



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ

ФГБОУ ВО «Ингушский государственный университет»

Гуманитарно-технический колледж

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий информационно-технического
отделения

Директор ГТК

Баркинхоева М.М. _____

_____ / Дзауров М.А. _____

от « 22 » _____ мая 2024г.

от « 24 » _____ мая 2024г.

Фонд оценочных средств

по учебной дисциплине

ОП.03 Менеджмент

для специальности

27.02.07 Управление качеством продукции, процессов и услуг (по отраслям)

по программе базовой подготовки

Магас - 2024



Фонд оценочных средств разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 27.02.07 Управление качеством продукции, процессов и услуг (по отраслям) дисциплины ОП.03 Менеджмент.

Организация – разработчик: ФГБОУ ВО «Ингушский государственный университет»
Гуманитарно – технический колледж

Разработчик: Гадаборшева А.М-Б., - преподаватель информационно-технического отделения.

Рассмотрена на заседании информационно-технического отделения

Протокол № 8 от «22» мая 2024 г.

Рассмотрена и одобрена на заседании Методического совета ГТК.

Протокол № 7 от «23» мая 2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ПАСПОРТ КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ**
- 2. ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ ТЕОРЕТИЧЕСКОГО КУРСА УЧЕБНОЙ
ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ**

1. ПАСПОРТ КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ

Контрольно-оценочные средства предназначены для контроля знаний студентов и оценки результатов освоения учебной дисциплины Менеджмент и является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальностям СПО 27.02.07 Управление качеством продукции, процессов и услуг (по отраслям)

В результате освоения учебной дисциплины «Менеджмент» обучающийся должен обладать предусмотренными ФГОС по специальности СПО 27.02.07 Управление качеством продукции, процессов и услуг (по отраслям) умениями, знаниями, которые формируют профессиональные компетенции, а также общими компетенциями.

2. ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОГО КУРСА ДИСЦИПЛИНЫ МЕНЕДЖМЕНТ

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Умения: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
		Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
Контроль качества продукции на каждой стадии производственного процесса	ПК 1.7. Осуществлять документационное сопровождение деятельности по техническому контролю качества продукции (работ, услуг)	Практический опыт: осуществления документационного сопровождения деятельности по техническому контролю качества продукции (работ, услуг)

		<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать нормативно-техническую, конструкторскую и технологическую документацию - искать в электронном архиве и просматривать нормативно-техническую документацию - оформлять претензионные документы - создавать электронные таблицы, выполнять вычисления и обработку статистических данных контроля - использовать специализированные компьютерные программы для расчета параметров распределений, оценки ошибок контроля - использовать текстовые редакторы (текстовые процессоры) для создания отчетов о результатах контроля, претензионных документов - составлять документацию и отчеты по анализу выявленных дефектов, вызывающих ухудшение качественных и количественных показателей продукции (работ, услуг) - составлять отчеты и планы мероприятий по предотвращению выпуска продукции (работ, услуг), не соответствующей требованиям технических регламентов, стандартов (технических условий), утвержденным образцам (эталонам) и
--	--	--

		технической документации
		<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методы управления документооборотом организации - нормативно-технические и методические документы, регламентирующие вопросы качества продукции - документы по стандартизации, нормативно-технические и методические документы, регламентирующие вопросы входного технического контролю качества продукции (работ, услуг) - документы по стандартизации и методические документы, регламентирующие вопросы делопроизводства - порядок работы с электронным архивом технической документации - Прикладные компьютерные программы для работы с электронными таблицами: наименования, возможности и порядок работы в них - Пакеты прикладных программ статистического анализа: наименования, возможности и порядок работы в них - Текстовые редакторы (текстовые процессоры): наименования, возможности и порядок работы в них
Подготовка, оформление и учет	ПК 2.1. Подготавливать технические документы	<p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - подготовки технических

технической документации	(заключения) о соответствии качества поступающих в организацию сырья, материалов, полуфабрикатов, комплектующих изделий техническим регламентам, стандартам и техническим условиям;	документов (заключений) о соответствии качества поступающих в организацию сырья, материалов, полуфабрикатов, комплектующих изделий техническим регламентам, стандартам и техническим условиям
		<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Составлять техническую документацию для обеспечения требований к качеству продукции (работам, услугам) - оформлять техническую документацию в соответствии с требованиями нормативно-технической документации - создавать электронные таблицы, выполнять вычисления и обработку данных контроля характеристик продукции - использовать специализированные компьютерные программы для расчета параметров распределений, оценки ошибок контроля
		<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - законодательство Российской Федерации и международное законодательство в сфере технического регулирования, стандартизации и обеспечения единства измерений - национальные, межгосударственные, международные стандарты и нормативные правовые акты по управлению качеством (менеджменту качества)

		<p>продукции (работ, услуг)</p> <ul style="list-style-type: none"> - международные технические регламенты в сфере технического регулирования, стандартизации и управления качеством (менеджмента качества) продукции (работ, услуг) - современный отечественный и зарубежный опыт в области управления качеством (менеджмента качества) продукции (работ, услуг) - технические требования, предъявляемые к продукции (работам, услугам)
	<p>ПК 2.2. Подготавливать технические документы и соответствующие образцы продукции для предоставления в испытательные лаборатории для проведения процедуры сертификации;</p>	<p>Практический опыт:</p> <p>подготовки технической документации и образцов продукции для проведения процедуры сертификации</p> <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выбирать схему сертификации/ декларирования в соответствии с особенностями продукции и производства; - подготавливать образцы продукции или готовые тесты продукции для центра стандартизации и сертификации; - формировать пакет документов, необходимых для сертификации продукции (услуг) в соответствии с выбранной схемой сертификации и требованиями центра стандартизации и сертификации; - оформлять отчеты о стандартизации и сертификации продукции предприятия; выбирать орган сертификации и испытательную лабораторию

		для проведения процедуры сертификации
		Знания: <ul style="list-style-type: none"> - основные понятия и положения метрологии, стандартизации, сертификации и подтверждения соответствия; - виды и формы подтверждения соответствия; - технические характеристики выпускаемой организацией продукции (услуг) и технология ее производства (оказания); - требования, предъявляемые нормативными документами к отбору образцов для сертификации и стандартным образцам; - требования нормативных и методических документов, регламентирующие вопросы делопроизводства; порядок разработки, оформления, утверждения и внедрения документов по подтверждению соответствия
		Практический опыт: <p>оформления документации на соответствие продукции (услуг) отрасли в соответствии с установленными правилами регламентов, норм, правил, технических условий</p>
		Умения: <ul style="list-style-type: none"> - оформлять производственно-техническую документацию в соответствии с действующими требованиями; - определять соответствие характеристик продукции/услуг требованиям нормативных документов; выбирать и назначать корректирующие меры по итогам процедуры
	ПК 2.3. Оформлять документацию на подтверждение соответствия продукции (работ, услуг) в соответствие с установленными требованиями;	

		подтверждения соответствия.
		Знания: <ul style="list-style-type: none"> - виды и классификация документов качества, применяемых в организации при производстве продукции/работ, оказанию услуг; - классификация, назначение и содержание нормативной документации качества РФ; - требования нормативно-правовых и регламентирующих документов на подтверждение соответствия продукции (услуг) отрасли; - виды и формы подтверждения соответствия; - требования к оформлению документации на подтверждение соответствия; - порядок управления несоответствующей продукцией/услугами; виды документов и порядок их заполнения на продукцию, несоответствующую установленным правилам
	ПК 2.4. Разрабатывать стандарты организации, технические условия для их учета при производстве, хранении, транспортировке и при утилизации продукции.	Практический опыт: <p>разработки стандартов организации, технических условий на выпускаемую продукцию</p>
		Умения: <ul style="list-style-type: none"> - разрабатывать технические условия на выпускаемую продукцию; - выбирать требуемые положения из отраслевых, национальных и международных стандартов для разработки стандарта организации; - разрабатывать стандарты организации с учетом существующих требований к их содержанию и оформлению;

