

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Граков Федор Игоревич

Должность: Исполняющий обязанности директора Института агроинженерии

Дата подписания: 11.02.2025 14:25:55

Уникальный программный ключ:

654718f6330776848b9578c0de1f8e02b8611405

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора Института агроинженерии



Корнешук Н.Г.

«23» мая 2024 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОП.12 МЕНЕДЖМЕНТ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

для специальности

09.02.07 «Информационные системы и программирование»

квалификация - специалист по информационным ресурсам  
среднего профессионального образования

(программа подготовка специалистов среднего звена)

Троицк, 2024 г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с требованиями ФГОС СПО 09.02.07 Информационные системы и программирование, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 09.12.2016 г. № 1547 и учебным планом. Реализация воспитательного потенциала учебной дисциплины в процессе организации учебной деятельности обучающихся предусматривает использование воспитательных возможностей содержания дисциплины для формирования у обучающихся планируемых личностных результатов в соответствии с целью и задачами Рабочей программы воспитания.

При реализации программы учебной дисциплины используются различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии и электронное обучение.

Настоящая рабочая программа дисциплины составлена в рамках основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) и учитывает особенности обучения при инклюзивном образовании лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) и инвалидов.

Составитель:

- кандидат экономических наук, доцент кафедры «Социально- гуманитарные дисциплины и русский язык как иностранный» И.Н. Перчаткина

Рабочая программа дисциплины обсуждена на заседании кафедры «Социально- гуманитарные дисциплины и русский язык как иностранный»

« 07 » мая 2024 г. (протокол № 10).

Зав. кафедрой «Социально-гуманитарные дисциплины и русский язык как иностранный»,  
кандидат педагогических наук, доцент

С.А. Нестерова

Рабочая программа дисциплины одобрена методической комиссией Института агроинженерии

« 21 » мая 2024 г. (протокол № 5).

Председатель методической комиссии  
Института агроинженерии ФГБОУ ВО  
Южно-Уральский ГАУ,  
доктор педагогических наук, доцент

Н.Г. Корнешук

Директор Научной библиотеки



И.В. Шатрова

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
1.1 Область применения рабочей программы и место дисциплины в структуре основной образовательной программы .....	4
1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины.....	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	6
2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы .....	6
2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины .....	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	9
3.1 Материально-техническое обеспечение.....	9
3.2. Информационное обеспечение обучения.....	9
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	12
Приложение.....	13

# **1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

## **ОП.12 МЕНЕДЖМЕНТ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

### **1.1 Область применения рабочей программы и место дисциплины в структуре основной образовательной программы**

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.12 Менеджмент в профессиональной деятельности является обязательной частью основной образовательной программы по специальности среднего профессионального образования 09.02.07 Информационные системы и программирование в соответствии с ФГОС СПО 09.02.07 Информационные системы и программирование.

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.12 Менеджмент в профессиональной деятельности разработана на основе Примерной основной образовательной программы СПО по специальности 09.02.07 «Информационные системы и программирование».

Согласно Учебному плану по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование учебная дисциплина реализуется в рамках общепрофессионального цикла.

### **1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины**

В рамках освоения программы учебной дисциплины обучающийся должен

#### **знать:**

- функции, виды и психологию менеджмента
- методы и этапы принятия решений
- технологии и инструменты построения карьеры
- особенности менеджмента в области профессиональной деятельности
- основы организации работы коллектива исполнителей;
- принципы делового общения в коллективе
- основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты

#### **уметь:**

- управлять рисками и конфликтами
- принимать обоснованные решения
- выстраивать траектории профессионального и личностного развития
- применять информационные технологии в сфере управления производством

- строить систему мотивации труда
- управлять конфликтами;
- владеть этикой делового общения
- организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
- выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования

**формировать компетенции:**

ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.

ОК 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности

ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.

ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
<b>Максимальная учебная нагрузка</b>	<b>66</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем)</b>	<b>48</b>
в том числе:	
теоретические занятия	32
лабораторные и практические занятия	16
<i>в том числе:</i> <i>лабораторные и практические занятия в форме практической подготовки*</i>	-
курсовая работа/индивидуальный проект	-
промежуточная аттестация** Дифференцированный зачет	2**
<b>Внеаудиторная самостоятельная работа обучающегося</b>	<b>18</b>
<b>Промежуточная аттестация (итоговая по дисциплине) в форме Дифференцированного зачета в 5 семестре</b> <i>*часовая нагрузка на лабораторные и/или практические занятия в форме практической подготовки выделяются из часов лабораторных и/или практических занятий в соответствии с учебным планом</i> <i>**на дифференцированный зачет и/или зачет выделяется не более 2 часов из часов обязательной аудиторной учебной нагрузки</i>	

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенции, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
<b>Тема 1. Сущность и характерные черты современного менеджмента</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	8	ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ПК 9.7, ПК 9.10
	Понятие менеджмента. Менеджмент как особый вид профессиональной деятельности. Цели и задачи управления организациями. История развития менеджмента.		
	Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности.		
	История развития менеджмента.		
<b>Тема 2. Основные функции менеджмента</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	8	ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ПК 9.7, ПК 9.10
	Принципы планирования. Виды планирования. Основные этапы планирования.		
	Виды контроля: предварительный, текущий, заключительный. Основные этапы контроля. Типы организационных конфликтов. Методы управления конфликтами. Природа и причины стресса		
<b>Тема 3. Основы управления персоналом</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	8	ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ПК 9.7, ПК 9.10
	Сущность управления персоналом. Теоретические предпосылки процесса управления персоналом на основе передового отечественного и зарубежного опыта.		
	Сущность отбора персонала. Современные формы и методы отбора персонала. Организация собеседование с персоналом. Подбор и оценка персонала. Порядок проведения инструктажа сотрудников		
<b>Тема 4. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	8	ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ПК 9.7, ПК 9.10
	Особенности деятельности в сфере информационных систем и программирования. Основные задачи организационно-управленческой деятельности (менеджмента) в сфере информационных систем и программирования.		
<b>Лабораторные и практические занятия:</b>		<b>16</b>	ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ПК 9.7, ПК 9.10
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Выполнение фрагмента SWOT-анализа (С использованием ПК).</li> <li>• Решение ситуационных задач по оценке систем мотивации труда</li> <li>• Анализ конфликтной ситуации с применением методов разрешения конфликтов</li> <li>• Решение ситуационных задач по принятию управленческих решений</li> <li>• Идентификация рисков предприятия. Распределение рисков по вероятности их возникновения и степени влияния.</li> <li>• Составление плана деловой беседы с заказчиком</li> </ul>			

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Определение типа и структурных составляющих конфликтной ситуации.</li> </ul>		
<p><b>Самостоятельная работа обучающихся</b>  Подготовка реферата по теме (на выбор): Менеджмент в профессиональной деятельности специалиста Информационных систем и программирования, Современные формы и методы отбора персонала, Типы организационных конфликтов, Методы управления конфликтами. Природа и причины стресса, Основные задачи организационно-управленческой деятельности (менеджмента) в сфере информационных систем и программирования.  Решение задач в организационно-управленческой деятельности (менеджмента) в сфере информационных систем и программирования</p>	<b>18</b>	
<p><b>Промежуточная аттестация Дифференцированный зачет</b>  **на дифференцированный зачет и/или зачет выделяется не более 2 часов из часов обязательной аудиторной учебной нагрузки</p>	<b>2**</b>	
<b>Всего:</b>	<b>66</b>	

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **3.1 Материально-техническое обеспечение**

**Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:**

Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы, мастерские и лаборатории, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов:

Посадочные места по числу студентов, рабочее место преподавателя, выход в Интернет, внутривузовская компьютерная сеть, доступ в электронную информационно-образовательную среду.

Ауд. 303 НОУТБУК HP 615 (VC289EA) RM76/2G/320/DVDR W/HD3200/DOS/15.6; ПЕРСОНАЛЬНЫЙ КОМПЬЮТЕР В КОМПЛЕКТЕ: системный блок Pentium E 5400 2.7GHZ, жесткий диск 250 Gb, монитор 19" LCD, клавиатура, мышь – 30 шт.; ПРИНТЕР CANON LBP-1120 лазерный; Экран с электроприводом; ПРИНТЕР CANON LBP-1120 лазерный; ИК ПУЛЬТ ДУ ДЛЯ ЭКРАНА С ЭЛЕКТРОПРИВОДОМ; КОЛОНКИ 5+1 SVEN ИНО.

Ауд. 411

Экран переносной, проектор, ноутбук.

Учебно-наглядные пособия:

Рюриковичи. Романовы;

Русь, Запад и Великая Степь (9-14 вв.).

Ауд. 413

Экран переносной, проектор, ноутбук.

#### **3.2. Информационное обеспечение обучения**

**(перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы):**

##### **Информационное обеспечение:**

Лицензионное программное обеспечение

MyTestXPRo 11.0 (Сублицензионный договор № А0009141844/165/44 от 04.07.2017)

##### **Основные источники:**

1 Рыжиков, С.Н. Менеджмент. Комплекс обучающих средств : учебно-методическое пособие / С. Н. Рыжиков. — Санкт-Петербург : Лань, 2023. —

168 с. — ISBN 978-5-8114-3549-4. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/206498> .

