

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОЛЖСКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, ПЕДАГОГИКИ И ПРАВА»

Волжский социально-педагогический колледж

**Фонд оценочных средств
по дисциплине:
«Менеджмент»**

Специальность:
40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Уровень образования:
среднее профессиональное образование

Квалификация выпускника:
Юрист

Содержание

1	Перечень компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в процессе освоения образовательной программы, описание показателей, критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания	3
2	Типовые контрольные задания, необходимые для оценки результатов обучения, характеризующих формирование компетенций в процессе освоения образовательной программы.....	22
2.1	Типовые контрольные задания, используемые для проведения входного контроля.....	22
2.2	Типовые контрольные задания, используемые для текущего контроля по дисциплине.	27
2.2.1	Методические материалы, используемые для текущего контроля знаний по дисциплине	27
2.2.2	Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение.....	27
2.2.3	Задания для самостоятельной работы.....	27
2.2.4	Тесты по дисциплине.....	39
2.2.5	Типовые задания.....	44
2.3	Типовые контрольные задания, используемые для промежуточной аттестации по дисциплине	49
2.3.1	Примерный перечень вопросов к зачету по дисциплине	49
2.3.2	Примерное задание на зачет по дисциплине	50

1 Перечень компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в процессе освоения образовательной программы, описание показателей, критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания

Перечень компетенций	Показатели оценивания компетенций	Критерии оценивания компетенций	Шкала оценивания
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	<p>- знает особенности современного менеджмента; функции, виды и психологию менеджмента; основы организации работы коллектива исполнителей; принципы делового общения в коллективе; особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности; информационные технологии в сфере управления.</p> <p>- умеет направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей; принимать решения по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением; мотивировать членов структурного подразделения на эффективное выполнение работ в соответствии с делегированными им полномочиями; применять приемы делового общения в профессиональной деятельности.</p>	<p>- имеет базовые знания об особенностях современного менеджмента; функциях, видах и психологии менеджмента; основах организации работы коллектива исполнителей; принципах делового общения в коллективе; особенностях организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности; информационных технологии в сфере управления.</p> <p>- умеет по инструкции преподавателя направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей; принимать решения по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением; мотивировать членов структурного подразделения на эффективное выполнение работ в соответствии с делегированными им полномочиями; применять приемы делового общения в профессиональной деятельности.</p>	Удовлетворительно
		<p>- знает особенности современного менеджмента; функции, виды и психологию менеджмента; основы организации работы коллектива исполнителей; принципы делового общения в коллективе; особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности; информационные технологии в сфере управления.</p> <p>- умеет направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей; принимать решения по организации</p>	Хорошо

Перечень компетенций	Показатели оценивания компетенций	Критерии оценивания компетенций	Шкала оценивания
		<p>выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением; мотивировать членов структурного подразделения на эффективное выполнение работ в соответствии с делегированными им полномочиями; применять приемы делового общения в профессиональной деятельности.</p> <p>- знает особенности современного менеджмента; функции, виды и психологию менеджмента; основы организации работы коллектива исполнителей; принципы делового общения в коллективе; особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности; информационные технологии в сфере управления.</p> <p>- умеет самостоятельно направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей; принимать решения по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением; мотивировать членов структурного подразделения на эффективное выполнение работ в соответствии с делегированными им полномочиями; применять приемы делового общения в профессиональной деятельности.</p>	Отлично
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их	- знает особенности современного менеджмента; функции, виды и психологию менеджмента; основы организации работы коллектива исполнителей; принципы делового общения в коллективе; особенности	- имеет базовые знания об особенностях современного менеджмента; функциях, видах и психологии менеджмента; основах организации работы коллектива исполнителей; принципах делового общения в коллективе; особенностях организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности;	Удовлетворительно

Перечень компетенций	Показатели оценивания компетенций	Критерии оценивания компетенций	Шкала оценивания
<p>эффективность и качество.</p>	<p>организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности; информационные технологии в сфере управления.</p> <p>- <i>умеет</i> направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей; принимать решения по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением; мотивировать членов структурного подразделения на эффективное выполнение работ в соответствии с делегированными им полномочиями; применять приемы делового общения в профессиональной деятельности.</p>	<p>информационных технологии в сфере управления.</p> <p>- <i>умеет</i> по инструкции преподавателя направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей; принимать решения по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением; мотивировать членов структурного подразделения на эффективное выполнение работ в соответствии с делегированными им полномочиями; применять приемы делового общения в профессиональной деятельности.</p>	
		<p>- <i>знает</i> особенности современного менеджмента; функции, виды и психологию менеджмента; основы организации работы коллектива исполнителей; принципы делового общения в коллективе; особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности; информационные технологии в сфере управления.</p> <p>- <i>умеет</i> направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей; принимать решения по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением; мотивировать членов структурного подразделения на эффективное выполнение работ в соответствии с делегированными им полномочиями; применять приемы делового общения в профессиональной деятельности.</p>	Хорошо
		<p>- <i>знает</i> особенности современного менеджмента; функции, виды и психологию менеджмента;</p>	Отлично