		<ul style="list-style-type: none"> - пользоваться Единой системой конструкторской документации (ЕСКД), ГОСТами, технической документацией и справочной литературой; -оформлять технологическую и другую техническую документацию в соответствии с требованиями ГОСТ
		<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - требования законодательства РФ к содержанию, оформлению стандартов, технических условий; - порядок разработки, утверждения, изменения, тиражирования, отмены стандартов организаций и технических условий и поддержанию их актуализации; - правила выбора требуемых положений из международных, национальных, отраслевых стандартов при разработке СТО; -основные положения разработки и оформления конструкторской, технологической и другой нормативной документации
Анализ и систематизация результатов контроля качества сырья и продукции, разработка предложений по корректирующим действиям	ПК 3.1. Систематизировать данные о качестве продукции (услуг), причинах возникновения дефектов (брака);	<p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - систематизации данных о качестве продукции (работ, услуг), о причинах возникновения дефектов - систематизация требований к продукции (работам, услугам) с целью их обеспечения в организации
		<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять методы сбора,

		<p>средства хранения и обработки информации для определения требований к продукции (работам, услугам), установленных техническими регламентами, стандартами (техническими условиями), условиями поставок и договоров, в том числе с использованием цифровых технологий</p> <p>- систематизировать информацию в области управления качеством (менеджмента качества) продукции (работ, услуг)</p> <p>- систематизировать и анализировать информацию в области управления качеством (менеджмента качества) продукции (работ, услуг)</p> <p>- применять методы определения требований потребителей к продукции (работам, услугам)</p> <p>Знания:</p> <p>- технические требования, предъявляемые к продукции (работам, услугам)</p> <p>- Основные методы определения требований потребителей к продукции (работам, услугам)</p> <p>- Инструменты контроля качества</p> <p>- основные понятия в сфере управления качеством (менеджмента качества) продукции (работ, услуг)</p> <p>- современный отечественный и зарубежный опыт в области управления качеством (менеджмента качества)</p>
--	--	--

		продукции (работ, услуг)
	ПК 3.2. Анализировать причины снижения качества продукции (работ, услуг) и формировать предложения по их устранению;	Практический опыт: <ul style="list-style-type: none"> - анализа причин снижения качества продукции отрасли; - формирования предложений по устранению причин снижения качества продукции
		Умения: <ul style="list-style-type: none"> - определять уровень стабильности производственного процесса; - определять причины несоответствия требуемому качеству продукции/услуги отрасли; - назначать корректирующие меры по результатам анализа; - принимать решения по результатам корректирующих мероприятий; - применять компьютерные технологии при анализе результатов контроля качества; - выбирать материалы на основе анализа их свойств для конкретного применения в производстве; - находить и использовать современную информацию для технико-экономического обоснования деятельности организации
		Знания: <ul style="list-style-type: none"> - методы анализа по результатам контроля качества, в том числе статистические; - виды документации и

		<p>порядок их оформления при анализе качества продукции/услуг;</p> <ul style="list-style-type: none"> - порядок внедрения предложений по совершенствованию производственного процесса; - способы получения материалов с заданным комплексом свойств; - правила улучшения свойства металлов; - основы организации производственного и технологического процесса
	<p>ПК 3.3. Осуществлять анализ рекламаций и претензий к качеству продукции (работ, услуг);</p>	<p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - рассмотрения рекламаций и претензий к качеству продукции (работ, услуг) - анализа продукции (работ, услуг) на соответствие требованиям технических регламентов, стандартов (техническим условиям), условиям поставок и договоров - подготовка заключений по результатам рассмотрения рекламаций и претензий к качеству продукции (работ, услуг) - систематизации данных о фактическом уровне качества продукции (работ, услуг) - ведение журнала регистрации рекламаций и претензий к качеству продукции (работ, услуг) <p>Ведение переписки и подготовка ответов (писем) на рекламации и претензии к</p>

		качеству продукции (работ, услуг)
		<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать рекламации и претензии к качеству продукции (работ, услуг) с учетом положений нормативно-технической документации (с использованием цифровых двойников для подготовки заключений) - применять инструменты контроля качества - применять основные методы квалитетрического анализа продукции (работ, услуг) - исследовать продукцию (работы, услуги) на соответствие требованиям технических регламентов, стандартов (технических условий), условий поставок и договоров - составлять документацию для обеспечения рассмотрения рекламаций и претензий к качеству продукции (работ, услуг)
		<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные понятия в сфере управления качеством (менеджмента качества) продукции (работ, услуг) - законодательство Российской Федерации и международное законодательство в сфере технического регулирования, стандартизации и обеспечения единства измерений - национальные, межгосударственные,

		<p>международные стандарты и нормативные правовые акты по управлению качеством (менеджменту качества) продукции (работ, услуг)</p> <p>- законодательство Российской Федерации в области недобросовестной конкуренции</p> <p>- международные технические регламенты в сфере технического регулирования, стандартизации и управления качеством (менеджмента качества) продукции (работ, услуг)</p> <p>- современный российский и зарубежный опыт в области управления качеством (менеджмента качества) продукции (работ, услуг)</p> <p>- технические требования, предъявляемые к продукции (работам, услугам)</p> <p>- основные методы квалитетического анализа продукции (работ, услуг) при эксплуатации</p> <p>- инструменты контроля качества</p> <p>- требования пожарной, промышленной и экологической безопасности</p> <p>- требования охраны труда</p>
	<p>ПК 3.4. Разрабатывать мероприятия по предотвращению выпуска продукции (работ, услуг), не соответствующих требованиям технических регламентов, стандартов (технических условий),</p>	<p>Практический опыт:</p> <p>- систематизации заключений по поступающим претензиям и рекламациям и выявленным дефектам, вызывающим ухудшение качественных и количественных показателей</p>

	<p>утвержденным образцам (эталонам) и технической документации, условиям поставок и договоров.</p>	<p>продукции (работ, услуг)</p> <ul style="list-style-type: none"> - выбора методов и методик решения конкретной производственной задачи по предотвращению выпуска продукции (выполнения работ, оказания услуг), не соответствующих требованиям технических регламентов, стандартов (технических условий), утвержденным образцам (эталонам) и технической документации, условиям поставок и договоров - вносить предложения по мероприятиям по предотвращению выпуска продукции (работ, услуг), не соответствующих требованиям технических регламентов, стандартов (технических условий), утвержденным образцам (эталонам) и технической документации, условиям поставок и договоров <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять методы предотвращения выпуска продукции (работ, услуг), не соответствующих требованиям технических регламентов, стандартов (технических условий), утвержденным образцам (эталонам) и технической документации - применять современные инструменты контроля качества и управления качеством продукции (работ, услуг) - систематизировать данные по
--	--	--

		предотвращению выпуска продукции (работ, услуг), не соответствующей требованиям технических регламентов, стандартов (технических условий), утвержденным образцам (эталонам) и технической документации
		Знания: - методы предотвращения выпуска продукции (выполнения работ, оказания услуг), не соответствующих требованиям; - методы выявления дефектов, вызывающих ухудшение качественных и количественных показателей продукции (работ, услуг), сырья, материалов, полуфабрикатов, комплектующих изделий; - современные инструменты контроля качества и управления качеством продукции (работ, услуг);

3. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Умения:	
использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения;	Экспертная оценка в ходе проведения и защиты практических работ.
анализировать организационные структуры управления;	Экспертная оценка при создании и решении ситуационных задач.
проводить работу по мотивации трудовой	Интерпретация результатов наблюдения