2 Хазбулатов, Т. М. Менеджмент. Курс лекций и практических занятий : учебное пособие для спо / Т. М. Хазбулатов, А. С. Красникова, О. В. Шишкин. — 3-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2023. — 240 с. — ISBN 978-5-507-46696-2. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/316982> .

3 Цветков, А. Н. Основы менеджмента : учебник для спо / А. Н. Цветков. — 3-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2023. — 192 с. — ISBN 978-5-507-46697-9. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/316985> .

4 Земсков, Ю. П. Основы проектной деятельности : учебное пособие для спо / Ю. П. Земсков, Е. В. Асмолова. — 4-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2022. — 184 с. — ISBN 978-5-8114-9825-3. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/200399> .

#### **Дополнительные источники:**

1 Менеджмент. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 246 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02464-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513144>

2 Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / В. И. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Л. С. Леонтьевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 287 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15613-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513692>

3 Гапоненко, А. Л. Менеджмент : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. Л. Гапоненко ; ответственный редактор А. Л. Гапоненко. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 396 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02049-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511558>

4 Иванова, И. А. Менеджмент : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 305 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-7906-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513145>

#### **Интернет ресурсы:**

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам - Электронные текстовые дан. - Режим доступа: <http://window.edu.ru/>

2. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов, включающая цифровые образовательные ресурсы, методические материалы, тематические коллекции, инструменты (программные средства), предназначенные для

поддержки учебной деятельности и организации учебного процесса -  
Электронные текстовые дан. - Режим доступа: <http://school-collection.edu.ru/>

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Оценочные средства для текущего контроля и промежуточной аттестации представлены в Фонде оценочных средств.

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Формы и методы оценки</i>
<p><i>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины</i></p> <p>Функции, виды и психологию менеджмента Методы и этапы принятия решений Технологии и инструменты построения карьеры Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности Основы организации работы коллектива исполнителей; Принципы делового общения в коллективе</p>	<p>«Отлично» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко.</p> <p>«Хорошо» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.</p> <p>«Удовлетворительно» - теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые умения работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки.</p> <p>«Неудовлетворительно» - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.</p>	<p>Примеры форм и методов контроля и оценки</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Компьютерное тестирование на знание терминологии по теме;</li> <li>•Тестирование....</li> <li>•Контрольная работа</li> <li>•Самостоятельная работа.</li> <li>•Защита реферата, доклада, презентации.</li> <li>•Наблюдение за выполнением практического задания. (деятельностью студента)</li> <li>•Оценка выполнения практического задания(работы)</li> <li>•Подготовка и выступление с докладом, сообщением, презентацией...</li> <li>•Решение ситуационной задачи</li> </ul> <p>Экспертная оценка на промежуточной аттестации</p>
<p><i>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины</i></p> <p>Управлять рисками и конфликтами Принимать обоснованные решения Выстраивать траектории профессионального и личностного развития Применять информационные технологии в сфере управления производством Строить систему мотивации труда Управлять конфликтами; Владеть этикой делового общения</p>		

**Фонд оценочных средств по учебной дисциплине**

**ОП.12 МЕНЕДЖМЕНТ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

основной профессиональной образовательной программы

09.02.07 «Информационные системы и программирование»

квалификация - специалист по информационным ресурсам

# 1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

## 1.1 Область применения

Фонд оценочных средств (ФОС) предназначен для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся по учебной дисциплине ОП.12 Менеджмент в профессиональной деятельности.

ФОС включает материалы для текущего контроля образовательных результатов и промежуточной аттестации обучающихся.

ФОС разработан в соответствии с требованиями ФГОС СПО 09.02.07 Информационные системы и программирование к образовательным результатам специалиста среднего звена «специалист по информационным ресурсам», Примерной основной образовательной программой и рабочей программой учебной дисциплины ОП.12 Менеджмент в профессиональной деятельности.

## 1.2 Требования к результатам обучения

Оценка качества подготовки обучающихся по специальности СПО 09.02.07 Информационные системы и программирование осуществляется в двух основных направлениях:

- контроль и оценка образовательных достижений обучающихся по учебным дисциплинам, МДК;
- оценка уровня сформированности компетенций обучающихся.

### **Контролируемые компетенции:**

ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.

ОК 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности

ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.

ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

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 сети Интернет.

### **В результате изучения дисциплины обучающийся должен:**

#### **знать:**

- функции, виды и психологию менеджмента
- методы и этапы принятия решений
- технологии и инструменты построения карьеры

- особенности менеджмента в области профессиональной деятельности
- основы организации работы коллектива исполнителей;
- принципы делового общения в коллективе
- основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты

**уметь:**

- управлять рисками и конфликтами
- принимать обоснованные решения
- выстраивать траектории профессионального и личностного развития
- применять информационные технологии в сфере управления производством
- строить систему мотивации труда
- управлять конфликтами;
- владеть этикой делового общения
- организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
- выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования

Форма промежуточной аттестации освоения учебной дисциплины – дифференцированный зачет.

### 1.3 Система контроля и оценки результатов освоения обучающимися программы учебной дисциплины

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины, курса, модуля включает оценочные средства для текущего контроля и промежуточной аттестации.

#### **Формы оценочных средств, рекомендуемых к применению при проведении текущего контроля и промежуточной аттестации (по выбору)**

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в ФОС
1.	Задания для самостоятельной работы	Средство проверки умений применять полученные знания по заранее определенной методике для решения задач или заданий по модулю или дисциплине в целом.	Комплект заданий
2.	Разноуровневые задачи и задания	Различают задачи и задания: 1. Ознакомительного, позволяющие оценивать и диагностировать знание фактического материала (базовые понятия, алгоритмы, факты) и умение правильно использовать специальные термины и понятия, узнавание объектов изучения в рамках определенного раздела дисциплины; 2. Репродуктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать умения синтезировать, анализировать, обобщать фактический и теоретический материал с формулированием конкретных выводов, установлением причинно-следственных связей; 3. Продуктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать умения, интегрировать знания	Комплект разноуровневых задач и заданий

		различных областей, аргументировать собственную точку зрения, выполнять проблемные задания.	
3.	Реферат	Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее.	Темы рефератов
4.	Сообщение Доклад	Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы.	Темы докладов, сообщений
5.	Творческое задание	Частично регламентированное задание, имеющее нестандартное решение и позволяющее диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения. Может выполняться индивидуально или группой обучающихся.	Темы групповых и/или индивидуальных творческих заданий.
6.	Тест	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.	Комплект тестовых заданий.
7.	Эссе	Средство, позволяющее оценить умение обучающегося письменно излагать суть поставленной проблемы, самостоятельно проводить анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария	Тематика эссе.

		соответствующей дисциплины, делать выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.	
8.	Ролевая игра	Средство оценки способности обучающихся к выполнению реальных производственных задач, но в смоделированных условиях, приближенных к реальным	Сценарий, план игры
9.	Деловая игра, круглый стол	Средство оценки индивидуальных достижений обучающихся, позволяющее диагностировать уровень теоретических знаний и овладение практическими навыками деятельности в нестандартных ситуациях	Сценарий, план игры
10.	Кейс-задачи	Ситуация, представляемая в форме профессионально смоделированной задачи, в процессе решения которой у обучающего оценивается навык анализа профессиональных ситуаций, критического оценивания различных точек зрения, умение работать с информацией, способность моделировать решение профессиональной задачи	Комплект кейс-задач

### Соотношение типов заданий и критериев оценки

№	Тип (вид) задания	Критерии оценки
1.	Практическая работа	Критерии и нормы оценки практических работ.
2.	Тесты	Шкала оценки образовательных достижений.
3.	Устные ответы	Критерии и нормы оценки устных ответов.
4.	Ситуационная задача	Критерии и нормы оценки ситуационной задачи.
5.	Ролевая игра, деловая игра, круглый стол	Критерии и нормы оценки к деловой игре (ролевой игре, дискуссии, круглому столу, конференции и т.п.)
6.	Проверка конспектов, рефератов, творческих работ, презентаций	Соответствие содержания работы заявленной теме; правилам оформления работы.

