо человека, которое вносит изменение в поведение, отношения, ощущения другого человека;
- г) умение анализировать ситуацию

40. Что из перечисленного позволяет руководителю управлять конфликтной ситуацией:

- а) разъяснение требований к работе;
- б) четкая и понятная структура системы вознаграждения;
- в) установление общеорганизационных комплексных целей
- г) все ответы верны

41. Неформальные коммуникации - это:

- а) письменная информация;
- б) пригодная для электронных средств связи;
- в) слухи;
- г) кодирование и выбор канала связи

42. Социальная ответственность организации – это:

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

43. Формальная структура организации - это:

- а) группы людей, объединенные общими интересами;
- б) группы людей, желающие объединить усилия в работе;
- в) логическое соотношение уровней управления и функциональных областей с системой отношений, зафиксированных приказами и должностными инструкциями;
- г) кадровый состав организации

44. 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

45. Можно ли научить взрослого человека, если он этого не хочет:

а) можно, если приложить достаточно усилий;

б) можно, если ему угрожать;

в) можно, если ему много платить;

г) практически нельзя

46. Что из перечисленного относится к средствам невербального общения:

а) жесты;

б) мимика;

в) взгляд;

г) все ответы верны

47. Исходя, из каких критериев, можно оценить программу обучения на уровне организации:

а) степень привлекательности для сотрудников, прошедших курс обучения;

б) последующие позитивные изменения той или иной организационной функции;

в) стоимость затрат, связанные с обучением персонала, с количественными результатами работы сотрудников

48. Корреспонденция в подразделении обрабатывается не в срок и недостаточно надежно. Предложены возможные варианты решения проблемы:

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, кажушиеся им существенными.

49. Какие потери можно отнести к потерям времени

а) невыполнение сроков сдачи объекта;

б) потери ценных бумаг;

в) выплата штрафа;

г) уменьшение выручки вследствие снижения цен на реализуемую продукцию;

д) уплата дополнительных налогов

50. Наиболее достоверным методом оценки способностей кандидата выполнять работу, на которую он будет нанят, является:

а) психологические тесты;

б) проверка знаний;

в) проверка профессиональных навыков;

г) графический тест;

д) астрологический прогноз

Ключ к тестовому заданию

1.б	11.г	21.г	31.б	41.в
2.а	12.а	22.в	32.а	42.а
3.а	13.а	23.в	33.г	43.в
4.б	14.а	24.г	34.в	44.г
5.а	15.а	25.а	35.б	45.г
6.в	16.а	26.в	36.г	46.г
7.в	17.а	27.а	37.в	47.б
8.в	18.а	28.г	38.б	48.а
9.а	19.б	29.г	39.в	49.а
10.б	20.г	30.в	40.г	50.в

3.5.2 Инструкция по выполнению работы

На выполнение тестовой работы отводится 90 минут. Тест-билет состоит из 50 заданий открытой формы, выбранных методом случайных чисел. Количество существенных операций в тесте – 50.

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.12 Менеджмент в профессиональной деятельности 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.12 Менеджмент в профессиональной деятельности

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 обязанности 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. Стил ь 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).