деятельности персонала;	за деятельностью обучающихся в процессе групповой дискуссии. Экспертная оценка подготовленности обучающихся по результатам семинара. Экспертная оценка умения студентов организовать работу по изучению материала самостоятельно.
применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;	
принимать эффективные решения, используя систему методов управления;	
учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности (по отраслям);	
Знания:	Экспертная оценка при защите рефератов. Экспертная оценка выполнения домашней исследовательской работы. Экспертная оценка результатов устных опросов. Экспертная оценка теоретической части итогового тестирования по дисциплине. Экспертная оценка выполнения индивидуального задания. Экспертная оценка при анализе ситуационных задач. Экспертная оценка практической работы по источникам материалов производственной практики.
сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития;	
методы планирования и организации работы подразделения;	
принципы построения организационной структуры управления;	
основы формирования мотивационной политики организации;	
особенности менеджмента в области профессиональной деятельности (по отраслям);	
внешнюю и внутреннюю среду организации;	
цикл менеджмента;	
процесс принятия и реализации управленческих решений;	
функции менеджмента в рыночной экономике: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;	
систему методов управления;	
методику принятия решений;	
стили управления, коммуникации, принципы делового общения.	

**4. КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО УЧЕБНОЙ
ДИСЦИПЛИНЕ МЕНЕДЖМЕНТ
ЗАДАНИЯ ДЛЯ ОЦЕНКИ УСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
РАЗДЕЛ 1. ЭВОЛЮЦИЯ КОНЦЕПЦИЙ МЕНЕДЖМЕНТА**

Тема 1.1. «Сущность менеджмента, эволюция его теории и практики»

1. Проверка внеаудиторной самостоятельной работы (задание №1 в рабочей тетради)
2. Письменный опрос.

Вариант 1		
1.Менеджмент выделился в самостоятельную область человеческих знаний, науку:	А) в 21 веке Б) на рубеже 19-20 веков В) в эпоху рабовладения	
2.Целью какой школы менеджмента являлась разработка универсальных принципов управления:	А) школы поведенческих наук Б) классической (административной) школы В) школы научного управления	
3.Установите соответствие между характеристиками и школами менеджмента:	Школа научного управления Школа человеческих отношений Классическая (административная) школа Школа поведенческих наук	Представителем этой школы является А.Файоль Подход призван в большей степени оказать помощь работнику в осознании своих собственных возможностей Разработка походов к организации труда на основе хронометража Представителем этой школы были выделены потребности, находящиеся в основе мотивации человека
4.Современная система взглядов на менеджмент полагает, что:	А) предприятие должно быть гибким и реагировать на изменения происходящие во внешней среде Б) успех организации определяется прежде всего воздействием на внутренние факторы организации В) этика в бизнесе является золотым правилом менеджмента	
5. Чем отличаются понятия: «Менеджмент» и «Управление»?		

Вариант 2		
1.Родиной современного менеджмента считается:	А) Америка Б) Англия В) Германия	
2.В рамках какой школы менеджмента рационализация труда рассматривалась как основной фактор производительности и эффективности	А) школа поведенческих наук Б) классическая (административная) школа В) школа научного управления	
3. Установите соответствие между характеристиками и школами менеджмента:	Школа научного управления Школа человеческих отношений Классическая (административная) школа Школа поведенческих наук	Представителем этой школы является Ф.Тейлор Деление процесса управления на пять основных функций Основной целью этой школы является повышение эффективности фирмы за счет повышения эффективности человеческих ресурсов. В рамках этого учения в процессе управления предполагалось сосредоточить основное внимание на работнике, а не на его задании.
4.Современная система взглядов на менеджмент полагает, что:	А) организацию необходимо рассматривать как систему внешних и внутренних факторов Б) успех организации определяется прежде всего воздействием на внутренние факторы организации В) этика в бизнесе является золотым правилом менеджмента	
5. Чем отличаются концепции школ: научного управления и человеческих отношений		

Вариант 3		
1.Менеджмент – это:	А) государственное управление Б) общественное управление В)управление социально-экономическими процессами в рамках предпринимательской структуры	
2. В рамках какой школы менеджмента человеческий фактор рассматривался как основной фактор производительности и эффективности труда:	А) школа поведенческих наук Б) школа человеческих отношений В) школа научного управления	
3.Установите соответствие между характеристиками и школами менеджмента:	Школа научного управления Школа человеческих отношений Классическая (административная) школа Школа поведенческих наук	Представителем этой школы является А.Маслоу Формулирование основных принципов управления В рамках этой школы разработаны научные принципы организации рабочего места Представители этой школы изучали влияние лидерства, психологического климата на эффективность работы сотрудников
4.Современный взгляд на менеджмент предполагает	А) отказ от управленческого рационализма классических школ менеджмента Б) использование ситуационного подхода к управлению В) успех организации определяется прежде всего воздействием на внутренние факторы организации	
5.Что общего между концепциями школ: человеческих отношений и поведенческих наук?		

Вариант 4	
1. Какое из понятий имеет более широкий	А) менеджмент Б) управление В) государственное управление

смысл:		
2. В рамках какой школы менеджмента рассматривались такие факторы эффективности и производительности труда, как лидерство, мотивация работников, отношения между ними:	А) школа поведенческих наук Б) классическая (административная) школа В) школа научного управления	
3. Установите соответствие между характеристиками и школами менеджмента:	Школа научного управления Школа человеческих отношений Классическая (административная) школа Школа поведенческих наук	Представителем этой школы является Э.Мэйо Формулирование основных принципов управления В рамках этой школы разработаны научные принципы организации рабочего места Представители этой школы изучали влияние лидерства, психологического климата на эффективность работы сотрудников
4. Золотым правилом менеджмента является:	А) этика в бизнесе Б) внимание на социальные аспекты бизнеса В) менеджмент формирует коммуникации между людьми	
5. Что общего в концепциях школ менеджмента: школы научного управления, административной школы, школы поведенческих наук, школы человеческих отношений?		

3. Выступления с сообщениями: Японская модель менеджмента, Американская модель менеджмента, Особенности Российского менеджмента.

Тема 1.2. «Цикл, виды и уровни менеджмента»

1. Проверка внеаудиторной самостоятельной работы (задания №1 и №2 в рабочей тетради)

2. Письменный опрос.

Вариант 1
1. В чем отличия стратегического и тактического менеджмента? 2. Приведите примеры: <ul style="list-style-type: none"> - менеджера высшего уровня - менеджера первого (низшего) уровня
Вариант 2
1. В чем сущность оперативного менеджмента? 2. Укажите управленческий уровень, на котором находится: <ul style="list-style-type: none"> - главный бухгалтер - кассир
Вариант 3
1. В чем сущность инновационного менеджмента? 2. Кто является представителем высшего менеджмента в крупной торговой компании?
Вариант 4
1. В чем сущность финансового менеджмента? 2. Кто является представителем первого (низшего) уровня менеджмента среди перечисленных: директор предприятия, главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера, бухгалтер, кассир?
Вариант 5
1. В чем сущность менеджмента персонала? 2. Приведите примеры: <ul style="list-style-type: none"> - функции планирования - функции мотивации
Вариант 6
1. В чем сущность производственного менеджмента? 2. Приведите примеры: <ul style="list-style-type: none"> - функции контроля - функции организации

2. Устный углубленный опрос по вопросу: Характеристика цикла менеджмента.

Раздел 2.ОРГАНИЗАЦИЯ КАК СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ

Тема 2.1. «Сущность организации, ее внешняя и внутренняя среда»

1. Проверка внеаудиторной самостоятельной работы (задания № 1, 2, 3 в рабочей тетради).