### Критерии и нормы оценки практических работ

«5»	сформированность терминологического аппарата; владение системой знаний на уровне осознанного применения при выполнении учебных/ учебно-профессиональных действий; оригинальность решения, в том числе при решении нестандартных задач; гибкость, системность, глубину мышления; применение методов, адекватных поставленной цели и задачам; выполнение работы в логической последовательности; грамотное использование символики и графических средств; проявление высокого уровня самостоятельности; от 90 до 100% правильность выполнения практической работы
«4»	сформированность терминологического аппарата; владение программным материалом для выполнения учебных/ учебно-профессиональных действий, применение освоенных алгоритмов в типовой (знакомой) ситуации; применение методов, адекватных поставленной цели и задачам; выполнение работы в логической последовательности; грамотное использование символики и графических средств; выполнение практической работы самостоятельное; правильность выполнения – от 70 до 89%.
«3»	недостаточную сформированность терминологического аппарата; недостаточное владение программным материалом для выполнения

	учебных/ учебно-профессиональных действий; применение освоенных алгоритмов в типовой (знакомой) ситуации с незначительными нарушениями; применение нерациональных методов для выполнения практической работы; отступление от логической последовательности при выполнении работы; неточность использования символики и графических средств; проявление недостаточного уровня самостоятельности (выполнение работы с помощью преподавателя); правильность выполнения – от 51 % до 69%
«2»	недостаточную сформированность либо несформированность терминологического аппарата; недостаточное владение программным материалом для выполнения учебных/ учебно-профессиональных действий; применение освоенных алгоритмов в типовой (знакомой) ситуации со значительными нарушениями; применение нерациональных методов для выполнения практической работы; нарушение логической последовательности при выполнении работы; неточность использования символики и графических средств; проявление недостаточного уровня самостоятельности (выполнение работы с помощью преподавателя); правильность выполнения – менее 50 %
«1»	за полное незнание и непонимание учебного материала или отказ отвечать

### Шкала оценки образовательных достижений (тестов)

Процент результативности (правильных ответов)	Оценка уровня подготовки	
	балл (отметка)	вербальный аналог
90 ÷ 100	5	отлично
89 ÷ 70	4	хорошо
69 ÷ 51	3	удовлетворительно
менее 50	2	неудовлетворительно

### Критерии и нормы оценки устных ответов

«5»	за глубокое и полное овладение содержанием учебного материала, в котором обучающиеся легко ориентируются, за умение связывать теорию с практикой, высказывать и обосновывать свои суждения. Отличная отметка предполагает грамотное, логическое изложение ответа
-----	--

«4»	если обучающийся полно освоил материал, владеет понятийным аппаратом, ориентируется в изученном материале, грамотно излагает ответ, но содержание, форма ответа имеют отдельные недостатки
«3»	если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности в определении понятий, не умеет доказательно обосновывать свои суждения
«2»	если обучающийся имеет разрозненные, бессистемные знания, не умеет выделять главное и второстепенное, допускает ошибки в определении понятий, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал
«1»	за полное незнание и непонимание учебного материала или отказ отвечать

### **Критерии и нормы оценки ситуационной задачи**

«5»	Ответ на вопрос задачи дан правильный. Объяснение хода ее решения подробное, последовательное, грамотное, с теоретическими обоснованиями, с использованием демонстрационного материала (при необходимости), с правильным и свободным владением профессиональной терминологией; ответы на дополнительные вопросы верные, четкие
«4»	Ответ на вопрос задачи дан правильный. Объяснение хода ее решения подробное, но недостаточно логичное, с единичными ошибками в деталях, некоторыми затруднениями в теоретическом обосновании, а также при пояснении демонстрационного материала (при необходимости); ответы на дополнительные вопросы верные, но недостаточно четкие
«3»	Ответ на вопрос задачи дан правильный. Объяснение хода ее решения недостаточно полное, непоследовательное, с ошибками, слабым теоретическим обоснованием, со значительными затруднениями и ошибками в пояснении использованного (при необходимости) демонстрационного материала; ответы на дополнительные вопросы недостаточно четкие, с ошибками в деталях
«2»	Ответ на вопрос задачи дан неправильный. Объяснение хода ее решения представлено неполное, непоследовательное, с грубыми ошибками, без теоретического обоснования, без умения пояснять демонстрационный материал (при необходимости); ответы на дополнительные вопросы неправильные или отсутствуют

### **Критерии и нормы оценки подготовки к деловой игре (ролевой игре, дискуссии, круглому столу, конференции и т.п.)**

«5»	обучающийся представил подготовленный материал, отвечающий
-----	--

	<p>заявленным требованиям; качество подготовленных материалов соответствует всем перечисленным критериям:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– соответствие подготовленного материала заявленной теме;</li> <li>– качество подготовленных материалов:</li> <li>– групповой характер работы;</li> <li>– упорядоченный и направляемый обмен мнениями с соответствующей организацией места и времени работы, но на основе самоорганизации участников;</li> </ul> <p>направленность на достижение учебных целей</p>
«4»	<p>обучающийся представил подготовленный материал, отвечающий заявленным требованиям; качество подготовленных материалов не соответствует одному из критериев:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– соответствие подготовленного материала заявленной теме;</li> <li>– качество подготовленных материалов:</li> <li>– групповой характер работы;</li> <li>– упорядоченный и направляемый обмен мнениями с соответствующей организацией места и времени работы, но на основе самоорганизации участников;</li> </ul> <p>направленность на достижение учебных целей</p>
«3»	<p>обучающийся представил подготовленный материал, отвечающий заявленным требованиям; качество подготовленных материалов не соответствует двум-трем из критериев:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– соответствие подготовленного материала заявленной теме;</li> <li>– качество подготовленных материалов:</li> <li>– групповой характер работы;</li> <li>– упорядоченный и направляемый обмен мнениями с соответствующей организацией места и времени работы, но на основе самоорганизации участников;</li> </ul> <p>направленность на достижение учебных целей</p>
«2»	<p>обучающийся не подготовил материал</p>

### **Критерии и нормы оценки промежуточной аттестации**

Оценки **«отлично»** заслуживает обучающийся, обнаруживший всестороннее, систематическое и глубокое знание учебно-программного материала, умение свободно выполнять практическое задание, усвоивший общие и профессиональные компетенции, соответствующие ФГОС, усвоивший взаимосвязь основных понятий тем и их значение для приобретаемой специальности, проявивший творческие способности. Обучающийся освещает различные вопросы программного материала, делает содержательные выводы, демонстрирует знание специальной литературы в рамках учебного методического комплекса и дополнительных источников информации, в том числе Интернет-ресурсов.

На оценку **«хорошо»** оценивается ответ, если обучающийся при ответе продемонстрировал системные знания и умения по поставленным вопросам. Содержание вопроса изложил связно, грамотным языком, раскрыл последовательно суть изученного материала, демонстрируя прочность полученных знаний и умений, но при ответе были допущены

незначительные ошибки, нарушалась последовательность изложения или отсутствовали некоторые несущественные элементы содержания тем.

Оценки **«удовлетворительно»** заслуживает обучающийся, обнаруживший знания основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по специальности/профессии, справляющийся с выполнением заданий, предусмотренных программой, знакомый с основной литературой, рекомендованной программой, но, у обучающегося обнаружены неточности в развернутом раскрытии понятий, терминов, определений, план ответа выстроен не последовательно, в ответе допущены погрешности, исправленные под руководством преподавателя.

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется обучающемуся, если в ответе обнаружены пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, недостаточно раскрыты понятия, термины, допущены принципиальные ошибки в выполнении практических заданий. Ответ содержит ряд серьезных неточностей. Выводы поверхностны.

#### **Результаты оценки уровня освоения дисциплины (модуля) и компетенций обучающимися при текущем контроле успеваемости**

<b>Код и наименование компетенции</b>	<b>Формы текущего контроля успеваемости*</b>	<b>Показатели</b>	<b>Уровень освоения</b>	<b>Результаты оценки</b>
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.	Практическая работа, тест	обучающийся овладел необходимыми компетенциями, приобрёл знания, умения; выполнил 100% заданий, подлежащего текущему контролю успеваемости самостоятельно и в требуемом объеме; обучающийся проявил умение обобщать, систематизировать и научно классифицировать материал, анализировать показатели с подробными пояснениями и аргументированными выводами	освоил	отлично
ОК 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач				

<p>профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 04</p> <p>Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p> <p>ОК 05</p> <p>Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p> <p>ОК 09</p> <p>Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности</p>		<p>обучающийся приобрел знания, умения; овладел компетенциями (сформировал полностью или частично (не менее 70% компетенций)), закрепленные рабочей программой учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), практической подготовкой , обучающийся выполнил 75% экзаменационных испытаний, или при выполнении допущены незначительные ошибки; обучающийся показал владение навыками систематизации материала; проявил умение обобщать, систематизировать и научно классифицировать материал; задания выполнил по стандартной методике без ошибок; сделал выводы по анализу показателей, но даны недостаточно полные пояснения</p>	освоил	хорошо
<p>ОК 10</p> <p>Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.</p> <p>ОК 11</p> <p>Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую</p>		<p>обучающийся овладел необходимыми компетенциями (сформировал частично (не менее 50% компетенций), приобрел знания, умения; не менее 50% задания, подлежащего текущему контролю успеваемости, выполнил по стандартной методике без существенных ошибок; сделал выводы по анализу показателей, но даны недостаточно полные пояснения</p>	частично освоил	удовлетворительно

<p>ю деятельность в профессиональной сфере.</p> <p>ПК 9.7. Осуществлять сбор статистической информации о работе веб-приложений для анализа эффективности его работы.</p> <p>ПК 9.10. Реализовывать мероприятия по продвижению веб-приложений в сети Интернет.</p>		<p>обучающийся не приобрел знания, умения и не овладел компетенциями в объеме или выполнил менее чем на 50% с грубыми ошибками</p>	<p>не освоил</p>	<p>неудовлетворительно</p>
---	--	--	------------------	----------------------------

**Результаты оценки уровня освоения дисциплины (модуля) и компетенций обучающимися при промежуточной аттестации**

Код и наименование компетенции	Формы промежуточной аттестации (зачет, дифференцированный зачет, экзамен, защита курсовой работы)	Показатели	Уровень освоения	Результаты оценки
<p>ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.</p> <p>ОК 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 04 Работать в коллективе и</p>	<p>Дифференцированный зачет</p>	<p>обучающийся овладел необходимыми компетенциями, приобрёл знания, умения; выполнил 100% заданий, подлежащего текущему контролю успеваемости самостоятельно и в требуемом объеме; обучающийся проявил умение обобщать, систематизировать и научно классифицировать материал, анализировать показатели с подробными пояснениями и аргументированными выводами</p>	<p>освоил</p>	<p>отлично</p>