Перечень компетенций	Показатели оценивания компетенций	Критерии оценивания компетенций	Шкала оценивания
		<p>основы организации работы коллектива исполнителей; принципы делового общения в коллективе; особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности; информационные технологии в сфере управления.</p> <p>- умеет самостоятельно направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей; принимать решения по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением; мотивировать членов структурного подразделения на эффективное выполнение работ в соответствии с делегированными им полномочиями; применять приемы делового общения в профессиональной деятельности.</p>	
<p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p>	<p>- знает особенности современного менеджмента; функции, виды и психологию менеджмента; основы организации работы коллектива исполнителей; принципы делового общения в коллективе; особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности; информационные технологии в сфере управления.</p> <p>- умеет направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей; принимать решения по организации выполнения</p>	<p>- имеет базовые знания об особенностях современного менеджмента; функциях, видах и психологии менеджмента; основах организации работы коллектива исполнителей; принципах делового общения в коллективе; особенностях организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности; информационных технологий в сфере управления.</p> <p>- умеет по инструкции преподавателя направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей; принимать решения по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением; мотивировать членов структурного подразделения на эффективное выполнение работ в соответствии с</p>	<p>Удовлетворительно</p>

Перечень компетенций	Показатели оценивания компетенций	Критерии оценивания компетенций	Шкала оценивания
	<p>организационных задач, стоящих перед структурным подразделением; мотивировать членов структурного подразделения на эффективное выполнение работ в соответствии с делегированными им полномочиями; применять приемы делового общения в профессиональной деятельности.</p>	<p>делегированными им полномочиями; применять приемы делового общения в профессиональной деятельности.</p> <p>- знает особенности современного менеджмента; функции, виды и психологию менеджмента; основы организации работы коллектива исполнителей; принципы делового общения в коллективе; особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности; информационные технологии в сфере управления.</p> <p>- умеет направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей; принимать решения по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением; мотивировать членов структурного подразделения на эффективное выполнение работ в соответствии с делегированными им полномочиями; применять приемы делового общения в профессиональной деятельности.</p> <p>- знает особенности современного менеджмента; функции, виды и психологию менеджмента; основы организации работы коллектива исполнителей; принципы делового общения в коллективе; особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности; информационные технологии в сфере управления.</p> <p>- умеет самостоятельно направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей; принимать решения по</p>	<p></p> <p>Хорошо</p> <p>Отлично</p>

Перечень компетенций	Показатели оценивания компетенций	Критерии оценивания компетенций	Шкала оценивания
		организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением; мотивировать членов структурного подразделения на эффективное выполнение работ в соответствии с делегированными им полномочиями; применять приемы делового общения в профессиональной деятельности.	
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	<p>- знает особенности современного менеджмента; функции, виды и психологию менеджмента; основы организации работы коллектива исполнителей; принципы делового общения в коллективе; особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности; информационные технологии в сфере управления.</p> <p>- умеет направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей; принимать решения по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением; мотивировать членов структурного подразделения на эффективное выполнение работ в соответствии с делегированными им полномочиями; применять приемы делового общения в</p>	<p>- имеет базовые знания об особенностях современного менеджмента; функциях, видах и психологии менеджмента; основах организации работы коллектива исполнителей; принципах делового общения в коллективе; особенностях организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности; информационных технологии в сфере управления.</p> <p>- умеет по инструкции преподавателя направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей; принимать решения по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением; мотивировать членов структурного подразделения на эффективное выполнение работ в соответствии с делегированными им полномочиями; применять приемы делового общения в профессиональной деятельности.</p>	Удовлетворительно
		- знает особенности современного менеджмента; функции, виды и психологию менеджмента; основы организации работы коллектива исполнителей; принципы делового общения в коллективе; особенности организации менеджмента в сфере профессиональной	Хорошо

Перечень компетенций	Показатели оценивания компетенций	Критерии оценивания компетенций	Шкала оценивания
	профессиональной деятельности.	<p>деятельности; информационные технологии в сфере управления.</p> <p>- умеет направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей; принимать решения по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением; мотивировать членов структурного подразделения на эффективное выполнение работ в соответствии с делегированными им полномочиями; применять приемы делового общения в профессиональной деятельности.</p> <p>- знает особенности современного менеджмента; функции, виды и психологию менеджмента; основы организации работы коллектива исполнителей; принципы делового общения в коллективе; особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности; информационные технологии в сфере управления.</p> <p>- умеет самостоятельно направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей; принимать решения по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением; мотивировать членов структурного подразделения на эффективное выполнение работ в соответствии с делегированными им полномочиями; применять приемы делового общения в профессиональной деятельности.</p>	Отлично
ОК 7. Брать на себя ответственность за	- знает особенности современного менеджмента;	- имеет базовые знания об особенностях современного менеджмента; функциях, видах и	Удовлетворительно