2.Письменный опрос в микро группах. Оценка выступления менеджера микро группы.

Вариант 1
Докажите, что организация – это открытая система
Вариант 2
Докажите, что такой фактор внешней среды, как покупатели, может быть источником как угроз, так и возможностей для предприятия
Вариант 3
Докажите, что такой фактор внешней среды, как конкуренты, может быть источником как угроз, так и возможностей для предприятия
Вариант 4
Докажите, что без взаимодействия с внешней средой организация погибнет
Вариант 5
Докажите необходимость для организации постоянного изучения факторов внешней среды

3. Практическая работа №1 «Организация как система управления».³

РАЗДЕЛ 3. ФУНКЦИИ МЕНЕДЖМЕНТА В РЫНОЧНОЙ ЭКОНОМИКЕ

Тема 3.1. Планирование как функция менеджмента

1. Проверка внеаудиторной самостоятельной работы (задания №1 и №2 в рабочей тетради)

2. Практическая работа №1 «Планирование как функция менеджмента».

3. Компьютерное тестирование.

Задание для тестового опроса	
1. Основная общая цель предприятия, то, ради чего предприятие существует:	<p>А) цель</p> <p>Б) миссия</p> <p>В) стратегия</p>
2. Установите правильную последовательность реализации этапов стратегического планирования:	<p>А) определение миссии и целей организации</p> <p>Б) оценка и контроль выполнения.</p> <p>В) выбор стратегии</p> <p>Г) анализ среды, включающий в себя сбор информации, анализ сильных и слабых сторон фирмы, а также ее потенциальных возможностей на основании имеющейся внешней и внутренней информации</p> <p>Д) реализация стратегии</p>

³ Сборник практических работ находится в приложении 2

3.Представители среднего менеджмента принимают решения по:	<p>А) стратегическому планированию</p> <p>Б) оперативному планированию</p> <p>Г) тактическому планированию</p>
4.Представители высшего менеджмента принимают решения по:	<p>А) стратегическому планированию</p> <p>Б) оперативному планированию</p> <p>В) тактическому планированию</p>
5.Краткосрочная стратегия, шаги по направлению реализации стратегического плана	<p>А) стратегия</p> <p>Б) миссия</p> <p>В) тактика</p>
6.Оперативное планирование – это прерогатива:	<p>А) высшего менеджмента</p> <p>Б) среднего менеджмента</p> <p>В) низшего менеджмента</p>
7. Большим временным интервалом по сравнению с остальными видами планирования характеризуется :	<p>А) тактическое планирование</p> <p>Б) стратегическое планирование</p> <p>В) оперативное планирование</p>
8.Рассмотрение редко встречающихся проблем и задач характерно для:	<p>А) тактического планирования</p> <p>Б) оперативного планирования</p> <p>В) стратегического планирования</p>
9. В основе этого метода планирования находится система нормативов и норм:	<p>А) нормативный</p> <p>Б) балансовый</p> <p>В) технико-экономический</p>
10.Метод СВОТ-анализа позволяет:	<p>А) выявить сильные и слабые стороны предприятия</p> <p>Б) выявить сильные и слабые стороны предприятия, угрозы и возможности внешних факторов</p> <p>В) выявить сильные и слабые стороны</p>

	предприятия, угрозы и возможности внешних факторов и на этой основе определить направления развития.
11. Стратегии роста от стратегии ограниченного роста отличается:	А) временным интервалом Б) приростом целевых показателей В) участниками стратегического планирования
12. Каким видом планирования является планирование проведения рекламной кампании:	А) тактическим Б) стратегическим В) оперативным
13. Выберите из предложенного списка виды стратегий:	А) стратегия роста Б) стратегия ограниченного роста В) стратегия сокращения Г) стратегия сочетания
14. В основе балансового метода планирования находятся:	А) нормативы численности Б) баланс рабочей силы В) баланс материальных ресурсов Г) норма выработки
15. Каким видом планирования является планирование работы сотрудников на день:	А) стратегическое Б) оперативное В) тактическое
16. При анализе макроокружения изучаются:	А) поставщики Б) конкуренты В) законодательные акты Г) технология Д) социальная среда
17. Всесторонний комплексный план развития предприятия:	А) миссия Б) стратегия В) цель
18. Какая из	А) увеличить товарооборот в 3 квартале текущего

целей сформулирована наиболее правильно:	года Б) увеличить товарооборот в третьем квартале текущего года на 12 % В) обеспечить рост товарооборота
19. Временной интервал тактических планов составляет:	А) от месяца до года Б) от недели до года В) от года до трех лет Г) более трех лет
20. Одной из целей Вашего предприятия является увеличение объема продаж. Декомпозируйте эту цель на задачи:	А) провести рекламную кампанию Б) изменить режим работы магазинов в сторону его увеличения В) организовать повышение квалификации продавцов Г) снизить издержки

Тема 3.2. «Организация как функция менеджмента»

1. Проверка внеаудиторной самостоятельной работы (задания №1 и № 2 в рабочей тетради).

2. Практическая работа №3 «Организация как функция менеджмента.

3. Фронтальный опрос:

1. Назовите два этапа организационного процесса.
2. Дайте определение делегированию
3. К чему может привести отсутствие эффективного делегирования?
4. Дайте определение полномочий.
5. Назовите виды полномочий.
6. Перечислите возможные препятствия к эффективному делегированию
7. Назовите два подхода к построению организационной структуры
8. Приведите пример структуры органического типа
9. Приведите пример структуры иерархического типа
10. На основании каких показателей можно сделать вывод об эффективности структуры
11. Каковы преимущества линейной структуры?
12. Приведите пример использования линейной структуры
13. Чем функциональная структура отличается от линейной?
14. В чем сущность матричной структуры?
15. Назовите организационные регламенты
16. Какова цель должностной инструкции?
17. Какова цель положения о структурном подразделении?

5.Письменный опрос по темам «Планирование как функция менеджмента», «Организация как функция менеджмента».

Задание для письменного опроса
1.Сформулируйте миссию для предприятия (выбрать самостоятельно). Декомпозируйте миссию на цели (2 уровня). 2.Для выбранного предприятия начертите схему его организационной структуры, укажите ее тип.

Тема 3.3. «Мотивация как функция менеджмента»

1. Проверка внеаудиторной самостоятельной работы (задание №1 и №2 в рабочей тетради).

2.Письменный опрос по теме «Мотивация как функция менеджмента».

Вариант 1
1. Чем отличается мотивация от стимулирования? 2. В чем сущность теории потребностей? 3. Предложите систему стимулирования для сотрудника (по выбору)
Вариант 2
1. Чем отличаются содержательные теории от процессуальных? 2. В чем сущность теории ожидания? 3. Предложите систему стимулирования для сотрудника (по выбору)
Вариант 3
1. Перечислите этапы мотивационного процесса. 2. В чем сущность теории справедливости? 3. Предложите систему стимулирования для сотрудника (по выбору)
Вариант 4
1. Чем компенсационные выплаты отличаются от стимулирующих? 2. Приведите пример мотивов поведения 3. Предложите систему стимулирования для сотрудников (по выбору)

3. Фронтальный опрос:

1. Дайте определение мотивации
2. Чем отличается мотив от стимула?
3. Приведите пример мотива
4. Приведите пример стимула
5. В чем сущность содержательных теорий мотивации?
6. В чем сущность процессуальных теорий мотивации?
7. Дайте определение стимулированию
8. Назовите виды стимулирования
9. Приведите примеры материального стимулирования
- 10.Приведите примеры морального стимулирования
- 11.Что представляет «система стимулирования»?
- 12.Какими документами должна быть регламентирована система стимулирования на предприятии?