<p>команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p> <p>ОК 05</p> <p>Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p> <p>ОК 09</p> <p>Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности</p> <p>ОК 10</p> <p>Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.</p> <p>ОК 11</p> <p>Использовать знания по финансовой грамотности,</p>		<p>обучающийся приобрел знания, умения; овладел компетенциями (сформировал полностью или частично (не менее 70% компетенций)), закрепленные рабочей программой учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), практической подготовкой, обучающийся выполнил 75% экзаменационных испытаний, или при выполнении допущены незначительные ошибки; обучающийся показал владение навыками систематизации материала; проявил умение обобщать, систематизировать и научно классифицировать материал; задания выполнил по стандартной методике без ошибок; сделал выводы по анализу показателей, но даны недостаточно полные пояснения</p>	<p>освоил</p>	<p>хорошо</p>
--	--	--	---------------	---------------

<p>планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.</p> <p>ПК 9.7. Осуществлять сбор статистической информации о работе веб-приложений для анализа эффективности его работы.</p> <p>ПК 9.10. Реализовывать мероприятия по продвижению веб-приложений в сети Интернет.</p>		<p>обучающийся овладел необходимыми компетенциями (сформировал частично (не менее 50% компетенций), приобрел знания, умения; не менее 50% задания, подлежащего текущему контролю успеваемости, выполнил по стандартной методике без существенных ошибок; сделал выводы по анализу показателей, но даны недостаточно полные пояснения</p>	частично освоил	удовлетворительно
		<p>обучающийся не приобрел знания, умения и не овладел компетенциями в объеме или выполнил менее чем на 50% с грубыми ошибками</p>	не освоил	неудовлетворительно

## 2. КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА

2.1 Оценочные средства для текущего контроля образовательных результатов обучающихся

### ОП.12 Менеджмент в профессиональной деятельности

#### Комплект практических заданий

*Описание игровой ситуации:*

Время — середина июля. 10 часов утра. Вы только что пережили аварийную посадку самолета в песчано-каменистой пустыне. Самолет полностью сгорел. Целыми остались только крылья. Летчики погибли. Летчик не смог передать по радиации точное место аварии. Однако до

катастрофы вам было известно, что вы находитесь примерно в 100 км на юго-западе от ближайшего населенного пункта. Окрестности пустыни являются довольно плоскими, только местами растут бочковидные и древообразные кактусы. В последней метеосводке сообщалось, что в пустыне температура достигает 40°C в тени, а это означает, что на уровне 30 см над почвой следует ожидать температуру до 47°C. Вы легко одеты, на вас рубашка с короткими рукавами, длинные брюки, носки и обычная уличная обувь на плоской подошве. У каждого имеется носовой платок, деньги и личные документы. У одного пассажира имеется пачка сигарет и спички, у другого – шариковая ручка. Один пассажир с переломом ноги. Прежде чем самолет загорелся, удалось спасти 15 предметов: фонарь, нож, карта с районом места аварии, полиэтиленовый прозрачный плащ, компас, аптечка, пистолет заряженный, парашют ярко-красного цвета, соль 1 кг, 2 литра воды на каждого, книга о животных, обитающих в пустыне, солнечные очки для каждого, пальто теплое на каждого, 2 литра водки на каждого, зеркала.

#### *Задачи деловой игры:*

Установите такую последовательность из 15-ти предметов, чтобы самый жизненно важный предмет получил первое порядковое место, а наименее важный предмет - последнее 15-е место. Одновременная привязка нескольких предметов к одной позиции недопустима.

Опираясь на алгоритм стратегического планирования, разработайте стратегию выживания в пустыне. Алгоритм стратегического планирования представлен ниже:

1. Определите вашу миссию. (Подсказка: у всех одна миссия, а именно - «Выжить в пустыне»).
2. Сформулируете цели (Что нам нужно сделать для выживания?) и задачи (Как это сделать для выживания?)
3. Проведите анализ внешних условий, в которых вы оказались, то есть, определите возможности и угрозы для выживания. (Как внешние условия могут помочь или помешать выживанию?)
4. Соотнесите сильные и слабые стороны вашего положения (Чем мы располагаем, какими предметами? Как их использовать для выживания в пустыне?)
5. По результатам 3 и 4 пункта выявите несколько стратегических альтернатив, которые могут помочь вам выжить в пустыне. (Например, остаться на месте и ждать спасателей, сигнализируя о помощи; идти до ближайшего населенного пункта; и другие альтернативы). Не забывайте: один пассажир с переломом ноги.
6. Из нескольких альтернатив, определенных в пункте 5, выберите для вашего выживания одну оптимальную, на ваш взгляд, альтернативу и обоснуйте ее выбор.
7. Реализуйте одну выбранную вами альтернативу. То есть, как вы это себе представляете?
8. Проведите оценку и анализ последствий от реализации выбранной стратегической альтернативы. (Итоги).

#### *Результаты деловой игры:*

Результаты деловой игры представьте наглядно на листе ватмана. С одной стороны листа можно записать ранжированный список из 15-ти предметов (Задача № 1). На второй стороне листа можно схематично представить стратегический план выживания в пустыне, в соответствии с

задачей № 2. Либо, иным другим схематично-графическим, знаково-символьным способом.

Время на выполнение задач: 90 минут. Представление результатов деловой игры: ориентировочно по 10 минут на команду.

### **Комплект тестовых заданий Тест по теме: Основы менеджмента»**

1. Целью менеджмента является:
  - а) удовлетворение потребностей рынка;
  - б) повышение качества продукции;
  - в) снижение затрат на производства;
  - г) организация производства конкурентоспособного товара.
2. Задачей менеджмента является:
  - а) удовлетворение потребностей рынка;
  - б) повышение качества продукции;
  - в) получение дохода;
  - г) решение социальных вопросов.
3. Менеджмент в переводе с английского означает:
  - а) управление;
  - б) организация;
  - в) управление и организация;
  - г) нет правильного ответа.
4. Для достижения производственных целей с максимальной эффективностью необходимо объединить ресурсы:
  - а) производственные, финансовые и человеческие;
  - б) производственные и человеческие;
  - в) финансовые и человеческие;
  - г) производственные и финансовые.
5. Основной функцией менеджмента является:
  - а) управление коллективом;
  - б) организация производства продукции;
  - в) снижение затрат на производства;
  - г) организация и управление производством продукции.
6. Менеджером высшего звена является:
  - а) генеральный директор;
  - б) руководитель отдела;
  - в) руководитель группы;
  - г) руководитель бригады.
7. Менеджером среднего звена является:
  - а) генеральный директор;
  - б) руководитель отдела;
  - в) руководитель группы;
  - г) руководитель бригады.
8. Менеджером низшего звена является:
  - а) генеральный директор;

- б) руководитель отдела;
- в) руководитель цеха;
- г) руководитель бригады.

9. Сколько этапов развития менеджмента существует?

- а) 3;
- б) 5;
- в) 7;
- г) 6.

10. Для эпохи промышленного переворота характерно:

- а) появление системы железных дорог;
- б) малонасыщенность рынка;
- в) переход от стандартной продукции к дифференцированной;
- г) прогресс в информационных и телекоммуникационных технологиях.

11. Для эпохи массового Производства характерно:

- а) появление системы железных дорог;
- б) малонасыщенность рынка;
- в) переход от стандартной продукции к дифференцированной;
- г) прогресс в информационных и телекоммуникационных технологиях.

12. Для эпохи массового сбыта характерно:

- а) появление системы железных дорог;
- б) малонасыщенность рынка;
- в) переход от стандартной продукции к дифференцированной;
- г) прогресс в информационных и телекоммуникационных технологиях.

13. Для постиндустриальной эпохи характерно:

- а) высокий уровень благосостояния граждан;
- б) малонасыщенность рынка;
- в) переход от стандартной продукции к дифференцированной;
- г) прогресс в информационных и телекоммуникационных технологиях.

14. Для постэкономической эпохи характерно:

- а) высокий уровень благосостояния граждан;
- б) малонасыщенность рынка;
- в) переход от стандартной продукции к дифференцированной;
- г) прогресс в информационных и телекоммуникационных технологиях.

15. Периодом развития менеджмента в постиндустриальном обществе является:

- а) 20-30 года 19 века;
- б) 30-50 года 20 века;
- в) начало 21 века;
- г) 60-90 года 20 века.

16. Школа «человеческих отношений» основана на принципе:

- а) труд - главный источник эффективности;
- б) важности управления;
- в) важности психологии человека.

17. В основе теории классической школы лежит:

- а) труд - главный источник эффективности;
- б) важность управления;
- в) важность психологии человека.

18. В основе теории школы научного управления лежит:

- а) труд - главный источник эффективности;
- б) важность управления;
- в) важность психологии человека.

19. Менеджмент как самостоятельная дисциплина существует с:

- а) начала 19 века;
- б) конца 19 века;
- в) начала 20 века;
- г) конца 20 века.

20. Представителем школы научного управления является:

- а) Ф. Тейлор;
- б) А. Файоль;
- в) Э. Мэйо.