4.Практическая работа №2 «Мотивация как функция менеджмента».

Тема 3.4. «Контроль как функция менеджмента»

1. Проверка самостоятельной внеаудиторной работы (задание №2 в рабочей тетради).

2. Устный углубленный опрос по вопросам:

- Сущность и виды контроля
- Технология контроля

3. Письменный опрос.

Задание для письменного опроса

Вариант 1
<p>1. Каким видом контроля является составление сметы расходов:</p> <ul style="list-style-type: none">- предварительный контроль- текущий контроль- заключительный контроль <p>2. К задачам, которые выполняет контроль как функция менеджмента относятся:</p> <ul style="list-style-type: none">- диагностика состояния дел на предприятии;- изучение и распространение передового опыта.- определение миссии и целей предприятия <p>3. Первым этапом контроля является:</p> <ul style="list-style-type: none">- установление стандартов и критериев- принятие необходимых корректирующих действий- сопоставление достигнутых результатов с плановыми <p>4. Приведите пример текущего контроля, который осуществляет ваш классный руководитель</p> <p>5. Вы являетесь главным бухгалтером. Один из сотрудников постоянно опаздывает на работу, что вы обнаружили в процессе текущего контроля. Какие действия Вы предпримите по отношению к этому сотруднику?</p>
Вариант 2
<p>1. Каким видом контроля является контроль за соблюдением работниками правил внутреннего трудового распорядка?</p> <ul style="list-style-type: none">- текущий контроль- предварительный контроль- заключительный контроль <p>2. К задачам, которые выполняет контроль как функция менеджмента относятся:</p> <ul style="list-style-type: none">- организация деятельности подчиненных;- изучение и распространение передового опыта.- анализ внешней среды предприятия <p>3. На каком этапе менеджер может предпринять решение изменить стандарты:</p> <ul style="list-style-type: none">- установление стандартов и критериев- принятие необходимых корректирующих действий- сопоставление достигнутых результатов с плановыми <p>4. Приведите пример предварительного контроля из Вашего личного жизненного опыта.</p> <p>5. Подводя итоги работы своего подразделения за месяц, Вы обнаруживаете, что не все запланированные мероприятия были проведены. Что Вы предпримите в этой ситуации?</p>
Вариант 3
<p>1. Каким видом контроля является составление бухгалтерского баланса?</p> <ul style="list-style-type: none">- текущий контроль- предварительный контроль- заключительный контроль <p>2. К задачам, которые выполняет контроль как функция менеджмента, относятся:</p> <ul style="list-style-type: none">- диагностика состояния дел на предприятии

- изучение и распространение передового опыта
 - постановка целей деятельности
3. На каком этапе определяются масштабы допустимых отклонений фактических показателей от плановых:
- установление стандартов и критериев
 - принятие необходимых корректирующих действий
 - сопоставление достигнутых результатов с плановыми
4. Приведите пример заключительного контроля, который реализует преподаватель по отношению к Вам в учебной деятельности.
5. Вы, как главный бухгалтер, готовитесь к проведению беседы с кандидатом на должность кассира в вашем отделе. Сформулируйте основные стандарты, по которым Вы будете производить отбор кандидата.

Вариант 4

1. К какому виду контроля относится собеседование с кандидатом на вакантную должность?
- текущий контроль
 - предварительный контроль
 - заключительный контроль
2. К задачам, которые выполняет контроль как функция менеджмента, относятся:
- распределение функций между работниками
 - обратная связь с работниками
 - диагностика состояния дел на предприятии
3. На каком этапе контроля менеджер формулирует цели, которые необходимо достичь:
- установление стандартов и критериев
 - принятие необходимых корректирующих действий
 - сопоставление достигнутых результатов с плановыми показателями
4. Приведите пример текущего контроля, который осуществляете Вы в своей повседневной жизни
5. Вы являетесь главным бухгалтером. Опишите мероприятия, которые Вы будете проводить в рамках текущего контроля.

4. Практическая работа №3 «Контроль как функция менеджмента».

РАЗДЕЛ 4. МЕТОДЫ И СТИЛИ МЕНЕДЖМЕНТА

Тема 4.1. «Система методов управления»

Тема 4.2. Стили менеджмента

1. Проверка внеаудиторной самостоятельной работы (задания №1 и №2 в рабочей тетради).⁴

2. Письменный опрос мини-групп.

Задание для опроса в мини – группах

1. Укажите соответствие между методом и группой, к которой он относится	1. Устав предприятия 2. Лидерство 3. Бонус 4. Почетная грамота 5. Инструктаж 6. Авторитет	Экономические методы Социально-психологические методы Административные методы
--	--	---

⁴ Рабочая тетрадь для внеаудиторной самостоятельной работы находится в приложении 1

	руководителя 7.Заработная плата	
2.Выберите метод управленческого воздействия, исходя из условий ситуации	<p>В бухгалтерии, руководителем которой Вы являетесь, участились конфликты между сотрудниками. Для их устранения Вы:</p> <ul style="list-style-type: none"> -проведете исследование социально-психологического климата с целью выявления причин и определения путей их устранения; -предложите руководству предприятия повысить заработную плату сотрудникам; -в приказе наложите административное взыскание на конфликтующих. <p>Укажите, к какой группе методов управления относится каждый из предложенных вариантов</p>	
3.Выберите метод управленческого воздействия, исходя из условий ситуации	<p>Один из сотрудников бухгалтерии, которую Вы возглавляете, постоянно опаздывает на работу, при этом явно придумывая уважительные причины, оправдывая свою недисциплинированность. Вы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - объявите выговор, оформив его приказом; - лишите премии; - предложите ему гибкий график работы, предполагающий начало работы на один час позднее установленного. <p>Укажите, к какой группе методов управления относится каждый из предложенных вариантов</p>	

3.Фронтальный опрос:

1. Дайте определение методов управления
2. Перечислите группы методов управления
3. Приведите примеры экономических методов
4. Приведите примеры организационно-распорядительных методов
5. Приведите примеры социально-психологических методов
6. Какие методы отличает четкая адресность, обязательность выполнения?
7. Какие методы можно назвать методами принуждения?
8. Реализация каких методов основана на знании психологических особенностей людей?
9. Перечислите стили руководства.
10. От каких факторов зависит выбор стиля руководства?
11. Какой стиль, на Ваш взгляд, является наиболее оптимальным?

4.Перекрестный опрос (между микро группами)

5.Практическая работа №4 «Методы и стили менеджмента»

РАЗДЕЛ 5 «ПРОЦЕСС ПРИНЯТИЯ И РЕАЛИЗАЦИИ УПРАВЛЕНЧЕСКИХ РЕШЕНИЙ»

**Тема 5.1. «Понятие, классификация и показатели качества
управленческих решений»**

1. Проверка внеаудиторной самостоятельной работы (задания №1 и №2 в рабочей тетради).
2. Компьютерное тестирование.