Ключи к тесту:

1	А	11	Б
2	Б	12	В
3	В	13	А
4	А	14	Г
5	Г	15	Г
6	А	16	В
7	Б	17	Б
8	Г	18	А
9	Б	19	Б
10	А	20	А

### Тест по теме: «Функции и методы менеджмента»

1. ... представляет собой процесс определения целей и путей их достижения

- а) планирование;
- б) мотивация;
- в) контроль;
- г) координация.

2. ... – процесс распределения работы среди сотрудников или групп сотрудников и координация их деятельности

- а) стратегическое планирование;
- б) предварительный контроль;
- в) стимулирование;
- г) организация.

3. ... – процесс создания у членов организации внутреннего побуждения к действиям для достижения целей организации в соответствии с делегированными им обязанностями и сообразно с планом

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

4. ... – постоянная проверка того, как данная организация осуществляет свои цели, и постоянная корректировка ее действий, если этого не происходит

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

5. Основные методы управления:

- а) интуитивные;
- б) потребительские;
- в) экономические;
- г) административные;
- д) социально-психологические.

6. К социальным методам относятся:

- а) штрафные санкции в виде снижения премий;
- б) кадровые перемещения;
- в) периодическая оценка удовлетворенности трудом в коллективе;
- г) улучшение условий труда и отдыха членов трудового коллектива.

7. Общие функции менеджмента:

- а) сбыт;
- б) планирование;
- в) организация;
- г) мотивация;
- д) контроль.

8. Специфические функции менеджмента:

- а) снабжение предприятия ресурсами;
- б) сбыт продукции;
- в) планирование;
- г) организация;
- д) мотивация;
- е) контроль.

9. Общие функции менеджмента выделила школа...

- а) Научного управления;
- б) Административная;
- в) человеческих отношений;
- г) бюрократическая.

10. Задачи контроля:

- а) сбор и систематизация информации о фактическом состоянии деятельности;
- б) оценка состояния и значимости полученных результатов;
- в) разработка и принятие решений.

11. Какие из перечисленных функций менеджмента базируются на потребностях и интересах работников?

- а) планирование;
- б) организация;
- в) мотивация;
- г) контроль;
- д) координация.

12. Совокупность приемов и способов целенаправленного воздействия на производственный коллектив или отдельного работника с целью побудить их совершать определенные действия в интересах предприятия – это:

- а) методы мотивации;
- б) методы управления;
- в) методы принуждения.

13. Основным ограничением при выборе административных методов является необходимость их соответствия:

- а) правовым нормам;
- б) уставу предприятия;
- в) морально-этическим нормам.

14. Административные методы подразделяются на:

- а) организационные, распорядительные, дисциплинарные;
- б) обязательные, необязательные;
- в) функциональные, правовые, условные.

15. Экономическая мотивация персонала не основывается на:

- а) штрафах;
- б) выплачиваемых налогах;
- в) выговорах.

16. Главная цель применения социально-психологических методов – это:

- а) достижение высоких финансовых результатов компании;
- б) формирование в коллективе положительного социально-психологического климата;
- в) установка строгой дисциплины в коллективе.

17. Основное средство воздействия на коллектив – это:

- а) убеждение;
- б) денежные стимулы;
- в) льготы.

18. Функции менеджмента – это:

- а) отдельные виды управленческой деятельности, которые увеличивают эффективность руководства;
- б) виды управленческой деятельности, которые обеспечивают формирование управленческого влияния;
- в) отдельные управленческие процессы, направленные на увеличение продуктивности труда подчиненных.

19. При какой форме планирования осуществляется выбор средств для выполнения целей на период от 1 года до 5 лет?

- а) перспективное;
- б) среднесрочное;
- в) оперативное.

20. Предварительный, заключительный и текущий контроль - это:

- а) этапы контроля;
- б) методы контроля;
- в) объекты контроля;
- г) принципы контроля.

Ключи к тесту:

1	А	11	В
2	Г	12	Б
3	А	13	А
4	А	14	А
5	В, Г, Д	15	В
6	Г	16	Б
7	Б, В, Г, Д	17	А
8	А, Б	18	А
9	Б	19	Б
10	Б	20	А

### Тест по теме: «Внешняя и внутренняя среда организации»

1. Организация – это:

- а) группа людей, которые владеют определенными ресурсами, имеют общее руководство и общие цели;
- б) группа лиц, которые имеют общее руководство;
- в) группа людей, деятельность которых сознательно, направленно или спонтанно координируется для достижения определенной цели.

2. В чем состоит основное отличие формальных и неформальных организаций:

- а) в количестве членов организаций;
- б) в способе возникновения;
- в) в контактах с внешней средой.

3. Какие элементы внешней среды оказывают прямое влияние на организацию?

- а) Политические факторы, профсоюзы, международные события;
- б) Конкуренты, потребители, поставщики, законы и государственные органы;
- в) Конкуренты, поставщики, политические факторы, НТП.

4. Основными факторами внутренней среды организации являются

- а) цели, структура, технология, люди, задача;
- б) Профсоюзные организации.
- в) государственные органы власти.
- г) парламент страны.

5. Какие элементы внешней среды имеют косвенное влияние на деятельность организации?

- а) профсоюзы, НТП, конкуренты, состояние экономики;
- б) политические обстоятельства, состояние экономики, состояние техники и технологии, международные события;
- в) политические обстоятельства, система экономических отношений в государстве, государственные органы власти, партии;
- г) НТП, государственные органы власти, международное окружение, поставщики.

6. Внутренняя среда организации – это:

- а) Капитал, люди, технология;
- б) нельзя дать точное определение, т. к. каждая организация имеет свой набор компонентов;
- в) часть общей среды, которая находится в рамках организации;
- г) партнёры по бизнесу.

7. Что поступает в организацию из внешней среды?

- а) нормативы;
- б) отчетные данные;
- в) цели;
- г) Ресурсы.

8. Какие факторы влияют на внешнюю среду организации?

- а) прямые и косвенные;
- б) основные и дополнительные;
- в) главные и второстепенные;
- г) глобальные и локальные.

9. Элементы внешней среды организации – общего типа (факторы косвенного влияния):

- а) культура, верования, традиции, обычаи и менталитет;
- б) наука, техника и технология;
- в) потребители;
- г) образование;
- д) политика и средства массовой информации (СМИ);
- е) право и юриспруденция;
- ж) конкуренты;
- з) природное окружение;
- и) демография;
- к) экономика.

10. Элементы внешней среды организации – специфического типа (факторы прямого влияния):

- а) потребители;
  - б) поставщики;
  - в) конкуренты;
  - г) демография;
  - д) наука, техника и технология.
- Экономика

11. Основные характеристики внешней среды:

- а) сложность;
- б) неопределенность;
- в) подвижность;
- г) валентность;
- д) аморфность;
- е) объемность.

12. Внешняя среда организации – это та среда,...

- а) которая находится за пределами региона;
- б) которая находится за пределами муниципального образования;
- в) на которую менеджмент организации или не может влиять совсем, или влияет весьма опосредованно;
- г) на которую менеджмент организации может влиять прямо и непосредственно.

13. К признакам организации относятся:

- а) систематизация, упорядочения, построение организационной структуры управления;
- б) цели, обособленность, внутриорганизационные центр, организационная культура, внутренняя среда, внешняя среда;
- в) гибкость, планомерность, научность, специализация, последовательность, целеустремленность;
- г) все вышеперечисленное.

14. Что называется миссией организации?

- а) совокупность способов и средств, направленных на достижение долгосрочных целей;
- б) общая цель, вызывает у членов организации состояние устремленности к чему-либо;
- в) предполагаемый желаемое состояние объекта управления в будущем периоде;
- г) все вышеперечисленное.

15. Что является объектом и субъектом менеджмента?

- а) технические ресурсы;
- б) люди;
- в) финансовые ресурсы;
- г) технологии.

16. Какие из перечисленных организаций относятся к коммерческим?

- а) общества с ограниченной ответственностью;
- б) товарищества на вере;
- в) фонды;
- г) акционерные общества;
- д) общественные организации;
- е) производственные кооперативы;
- ж) государственные и муниципальные унитарные предприятия.

17. Микросреда организации — это

а) это объективные ситуационные факторы, которые расположены внутри организации, которые непосредственно влияют на деятельность организации и контролируются ею;

б) это объективные ситуационные факторы, окружающие организацию в обществе, то есть внешне, и к которым она должна приспособиться;

в) это объективные ситуационные факторы, окружающие организацию в обществе, которые влияют на деятельность организации (т.е. на ее внутреннюю среду) и на которые организация также может влиять.

г) это объективные ситуационные факторы, окружающие организацию в обществе, которые влияют на деятельность организации (т.е. на ее внутреннюю среду) и на ее микросреду, и которые нельзя контролировать, но они могут существенно влиять на ее деятельность и выбор стратегии.

18. Макросреда организации — это

а) это объективные ситуационные факторы, которые расположены внутри организации, которые непосредственно влияют на деятельность организации и контролируются ею;

б) это объективные ситуационные факторы, окружающие организацию в обществе, то есть снаружи;

в) это объективные ситуационные факторы, окружающие организацию в обществе, которые влияют на деятельность организации (т.е. на ее внутреннюю среду) и на которые организация также может влиять

г) это объективные ситуационные факторы, окружающие организацию в обществе, которые влияют на деятельность организации (т.е. на ее внутреннюю среду) и на ее микросреду, и которые нельзя контролировать, но они могут существенно влиять на ее деятельность и выбор стратегии.