Задание для компьютерного тестирования

1. Решения, принимаемые на основе знаний, опыта, логических суждений, относятся к группе:	<p>А) интуитивных Б) логических В) рациональных</p>
2. Выбор стратегии является решением:	<p>А) личным Б) деловым В) стратегическим</p>
3. Решения, принимаемые на основе ощущения того, что они правильные, относятся к группе:	<p>А) интуитивных Б) логических В) рациональных</p>
4. Решения, принимаемые на основе объективного анализа проблемных ситуаций с использованием научных методов и компьютерных технологий, относятся к группе:	<p>А) интуитивных Б) логических В) рациональных</p>
5. Решения, требующие минимум времени для принятия, относятся к группе:	<p>А) интуитивных Б) логических В) рациональных</p>
6. Какое требование к УР характеризует далее приведенная характеристика: «непротиворечивость решения ранее поставленным целям»	<p>А) единство целей Б) обоснованность В) правомочность Г) законность</p>
7. Какое требование к УР характеризует далее приведенная характеристика: «соответствие прав и обязанностей органов принятия решения»	<p>А) единство целей Б) обоснованность В) правомочность Г) законность</p>

принимаемому решению»	
8. Какое требование к УР характеризует далее приведенная характеристика: «менеджеры не должны игнорировать фактические условия или фактическое положение дел при разработке вариантов решений»	А) единство целей Б) объективность В) правомочность Г) законность
9. Решение, невыполнение которого повлечет для исполнителя неблагоприятные последствия	А) побуждающее решение Б) принуждающее решение В) невербальное решение
10. Решения, принимаемые на основе знаний, опыта и здравого смысла	А) логические Б) рациональные В) интуитивные

3. Устный углубленный опрос по вопросам:

- Классификация управленческих решений
- Показатели качества управленческих решений

Тема 5.2. Процесс принятия и реализации управленческих решений

1. Проверка внеаудиторной самостоятельной работы (задание №2 в рабочей тетради) по теме «Процесс принятия и реализации управленческих решений».

2. Перекрестный опрос между мини-группами.

3. Устный углубленный опрос по вопросам:

1. Понятие и факторы качества управленческих решений.
2. Этапы процесса принятия и реализации решений
3. Методы принятия решений

4

Раздел 6. КОММУНИКАЦИИ И ДЕЛОВОЕ ОБЩЕНИЕ

Тема 6.1. Коммуникация как функция менеджмента

1. Проверка внеаудиторной самостоятельной работы (задания №1 и №2 в рабочей тетради).

2. Тестирование.

Задание для тестирования

1. Элемент коммуникационного процесса – лицо, собирающее и передающее информацию:	А) получатель Б) канал передачи информации В) отправитель
2. Укажите правильную	А) декодирование

последовательность этапов коммуникационного процесса:	Б) передача информации В) кодирование информации Г) выбор канала передачи информации
3. Чем отличается коммуникация от передачи информации:	А) коммуникация предполагает наличие обратной связи Б) передача информации предполагает наличие обратной связи В) передача информации не предполагает обеспечение понимания информации
4. Вычеркните лишнее слово:	риторика, доступность, сенсорность, ассоциативность, интенсивность, экспрессивность
5. Чем может быть вызвана низкая эффективность коммуникационного процесса:	А) наличием коммуникационных барьеров Б) неумением слушать В) недостаточно развитыми вниманием и памятью
6. Элемент коммуникационного процесса, являющийся средством передачи информации	А) отправитель Б) получатель В) канал передачи информации
7. Вычеркните лишнее слово:	Канал передачи информации, отправитель, декодирование, получатель, информация
8. Причинами неэффективных коммуникаций могут быть:	А) большое количество управленческих уровней Б) недостаточно подготовленный кадровый состав предприятия В) информационные перегрузки
9. Видом коммуникаций с внешней средой является:	А) отчет руководителя перед коллективом о результатах работы Б) издание внутриорганизационной газеты В) рекламная деятельность предприятия
10. Коммуникации между руководителем и рабочей группой:	А) помогают повысить эффективность работы группы Б) являются источником конфликтов В) повышают удовлетворенность сотрудников своей работой
11. Этап коммуникационного процесса, на котором происходит сбор информации и ее подготовка к передаче:	А) декодирование Б) зарождение идеи и ее кодирование В) выбор канала передачи информации
12. Вычеркните лишнее слово:	эффект первых фраз, эффект квантового выброса информации, эффект аргументации, эффект дисперсии,

	ассоциативность
13. Примером коммуникации по горизонтали является:	А) передача информации из отдела кадров в бухгалтерию Б) передача информации от главного бухгалтера кассиру предприятия В) общее собрание коллектива по итогам работы за год
14. С целью преодоления информационных перегрузок необходимо:	А) уменьшить количество управленческих уровней в организации Б) научиться отбирать нужную и важную информацию В) наладить систему обратной связи
15. Какой из принципов речевого воздействия предполагает зрительное восприятие передаваемой информации:	А) сенсорность Б) интенсивность В) экспрессивность

3. Практическая работа №5 «Конференция»

Тема 6.2. Деловое общение

1. Устный углубленный опрос:

- Понятие и принципы делового общения
- Технология подготовки и проведения совещания
- Технология подготовки и проведения деловой беседы

3. Практическая работа №6. Ролевая игра «Деловая беседа»

ЗАДАНИЕ ДЛЯ ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОГО ЗАЧЕТА

ВАРИАНТ 1

1. Представители какого уровня менеджмента занимаются стратегическим планированием?

- среднего
- высшего
- первого (низшего)

2. Представителем какой школы менеджмента является М.Вебер?

- административная школа
- школа человеческих отношений
- школа научного управления

3. К внешней среде предприятия относятся:

- поставщики, покупатели, законодательство
- конкуренты, структура предприятия, экономика

-персонал предприятия, цели и задачи предприятия, географическое положение

4. К фоновой среде предприятия относятся:

- законодательство
- персонал предприятия
- экономические факторы

5. Какое окружение образуют те явления, процессы и институты среды, на которые организация путем целенаправленных действий или договоренностей может оказывать непосредственное воздействие:

- фоновое
- внешнее
- внутреннее
- деловое

6. Всесторонний комплексный план развития предприятия, определяющий приоритетные направления развития бизнеса и ресурсы для их реализации

- миссия
- стратегия
- тактика

7. Высший менеджмент принимает решения по:

- стратегическому планированию
- тактическому планированию
- оперативному планированию

8. К структурам иерархического типа относится:

- линейная структура
- матричная структура
- функциональная структура

9. Внешняя побудительная причина, побуждение к какому-либо действию

- мотив
- стимул
- мотивация

10. О каких потребностях идет речь: «Тысячу лет Авиценна назад провел простой эксперимент: двум баранам давали одинаковую пищу, но рядом с одним из них держали на привязи волка. Этот баран начал худеть и вскоре погиб»

- физиологические потребности
- потребности в безопасности и уверенности в будущем
- социальные потребности

11. Каким видом контроля является составление сметы расходов:

- предварительный контроль
- текущий контроль
- заключительный контроль

12. Методы принятия управленческого решения, основанные на

аналитических способностях лиц, принимающих управленческие решения. В большей части базируются на интуиции менеджера.

- неформальные
- количественные
- коллективные

13. Элемент коммуникационного процесса – лицо собирающее и передающее информацию:

- получатель
- канал передачи информации
- отправитель

14. Методы управления, которые опираются на власть руководителя, его права, присущие организации дисциплину и ответственность:

- социально-психологические
- организационно-распорядительные
- экономические

15. Стиль управления, основанный на стремлении утвердить свое влияние, авторитет, стиль руководства:

- авторитарный
- демократический
- либеральный

16. Укажите правильную последовательность этапов принятия управленческого решения:

- контроль выполнения решения
- появление проблемы
- анализ возможных последствий принятого решения
- выполнение решения
- сбор и обработка информации
- формирование критериев решения

17. Дайте определения понятиям:
мотивация

делегирование

18. Вычеркните лишнее слово: планирование, организация, коммуникация, мотивация, контроль.

19. Начертите схему организационной структуры известного Вам предприятия, укажите ее достоинства и недостатки.

20. Предложите 3 метода экономического стимулирования сотрудников предприятия

ВАРИАНТ 2

1. Представители какого уровня менеджмента являются непосредственными руководителями исполнителей работ?

- высшего
- среднего
- низшего (первого)

2. Представителем какой школы менеджмента является Ф.Тейлор?