19. Стратегия, как фактор внутренней среды организации, — это

а) это конкретное конечное состояние или желаемый результат, которого стремится добиться группа, работая вместе;

б) это долгосрочный комплекс видов деятельности, который направлен на обеспечение деятельности организации;

в) это приписная работа, серия работ или часть работы, которая должна быть выполнена заранее установленным способом в срок;

г) это средство трансформации сырья (люди, информация, физические материалы) в продукты или услуги, заранее запланированы.

20. Задача, как фактор внутренней среды организации, — это

а) это конкретное конечное состояние или желаемый результат, которого стремится добиться группа, работая вместе;

б) это долгосрочный комплекс видов деятельности, который направлен на обеспечение деятельности организации;

в) это приписная работа, серия работ или часть работы, которая должна быть выполнена заранее установленным способом в срок;

г) это средство трансформации сырья (люди, информация, физические материалы) в продукты или услуги, заранее запланированы.

**Ключи к тесту:**

1	А	11	А, Б, В
---	---	----	---------

2	Б	12	В
3	Б	13	Б
4	А	14	Б
5	Б	15	Б
6	В	16	А, Б, Г, Д, Е, Ж
7	Г	17	В
8	А	18	Г
9	А, Б, Г, Д, Е, И, К	19	Б
10	А, Б, В	20	В

**Тест по теме: «Основы теории принятия управленческих решений»**

1. Принятие управленческого решения - это выбор того, как и что...
  - а) планировать и организовывать;
  - б) планировать, организовывать и контролировать;
  - в) организовывать, контролировать и мотивировать;
  - г) планировать, организовывать, контролировать и мотивировать.
2. Творческий акт, направленный на устранение проблем, которые возникли на субъекте управления, называется:
  - а) управленческое решение;
  - б) план;
  - в) приказ;
  - г) мотивация.
3. Набор решений по размещению ресурсов и направлению их использования для достижения организационных целей, называется...
  - а) план;
  - б) акт;
  - в) стратегия;
  - г) контроль.
4. По степени повторяемости проблемы решения делятся:
  - а) единоличные и коллегиальные;
  - б) долгосрочные и краткосрочные;
  - в) традиционные и нетипичные;
  - г) глобальные и локальные.
5. Решения, связанные с осуществлением текущих целей и задач, по времени рассчитанные на день, неделю, называются
  - а) оперативные;
  - б) тактические;
  - в) стратегические;
  - г) управленческие.
6. По сфере воздействия решения делятся на группы:
  - а) единоличные и коллегиальные;
  - б) долгосрочные и краткосрочные;
  - в) традиционные и нетипичные;
  - г) глобальные и локальные.

7. По форме принятия решения бывают:
- а) единоличные и коллегиальные;
  - б) долгосрочные и краткосрочные;
  - в) традиционные и нетипичные;
  - г) глобальные и локальные.
8. Формализованные решения - это решения...
- а) принятые в условиях риска и неопределенности;
  - б) результат выполнения, которых заранее определен последовательностью действий;
  - в) принятые на основе ощущения того, что они правильные;
  - г) принятые в условиях риска и неопределенности.
9. Детерминированные решения - это решения....
- а) принятые в условиях риска и неопределенности;
  - б) результат выполнения, которых заранее определен последовательностью действий;
  - в) принятые на основе ощущения того, что они правильные;
  - г) принятые в условиях риска и неопределенности.
10. Интуитивные решения - это решения...
- а) принятые в условиях риска и неопределенности;
  - б) результат выполнения, которых заранее определен последовательностью действий;
  - в) принятые на основе ощущения того, что они правильные;
  - г) принятые в условиях риска и неопределенности.
11. Периодом для реализации краткосрочного решения будет:
- а) месяц;
  - б) год;
  - в) 6 месяцев;
  - г) 5 лет.
12. По методу разработки решения бывают:
- а) формализованные и неформализованные;
  - б) долгосрочные и краткосрочные;
  - в) традиционные и нетипичные;
  - г) глобальные и локальные.
13. Решения, которые поддаются изменению с связи с появлением новых целей и задач, называются:
- а) корректируемые;
  - б) детерминированные;
  - в) типичные;
  - г) интуитивные.
14. Стадия уяснения проблемы состоит из следующих действий:
- а) доведения решений до конкретный исполнителей;
  - б) сопоставление вариантов решения с имеющимися ресурсами;
  - в) сбора информации, выяснения актуальности;
  - г) составления программы решения.
15. Стадия составления плана решения состоит из следующих этапов:

- а) доведения решений до конкретный исполнителей;
- б) сопоставление вариантов решения с имеющимися ресурсами;
- в) сбора информации, выяснения актуальности;
- г) контроль за выполнением решений.

16. Стадия выполнения решений состоит из стадий:

- а) доведения решений до конкретный исполнителей;
- б) сопоставление вариантов решения с имеющимися ресурсами;
- в) сбора информации, выяснения актуальности;
- г) составления программы решения.

17. Любое управленческое решение состоит из:

- а) 2 стадий;
- б) 4 стадий;
- в) стадий;
- г) 3 стадий.

**18. Выбор альтернативы, осуществленный руководителем в рамках его должностных полномочий и компетенций и направленный на достижение целей организации, называется**

- а) управленческое решение;
- б) стратегическое решение;
- в) интуитивное решение;
- г) информационное решение.

19. Локальные решения затрагивают:

- а) только определенный отдел предприятия;
- б) целое предприятие;
- в) все предприятия одной отрасли;
- г) одного сотрудника.

20. Какой из перечисленных способов не относится к способу фиксации решений:

- а) письменный;
- б) устный;
- в) кодированный;
- г) вероятностный.

Ключи к тесту:

1	Г	11	А
2	А	12	А
3	А	13	А
4	В	14	В
5	А	15	В,б
6	Г	16	А
7	А	17	Г
8	Б	18	А
9	А	19	Б
10	В	20	Г

### Тест по теме: Мотивация, потребности и контроль.

1. Согласно теории потребностей Д. Мак Клелланда людям присущи три потребности:

- а) власти, руководства и уважения;
- б) уважения, власти и причастности;
- в) руководства, причастности самовыражения;
- г) власти, успехи и причастности.

2. Пища, вода, жилье и одежда - это:

- а) физиологические потребности;
- б) социальные потребности;
- в) потребность в безопасности;
- г) потребность в самовыражении.

3. Гарантия найма, страхование и финансовая независимость - это:

- а) физиологические потребности;
- б) социальные потребности;
- в) потребность в безопасности;
- г) потребность в самовыражении.

4. Хорошие человеческие, принадлежность к социальной группе - это:

- а) физиологические потребности;
- б) социальные потребности;
- в) потребность в безопасности;
- г) потребность в самовыражении.

5. Признание со стороны других людей - это

- а) потребность в уважении;
- б) социальные потребности;
- в) потребность в безопасности;
- г) потребность в самовыражении.

6. Самоутверждение как личности, участие в принятии решений - это:

- а) потребность в уважении;
- б) социальные потребности;
- в) потребность в безопасности;
- г) потребность в самовыражении.

7. К первой категории потребностей Ф. Герцберга относятся:

- а) межличностные отношения с начальником;
- б) продвижение по службе.

8. Ко второй категории потребностей Ф. Герцберга относятся:

- а) межличностные отношения с начальником;
- б) продвижение по службе.

9. Определяющая причина поступков человека, первоисточник и движущая сила его деятельности, называется

- а) потребность;
- б) мотивация;
- в) контроль;
- г) ценность.

10. Состояние личности, определяющее степень активности и направленности действия человека в конкретной ситуации, называется

- а) потребность;
- б) мотивация;
- в) контроль;
- г) ценность.

11. Процесс наблюдения и регулирования разных видов деятельности организации, с целью облегчения выполнения функциональных задач, называется

- а) потребность;
- б) мотивация;
- в) контроль;
- г) ценность.

12. Повод, причина, объективная необходимость что-то сделать, побуждение к какому - либо действию, называется

- а) потребность;
- б) мотивация;
- в) контроль;
- г) мотив.

13. Желаемый результат или ожидаемое событие, с которым менеджер сравнивает последующую деятельность, называется

- а) стандарт;
- б) мотивация;
- в) контроль;
- г) мотив.

14. Возникновение потребностей - это стадия мотивации..

- а) вторая;
- б) третья;
- в) первая;
- г) четвертая.

15. Поиск путей обеспечения потребностей - это стадия мотивации...:

- а) вторая;
- б) третья;
- в) первая;
- г) четвертая.

16. Реализация действий - это стадия мотивации...:

- а) вторая;
- б) третья;
- в) первая;
- г) четвертая.

17. Определение целей действия - это стадия потребностей...:

- а) вторая;
- б) третья;
- в) первая;
- г) четвертая.

18. Получение вознаграждения за реализацию действий - это стадия мотивации...

- а) вторая;
- б) третья;
- в) пятая;
- г) четвертая.

19. Контроль состоит из этапов:

- а) 2;
- б) 4;
- в) 3;
- г) 6.

20. Эффективное использование капитала, необходимого организации - это...:

- а) контроль физических ресурсов;
- б) контроль человеческих ресурсов;
- в) контроль информационных ресурсов;
- г) контроль финансовых ресурсов.

Ключи к тесту:

1	Г	11	В
2	А	12	Г
3	В	13	А
4	Б	14	В
5	А	15	А
6	Г	16	Г
7	А	17	Б
8	Б	18	В
9	А	19	Б
10	Б	20	Г

### Тест по теме: Стратегический менеджмент

1. Выберите из предложенного методы планирования:

- а) нормативный;
- б) балансовый;
- в) теоретический;
- г) плановый.

2. Процесс определения целей, стратегий, а так же мероприятий по их достижению за определенный период времени исходя из предположений о будущих вероятных условиях выполнения плана, это

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

3. Общефирменные цели устанавливаются на основе:

- а) работы отдельного подразделения;

- б) общей миссии организации;
  - в) руководителем предприятия.
4. Долгосрочная цель имеет горизонт планирования равный:
- а) 3 года;
  - б) до 1 года;
  - в) 5 лет;
  - г) 10 лет.
5. Краткосрочная цель имеет горизонт планирования равный:
- а) 3 года;
  - б) до 1 года;
  - в) 5 лет;
  - г) 10 лет.
6. Чтобы служить повышению эффективности организации, цель должна:
- а) быть достижимой;
  - б) иметь конкретный горизонт планирования;
  - в) быть взаимно поддерживающей.
7. Чтобы быть эффективными множественные цели организации должны быть:
- а) быть достижимой;
  - б) иметь конкретный горизонт планирования;
  - в) быть взаимно поддерживающей.
8. Среднесрочная цель имеет горизонт планирования равный:
- а) 3 года;
  - б) до 1 года;
  - в) от 1 года до 5 лет;
  - г) 10 лет.
9. Чтобы служить повышению эффективности организации, цель должна:
- а) быть достижимой;
  - б) иметь конкретный горизонт планирования;
  - в) быть взаимно поддерживающей.
10. Цели, которые отражают концепцию фирмы, являются:
- а) общими;
  - б) специфическими;
  - в) долгосрочными;
  - г) среднесрочными.
11. Цели, которые выражаются в количественных и качественных показателях, называются
- а) общими;
  - б) специфическими;
  - в) долгосрочными;
  - г) среднесрочными.
12. В задачу оперативного планирования входит:

- а) показатели и предложения, которые отражаются в финансовых показателях;
- б) реальный спрос на продукцию;
- в) контроль за ежедневной загрузкой оборудования.
13. Совокупность приемов и способов выявления и обеспечения пропорций и связей через разработку взаимосвязанных балансов – это метод:
- а) балансовый;
- б) нормативный;
- в) экономический.
14. Метод, основанный на применении норм и нормативов, называется:
- а) балансовый;
- б) нормативный;
- в) экономический.
15. Научно обоснованная мера необходимых затрат ресурсов на изготовление единицы продукции заданного качества, это
- а) норматив;
- б) норма;
- в) горизонт.
16. Научно обоснованное соотношение в пропорциях, наиболее простое количественное выражение социально – экономических связей, это
- а) норматив;
- б) норма;
- в) горизонт.
17. Процесс стратегического планирования состоит из:
- а) 8 этапов;
- б) 6 этапов;
- в) 4 этапов;
- г) 10 этапов.
18. Стоимостная оценка программы и распределения всех ресурсов, это
- а) прогнозирование;
- б) бюджетирование;
- в) планирование;
- г) формулирование целей.
19. Работа, которую выполняет менеджер, пытающийся заглянуть в будущее, называется
- а) прогнозирование;
- б) бюджетирование;
- в) планирование;
- г) формулирование целей.
20. Намеченная и упорядоченная серия предстоящих действий, которые необходимы для реализации общей цели, это
- а) программа действий;
- б) бюджетирование;
- в) планирование;
- г) формулирование целей.

Ключи к тесту:

1	А,б	11	Б
2	А	12	В
3	Б	13	А
4	В	14	Б
5	Б	15	Б
6	А	16	А
7	В	17	А
8	В	18	Б
9	А	19	А
10	А	20	А

**Тест по теме: Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности**

1. Система контроля в организации обычно состоит из:
  - а) предварительного, текущего и заключительного контроля;
  - б) текущего и заключительного контроля;
  - в) предварительного и заключительного контроля;
  - г) только из текущего контроля.
2. Для того, чтобы быть эффективным контроль должен быть:
  - а) всеобъемлющим;
  - б) постоянно действующим;
  - в) экономным;
  - г) независимым.
3. Принятие решений вызывается необходимостью устранить какие-либо отклонения от нормального состояния управляемого объекта.
  - а) да;
  - б) нет;
4. Риск при принятии управленческих решений заключается в:
  - а) опасности принятия неудачного решения;
  - б) отсутствии необходимой информации для анализа ситуации;
  - в) вероятности потери ресурсов.
5. Принимая решение, руководитель должен избегать риска?
  - а) да, должен;
  - б) нет, не должен;
  - в) руководитель должен не избегать риска, а управлять им;
  - г) все зависит от ситуации.
6. Процедура подготовки и принятия управленческих решений показывает:
  - а) последовательность этапов выполнения управленческих операций;
  - б) состав исполнителей;
  - в) уровень рентабельности;
  - г) состав структурных подразделений;

д) перечень документов, необходимых для подготовки управленческого решения.

7. Как следует относиться к накоплению информации о проблеме?

- а) чем больше информация, тем лучше;
- б) избыток информации также вреден, как и ее недостаток;
- в) получение максимума информации о проблеме - обязанность

руководителя;

г) избыточный объем информации - залог успеха.

8. Что означает «принять решение»?

- а) рассмотреть все возможные альтернативы;
- б) рассмотреть несколько альтернатив, дающих наиболее эффективные

возможности решения проблемы;

в) отдать распоряжение о выборе возможной альтернативы;

г) отдать распоряжение к реализации конкретного плана.

9. Процесс принятия решений начинается с:

- а) формулировки миссии предприятия;
- б) постановки управленческих целей;
- в) выявления проблемы;
- г) определения лица, ответственного за принятие решений;
- д) идентификации функциональной сферы, где принимается решение.

10. Коммуникации - это:

- а) технические средства передачи информации;
- б) процесс передачи информации;
- в) средства связи, используемые работниками организации;
- г) процессы обмена информацией между людьми;
- д) информационные потоки между подразделениями организации.

11. Для осуществления коммуникаций необходимы следующие элементы:

- а) отправитель;
- б) канал связи;
- в) обратная связь;
- г) получатель;
- д) система кодирования;
- е) сообщение;
- ж) взаимопонимание.

12. Коммуникации необходимы организации, так как они позволяют:

- а) получать информацию о состоянии внешней среды;
- б) узнавать о том, что происходит внутри организации;
- в) достичь взаимопонимания и согласовать действия подразделений и

работников организации;

г) дают информацию, необходимую для принятия решений.

13. Горизонтальные коммуникации - это:

а) коммуникации между работниками, имеющими общего руководителя;

б) коммуникации между подразделениями организации;

в) коммуникации между подразделениями или работниками, находящимися на одном уровне иерархии;

г) коммуникации между работниками одного структурного подразделения.

14. Вертикальные коммуникации характеризуются:

а) направлением движения информационных потоков;

б) отношением руководства и подчинения.

15. Причинами существования в организациях неформальных коммуникаций могут быть:

а) низкая дисциплина в коллективе;

б) демократический стиль руководства;

в) перегрузка официальных каналов связи;

г) неформальная структура организации;

д) отсутствие авторитета у руководителя.

16. Информационным шумом называются:

а) технические помехи в каналах связи;

б) искажения информации при ее передаче между уровнями иерархии;

в) любые помехи и искажения, способные изменить смысл сообщения;

г) психологические различия в восприятии информации.

17. Процесс коммуникации с обратной связью более эффективен, потому что:

а) обратная связь ускоряет процесс обмена информацией;

б) обратная связь позволяет компенсировать искажения информации;

в) обратная связь препятствует фильтрации информации;

г) обратная связь предотвращает информационный шум.

18. К какой разновидности коммуникации можно отнести поручение со стороны начальника цеха начальнику участка?

а) восходящая коммуникация;

б) горизонтальная коммуникация.

в) нисходящая коммуникация.

19. На какой стадии конфликта противоречия не осознаются участниками конфликта?

а) скрытой стадии;

б) стадии инцидента;

в) завершающая стадия.

20. Виды конфликтов:

а) горизонтальный;

б) вертикальный;

в) межличностный;

г) групповой;

д) смешанный.

21. Типы конфликтов:

а) горизонтальный;

б) вертикальный;

в) межличностный;

- г) групповой;
- д) смешанный;
- е) межгрупповой;
- ж) между личностью и группой.

22. Как правило, конфликт носит деструктивный характер.

- а) да;
- б) нет.

23. Какими основными чертами должен обладать такой тип управляющего как «лидер»?

- а) способность определить место себя и принять корректирующие меры;
- б) умение решать личностные конфликты, которые возникают при волевых решениях;
- в) быть общительным;
- г) умение общаться с людьми, способность распознавать потенциал каждого человека и заинтересовывать его в полном использовании этого потенциала.