- классической школы
- школы человеческих отношений
- административной школы

3. К внешней среде предприятия относятся:

- поставщики, персонал предприятия, рынок рабочей силы
- технология, структура предприятия, цели и задачи предприятия
- законодательство, географическое положение, налогообложение,

экономика

4. К фоновой среде предприятия относятся:

- покупатели
- персонал предприятия
- экономические факторы

5. Какое окружение образуют те явления и процессы, на которые организация повлиять не может, но должна их постоянно изучать и отслеживать?

- фоновое
- внешнее
- внутреннее
- деловое

6. Основная общая цель организации, то, ради чего организация существует:

- миссия
- стратегия
- тактика

7. Представители среднего менеджмента принимают решения по:

- стратегическому планированию
- оперативному планированию
- тактическому планированию

8. К структурам органического типа относится:

- матричная структура
- линейная структура

- линейно-функциональная структура

9. Внутренняя побудительная сила, состояние предрасположенности, готовности, склонности человека действовать тем или иным способом:

- мотив
- стимул
- мотивация

10. О каких потребностях идет речь: «У Альберта Камю есть персонаж: жалкий одинокий человек. Была у него собака – единственное существо ему подвластное. И вдруг трагедия – собака сбежала. Мир рухнул ...»

- потребность в самореализации
- потребность в безопасности и уверенности в будущем
- потребность в признании, власти

11. Каким видом контроля является контроль за соблюдением работниками правил внутреннего трудового распорядка?

- текущий контроль
- предварительный контроль
- заключительный контроль

12. Методы принятия управленческих решений, в основе которых лежит научно-практический метод, предполагающий выбор оптимальных решений путем обработки больших массивов информации.

- неформальные
- количественные
- коллективные

13. Элемент коммуникационного процесса, являющийся средством передачи информации:

- отправитель
- получатель
- канал передачи информации

14. Методы управления, в состав которых входят: планирование, ценообразование:

- экономические
- социально-психологические
- организационно-распорядительные

15. Стиль управления, основанный на инициативе коллектива:

- авторитарный
- демократический
- либеральный

16. Укажите правильную последовательность этапов коммуникационного процесса:

- декодирование
- передача информации
- кодирование информации

- выбор канала передачи информации

17. Дайте определения понятиям:

Планирование _____

Коммуникация _____

18. Укажите наиболее целесообразное время для проведения совещаний:

- с 16 до 18 часов, среда
- с 16 до 18 часов, понедельник
- с 9 до 12 часов, четверг
- с 9 до 18 часов, понедельник

19. Сформулируйте миссию известного Вам предприятия и постройте дерево целей

20. Предложите 3 метода неэкономического стимулирования сотрудников предприятия _____

ВАРИАНТ 3

1. Представители какого уровня менеджмента несут прямую ответственность за работу исполнителей?

- высшего
- среднего
- низшего

2. Представителем какой школы менеджмента является М.Фоллет?

- школы человеческих отношений
- школы научного управления
- административной школы

3. К внешней среде предприятия относятся:

- законы, инфляция, налогообложение
- структура предприятия, конкуренты, поставщики
- цели предприятия, налоги, законодательство

4. К фоновой среде предприятия относятся:

- законодательство
- персонал предприятия
- конкуренты

5. Какую среду организации образуют экономические факторы, политические факторы, потребители, конкуренты?

- фоновую
- внешнюю
- внутреннюю
- деловую

6. Краткосрочная стратегия, шаги по направлению реализации стратегического плана

- стратегия
- миссия
- тактика

7. Оперативное планирование – это прерогатива:

- высшего менеджмента
- среднего менеджмента
- низшего менеджмента

8. Для какой структуры характерно разделение функций между структурными подразделениями организации:

- матричной структуры
- функциональной структуры
- линейной структуры

9. В качестве мотивов к деятельности выступают:

- первичные и вторичные потребности
- заработная плата
- условия труда

10. О каких потребностях идет речь: «В начале 19 века Роберт Оуэн, проводя свой знаменитый эксперимент на текстильной фабрике, появился в цехе с лентами трех разных цветов и молча прикреплял красные ленты к станкам лучших работников, зеленые – к станкам рабочих со средними показателями, а желтые – к не выполняющим норму. Через два месяца, не прибавляя рабочим зарплату, не прибегая к угрозам и не вводя никаких технических усовершенствований, Оуэн достиг желаемого: на всех станках красовались красные ленты»

- потребности в уважении, самоуважении
- социальные потребности
- потребности в безопасности и уверенности в будущем

11. Каким видом контроля является составление бухгалтерского баланса?

- текущий контроль
- предварительный контроль
- заключительный контроль

12. Какое требование к управленческому решению предполагает соответствие функциональным обязанностям лица, принимающего его

- обоснованность
- полномочность

- законность
- своевременность

13. Этап коммуникационного процесса, на котором происходит сбор информации и ее подготовка к передаче:

- декодирование
- зарождение идеи и ее кодирование
- выбор канала передачи информации

14. Методы управления, включающие способы и приемы воздействия на межличностные отношения и социальные процессы, протекающие внутри трудового коллектива:

- экономические
- социально-психологические
- административные

15. Стиль управления, предполагающий склонность к излишней терпимости, снисходительности, нетребовательности:

- демократический
- либеральный
- авторитарный

16. Деловая беседа отличается от совещаний и собраний (чем):

- отсутствием обратной связи
- более свободным характером общения
- отсутствием непосредственного общения
- количеством участников

17. Дайте определения понятиям:

Полномочия _____

Стратегия _____

18. Вычеркните лишнее слово: устав, штатное расписание, приказ, убеждение, распоряжение

19. Предложите систему стимулирования для сотрудников предприятия:

Вид стимулирования	Форма	Содержание
Экономическое:		
Неэкономическое:		

20. Приведите примеры:

- менеджмента высшего уровня _____
- менеджмента среднего уровня _____
- менеджмента низшего (первого) уровня _____

ВАРИАНТ 4

1. Представители какого уровня менеджмента решают главные проблемы функционирования и развития организации?

- высшего
- среднего
- низшего (первого)

2. Представителем какой школы менеджмента является М.Мэйо?

- классической школы
- школы человеческих отношений
- административной школы

3. К внутренней среде предприятия относятся:

- законы, инфляция, налогообложение
- структура предприятия, персонал, цели
- цели предприятия, налоги, законодательство

4. К деловой среде предприятия относятся:

- законодательство
- персонал предприятия
- экономические факторы

5. Какую среду организации образуют такие факторы как цели и задачи предприятия, ее структура, персонал?

- фоновое
- внешнее
- внутреннее
- деловое

6. Большим временным интервалом по сравнению с остальными видами планирования характеризуется:

- тактическое планирование
- стратегическое планирование
- оперативное планирование

7. Для какой структуры характерно наличие линейных и функциональных взаимосвязей?

- функциональной структуры
- комбинированной структуры
- линейной структуры

8. В качестве стимулов трудовой деятельности выступают:

- первичные потребности
- вторичные потребности
- условия труда

9. Какая мотивационная теория раскрывает потребности, определяющие поведение человека?

- теория Маслоу
- теория справедливости Адамса
- теория ожидания Врума

10. К какому виду контроля относится собеседование с кандидатом на вакантную должность?

- текущий контроль
- предварительный контроль
- заключительный контроль

11. Какое требование к управленческому решению предполагает соответствие решения поставленным целям и возможностям их достижения:

- обоснованность
- полномочность
- своевременность
- законность

12. Этап коммуникационного процесса, предполагающий перевод слов отправителя в мысли получателя:

- зарождение идеи и ее кодирование
- декодирование
- передача информации

13. В какую группу методов управления входят способы и приемы воздействия на межличностные отношения в коллективе:

- административные
- экономические
- социально-психологические

14. Стилъ управления, предполагающий склонность к излишней терпимости, снисходительности, нетребовательности:

- авторитарный
- либеральный
- демократический

15. Наиболее эффективной можно считать рабочую группу, состоящую:

- из 3 человек, имеющих различные точки зрения;
- из 5 человек, имеющих схожие точки зрения;
- из 7 человек, имеющих различные точки зрения;
- из 10 человек, имеющих схожие точки зрения

16. Дайте определения понятиям:

Менеджмент _____

Ответственность _____

17. Предложите методы воздействия на потребности сотрудников:

Потребности	Методы воздействия
Потребности в безопасности и уверенности в будущем	1. 2. 3.

Потребности самореализации	в	1. 2. 3.

18. Составьте собственный план работы на неделю

19. Приведите примеры:

Функционального

подразделения _____

Коммуникационных

барьеров _____

20. Изобразите организационную структуру известного Вам предприятия. Укажите тип структуры.

ВАРИАНТ 5

1. Представители какого уровня менеджмента являются руководители отделов, секторов?

- высшего
- среднего
- низшего (первого)

2. Представителем какой школы менеджмента является М.Блундфилд?

- административной школы
- школы человеческих отношений
- школы поведенческих наук

3. К внутренней среде предприятия относятся:

- законы, инфляция, налогообложение
- структура предприятия, персонал, экономика
- цели предприятия, технология выполнения работ, структура

4. К деловой среде предприятия относятся:

- конкуренты
- налоги
- экономические факторы

5. Факторами какой среды являются: потребители, поставщики, конкуренты?

- внешней фоновой
- внешней деловой
- внутренней деловой
- внутренней фоновой

6. Рассмотрение редко встречающихся проблем и задач характерно для:

- тактического планирования
- оперативного планирования
- стратегического планирования

7. Для какой структуры характерна специализация управленческой деятельности, обеспечивающая качество принимаемых решений:

- функциональной структуры
- линейной структуры
- комбинированной структуры

8. Экономическими стимулами являются:

- заработная плата, бонусы, грамота
- премия, бонус, заработная плата
- грамота, благодарность, фотография на Доске почета

9. Какая мотивационная теория показывает, что мотивация человека зависит от того, насколько сбываются его ожидания в отношении затрат труда, результатов труда, полученного вознаграждения?

- теория Маслоу
- теория Врума
- теория Адамса

10. К какому этапу процесса контроля относится анализ данных бухгалтерского учета?

- выработка стандартов и критериев
- сопоставление фактических результатов с установленными стандартами
- принятие корректирующих действий

11. Какое требование к управленческому решению предполагает соответствие их требованиям законодательных актов:

- полномочность
- своевременность
- законность
- непротиворечивость

12. В какую группу методов управления входят: инструктаж, приказ, распоряжение:

- социально-психологические
- экономические
- административные

13. Стиль управления при котором руководитель все вопросы решает сам, лишая инициативы подчиненных:

- авторитарный
- демократический
- либеральный

14. Стратегия поведения в конфликте, для которой характерно активное использование власти, авторитета:

- соперничество
- принуждение
- компромисс

15. В процессе подготовки к деловому совещанию:

- определяется повестка дня
- составляется протокол
- определяются ответственные за выполнение работ

16. Дайте определения понятиям:

Менеджер_____

Организация_____

17. Вычеркните лишнее слово:

Канал передачи информации, отправитель, декодирование, получатель, информация

18. Составьте собственный план работы на день_____

19. Предложите методы воздействия на потребности сотрудников:

Потребности	Методы воздействия
Физиологические потребности	1. 2. 3.
Социальные потребности	1. 2. 3.

20. Предложите 3 способа преодоления коммуникационных барьеров_____

Текущий контроль

Тесты № 1,2,3,4.

Тесты предназначены для проверки теоретических знаний студентов по теме «Основные функции менеджмента», «Основные методы управления», «Управленческие решения», «Психология управления» Тестовое задание состоит из 4 вариантов (Приложение № 1.)

Критерий оценки

В критерии оценки уровня подготовки студентов по темам входит уровень освоения студентом материала, предусмотренного рабочей программой, уровень теоретических знаний продемонстрированных студентом при выполнении теста. Оценка выставляется по шкале результативности в зависимости от количества правильных ответов

Шкала результативности

Процент результативности (правильных ответов)	Оценка уровня подготовки	
	Кол-во баллов	вербальный аналог
90-100 %		Отлично
75-89%		Хорошо
60-74%		Удовлетворительно
Менее 60%		Неудовлетворительно

4.1.4 Практические работы №1-6

Практические работы № 1-6 предназначены для проверки практического опыта студентов Практические работы состоят из вариантов (Приложение № 4). Номера вариантов определяют по списку в журнале и номеру последней цифры.

Критерии оценки

В критерии оценки уровня подготовки студентов по теме входит уровень освоения студентом материала, предусмотренного рабочей программой, уровень практических умений, продемонстрированных студентом при выполнении практической работы, умений решать ситуационные (профессиональные) задачи;

«Отлично» - студенту необходимо полностью выполнить все задания и рассчитать требуемые в задании суммы, правильно оформить полученный результат. Отличное знание учебного материала.

«Хорошо» - студенту необходимо полностью выполнить все задания, при расчёте требуемых в задании сумм допускаются незначительные ошибки, правильно оформить полученный результат. Некоторые пробелы в знаниях по предмету.

«Удовлетворительно» - студенту необходимо частично выполнить все задания, при расчёте требуемых в задании сумм существенные ошибки. В оформлении полученного результата есть ошибки. Фрагментарное знание учебного материала.

«Неудовлетворительно» - студент не выполнил задания, суммы не рассчитаны, результат не оформлен. Незнание материала, отказ выполнения практической работы.

3.1. Промежуточная аттестация

Результатом освоения учебной дисциплины является дифференцированный зачет. Результат определяется по накопительной бальной системе, которая предусматривает получение студентами определенного количества баллов по установленным показателям, оценка определяется в соответствии со шкалой результативности.

Показатели бальной системы учебной дисциплины Менеджмент

№	Показатели	Мах количество баллов
1	Тест № 1.	5
2	Тест № 2.	5
3	Тест № 3.	5
4	Тест № 4.	5
5	Практические работы	20
	Итого	40

Шкала результативности

Процент результативности (правильных ответов)	Оценка уровня подготовки	
	Кол-во баллов	вербальный аналог
90-100 %	45-40	Отлично
75-89%	39-33	Хорошо
60-74%	32-27	Удовлетворительно
Менее 60%	26 и менее	Неудовлетворительно

Отдельно оцениваются практические работы выполненные студентом при изучении учебной дисциплины. За каждую работу выставляется балы в зависимости от качества выполненной практической работы.

Количество баллов		
Выполнено без замечаний (отлично)	Выполнено с незначительными замечаниями (хорошо)	Выполнено с существенными замечаниями Не выполнена (удовлетворительно)
2	1	0

Максимальное количество: 20 бала (10 практических заданий)

Минимальное количество: 12 баллов (6 практических заданий)

Раздел 7 Перечень материалов, оборудования и информационных источников, используемых в аттестации

Основной источник

1. Райченко, А. В. Менеджмент : учебное пособие / А.В. Райченко, И.В. Хохлова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 342 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-012233-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1190666>
2. Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 448 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02995-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/514107>

Дополнительные источники

1. Менеджмент: методы принятия управленческих решений : учебное пособие для среднего профессионального образования / П. В. Иванов [и др.] ; под редакцией П. В. Иванова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 276 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13050-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/517886>