24. Формальный руководитель всегда является неформальным лидером в организации...

- а) верно.
- б) неверно.

25. Руководитель, который стремится доминировать, подчинив себе всех работников - это:

- а) либеральный руководитель;
- б) авторитарный руководитель;
- в) коллегиальный руководитель.

Ключи к тесту:

1	А	11	А,б,г,е
2	Б,В	12	А,б,в,г
3	А	13	В
4	А	14	Б
5	В	15	Б,г
6	А	16	В
7	Б	17	Б
8	В	18	В
9	В	19	А
10	Г	20	А,б,д
		21	В,е,ж
		22	Б
		23	Г
		24	Б
		25	Б

## Комплект вопросов

1. Школа научного менеджмента (Ф. Тейлор).
2. Школа административного управления (А. Файоль).
3. Школа человеческих отношений (Э. Мэйо).
4. Школа поведенческих наук (Д. Макгрегор).
5. Понятие «управление», «менеджмент», «менеджер», «бизнесмен», «предприниматель». Отличие менеджера от предпринимателя.
6. Функции и принципы управления.
7. Организация как функция управления. Организация как открытая система.
8. Бюрократические организационные структуры.
9. Матричные и проектные организационные структуры.
10. Содержательные теории мотивации.
11. Процессуальные теории мотивации.
12. Контроль как функция управления. Этапы и виды контроля.
13. Миссия, цели и задачи организации.
14. Стратегическое планирование в организации.
15. Внешняя и внутренняя среда организации. Организация как открытая система.
16. Коммуникации в организации и ее виды.
17. Понятие, сущность и типы конфликтов. Причины и последствия конфликтов
18. Планирование как функция управления. Сущность стратегического планирования.
19. Сущность STEP и SWOT-анализа.
20. Процесс принятия управленческих решений в организации.
21. Делегирование полномочий в организации.
22. Власть и лидерство в организации. Личностные качества руководителя и стили управления.
23. Возникновение и развитие менеджмента как научной дисциплины. Управление как наука и искусство.

### 2.2 Оценочные средства для промежуточной аттестации обучающихся

#### *Тестовые задания*

1. В организации выделяют следующие уровни управления:
  - а) первичный;
  - б) высший;
  - в) вторичный;
  - г) средний;
  - д) низший.
2. Управление - это:
  - а) искусство;
  - б) наука;

- в) искусство и наука.
- 3. Кто был основателем административной школы управления?
  - а) Ф Тейлор;
  - б) А.Файоль;
  - в) Г. Гантт.
- 4. Что понимал А.Файоль под единоначалием?
  - а) за выполнение одной задачи должен отвечать один менеджер;
  - б) один подчиненный должен подчиняться только одному руководителю.
- 5. А. Файоль разработал:
  - а) 12 принципов научного управления;
  - б) 14 универсальных принципов управления;
  - в) принципы бюрократического управления.
- 6. К какой школе управления относился Г. Форд?
  - а) школа человеческих отношений;
  - б) школа научного менеджмента;
  - в) административная школа.
- 7. Самой первой школой управления считается:
  - а) школа человеческих отношений;
  - б) административная школа;
  - в) школа научного менеджмента;
  - г) поведенческая школа.
- 8. Планирование - это:
  - а) управленческая функции;
  - б) сфера деятельности;
  - в) объект управления.
- 9. Организация - это:
  - а) распределение полномочий;
  - б) управленческая функция;
  - в) метод управления.
- 10. Контроль - это:
  - а) способ проверки;
  - б) управленческая функция;
  - в) стадия процесса управления.
- 11. Мотивация - это:
  - а) метод управления;
  - б) функция управления;
  - в) стадия процесса управления.
- 12. Мотивация относится к управлению:
  - а) оборудованием;
  - б) трудовыми ресурсами;
  - в) продуктом.
- 13. Связующие процессы в управлении - это:
  - а) координация;
  - б) коммуникации;

- в) планирование;
  - г) принятие управленческих решений.
14. Основные функции управления:
- а) планирование, контроль;
  - б) планирование, организация, мотивация, контроль;
  - в) организация, мотивация, контроль.
15. Взаимосвязаны ли функции управления между собой?
- а) да;
  - б) нет;
  - в) частично.
16. Процесс, с помощью которого руководитель передает часть своих полномочий подчиненным это:
- а) планирование работы сотрудника;
  - б) делегирование полномочий;
  - в) разграничение ответственности.
17. Организационная структура отражает:
- а) строение системы управления;
  - б) мотивацию персонала;
  - в) техническое оснащение.
18. Внутренняя среда организации, это:
- а) исполнители и руководители;
  - б) информационные связи;
  - в) конкуренты;
  - г) законы.
19. К факторам внешней среды относятся:
- а) производственные мощности;
  - б) экономические факторы;
  - в) политические факторы;
  - г) социальные факторы.
20. STEP-анализ проводится для:
- а) анализа внутренней среды организации;
  - б) анализа стратегических альтернатив;
  - в) анализа внешней среды организации.
21. Чем различаются STEP- и SWOT-анализы?
- а) SWOT-анализ позволяет синтезировать результаты STEP-анализа как внешней, так и внутренней среды организации;
  - б) предметом SWOT-анализа выступает как внешняя, так и внутренняя среда организации, а предметом STEP - только ее внешняя макросреда;
  - в) SWOT-анализ представляет собой анализ сил и слабостей организации, а STEP-анализ - ее возможностей и угроз.
  - г) STEP-анализ - это разновидность качественного, а SWOT-количественного анализа.
22. SWOT-анализ включает в себя:
- а) анализ возможностей организации и вероятных угроз;

б) анализ сильных и слабых сторон в деятельности организации, в сравнении с конкурентами;

в) анализ макросистемы рынка и конкретных целевых рынков.

г) все вместе взятое.

23. Организация - это:

а) группа людей, объединенная общей целью;

б) группа людей, владеющая средствами производства.

в) группа людей, деятельность которых координируется.

г) группа людей, деятельность которых сознательно координируется для достижения общей цели.

24. В структуре какого типа нарушается принцип единоначалия?

а) функциональная.

б) матричная.

25. В чем особенность матричной структуры?

а) матричная ячейка подчиняется руководителю продуктового подразделения;

б) матричная ячейка подчиняется специальному интеграционному подразделению;

в) матричная ячейка подчиняется одновременно руководителю функционального и продуктового подразделений.

26. При формировании организационной структуры соблюдение принципа единоначалия является обязательным:

а) да;

б) нет.

27. Миссия организации - это:

а) предназначение фирмы, система ценностей, традиций и подходы менеджеров к принятию решений;

б) микрокультура фирмы;

в) структура управления фирмой.

28. Цели организации - это:

а) мысленное представление результата деятельности организации;

б) эффективность деятельности организации;

в) формы и системы оплаты труда в организации.

29. Цели организации устанавливают:

а) исполнители;

б) руководители;

в) клиенты.

30. Ключевыми компонентами стратегического планирования являются:

а) цели планирования;

б) разработка этапов планирования;

в) структура управления.

31. Стратегическое планирование - это:

а) процесс выбора целей;

б) процесс выбора решений;

- в) процесс выбора структуры.
32. Стратегические планы разрабатываются:
- а) индивидуально;
  - б) в пределах отдельного подразделения;
  - в) на высших уровнях.
33. Современные организации, как правило:
- а) многоцелевые.
  - б) одноцелевые.
34. Основные требования, предъявляемые к целям:
- а) конкретность;
  - б) измеримость;
  - в) достижимость;
  - г) непротиворечивость;
  - д) обеспеченность ресурсами.
35. Чем отличаются миссия и цели организации?
- а) содержанием;
  - б) степенью конкретизации;
  - в) ничем.
36. Какое определение больше подходит к понятию «стратегия»?
- а) детально оформленные планы высшего руководства с целью максимизации объема выпуска продукции;
  - б) гибко изменяющийся долгосрочный план действий компании с целью достижения конкурентных преимуществ.
37. Процесс побуждения себя и других к деятельности по достижению личных целей или целей организации это:
- а) организация;
  - б) действие;
  - в) координация;
  - г) мотивация.
38. Выполнение работы по принуждению или через экономические стимулы это:
- а) мотивация по статусу;
  - б) внешняя мотивация;
  - в) мотивация по результату;
  - г) внутренняя мотивация.
39. Каковы причины необходимости контроля в организации?
- а) неопределенность внешней и внутренней среды;
  - б) недоверие к рядовым сотрудникам;
  - в) конфликты в организации;
  - г) предупреждение кризисных ситуаций.
40. Главное требование, предъявляемое к контролю - это:
- а) своевременность.
  - б) результативность.
  - в) простота.
  - г) экономичность.

Ключи к тесту:

1.	А, В, Д	21.	Б
2.	В	22.	А, Б
3.	Б	23.	Г
4.	Б	24.	Б
5.	Б	25.	В
6.	Б	26.	А
7.	В	27.	А
8	А	28.	А
9	Б	29.	Б
10	Б	30.	Б
11	Б	31.	Б
12	Б	32.	В
13	Б, Г	33.	А
14	Б	34.	А, Б, В, Г, Д
15	А	35.	Б
16	Б	36.	Б
17	А	37.	Г
18	А	38.	Б
19	Б, В, Г	39.	А, Г
20	В	40.	Г