Перечень компетенций	Показатели оценивания компетенций	Критерии оценивания компетенций	Шкала оценивания
<p>работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.</p>	<p>функции, виды и психологию менеджмента; основы организации работы коллектива исполнителей; принципы делового общения в коллективе; особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности; информационные технологии в сфере управления.</p> <p>- умеет направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей; принимать решения по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением; мотивировать членов структурного подразделения на эффективное выполнение работ в соответствии с делегированными им полномочиями; применять приемы делового общения в профессиональной деятельности.</p>	<p>психологии менеджмента; основах организации работы коллектива исполнителей; принципах делового общения в коллективе; особенностях организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности; информационных технологии в сфере управления.</p> <p>- умеет по инструкции преподавателя направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей; принимать решения по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением; мотивировать членов структурного подразделения на эффективное выполнение работ в соответствии с делегированными им полномочиями; применять приемы делового общения в профессиональной деятельности.</p> <p>- знает особенности современного менеджмента; функции, виды и психологию менеджмента; основы организации работы коллектива исполнителей; принципы делового общения в коллективе; особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности; информационные технологии в сфере управления.</p> <p>- умеет направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей; принимать решения по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением; мотивировать членов структурного подразделения на эффективное выполнение работ в соответствии с</p>	<p>Хорошо</p>

Перечень компетенций	Показатели оценивания компетенций	Критерии оценивания компетенций	Шкала оценивания
		<p>делегированными им полномочиями; применять приемы делового общения в профессиональной деятельности.</p> <p>- знает особенности современного менеджмента; функции, виды и психологию менеджмента; основы организации работы коллектива исполнителей; принципы делового общения в коллективе; особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности; информационные технологии в сфере управления.</p> <p>- умеет самостоятельно направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей; принимать решения по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением; мотивировать членов структурного подразделения на эффективное выполнение работ в соответствии с делегированными им полномочиями; применять приемы делового общения в профессиональной деятельности.</p>	Отлично
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	- знает особенности современного менеджмента; функции, виды и психологию менеджмента; основы организации работы коллектива исполнителей; принципы делового общения в коллективе; особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности; информационные технологии в сфере управления.	- имеет базовые знания об особенностях современного менеджмента; функциях, видах и психологии менеджмента; основах организации работы коллектива исполнителей; принципах делового общения в коллективе; особенностях организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности; информационных технологий в сфере управления. - умеет по инструкции преподавателя направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей;	Удовлетворительно

Перечень компетенций	Показатели оценивания компетенций	Критерии оценивания компетенций	Шкала оценивания
	<p>- умеет направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей; принимать решения по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением; мотивировать членов структурного подразделения на эффективное выполнение работ в соответствии с делегированными им полномочиями; применять приемы делового общения в профессиональной деятельности.</p>	<p>принимать решения по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением; мотивировать членов структурного подразделения на эффективное выполнение работ в соответствии с делегированными им полномочиями; применять приемы делового общения в профессиональной деятельности.</p> <p>- знает особенности современного менеджмента; функции, виды и психологию менеджмента; основы организации работы коллектива исполнителей; принципы делового общения в коллективе; особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности; информационные технологии в сфере управления.</p> <p>- умеет направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей; принимать решения по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением; мотивировать членов структурного подразделения на эффективное выполнение работ в соответствии с делегированными им полномочиями; применять приемы делового общения в профессиональной деятельности.</p> <p>- знает особенности современного менеджмента; функции, виды и психологию менеджмента; основы организации работы коллектива исполнителей; принципы делового общения в коллективе; особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности.</p>	<p></p> <p>Хорошо</p> <p>Отлично</p>

Перечень компетенций	Показатели оценивания компетенций	Критерии оценивания компетенций	Шкала оценивания
		<p>деятельности; информационные технологии в сфере управления.</p> <p>- умеет самостоятельно направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей; принимать решения по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением; мотивировать членов структурного подразделения на эффективное выполнение работ в соответствии с делегированными им полномочиями; применять приемы делового общения в профессиональной деятельности.</p>	
<p>ОК 10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.</p>	<p>- знает особенности современного менеджмента; функции, виды и психологию менеджмента; основы организации работы коллектива исполнителей; принципы делового общения в коллективе; особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности; информационные технологии в сфере управления.</p> <p>- умеет направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей; принимать решения по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением; мотивировать членов структурного</p>	<p>- имеет базовые знания об особенностях современного менеджмента; функциях, видах и психологии менеджмента; основах организации работы коллектива исполнителей; принципах делового общения в коллективе; особенностях организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности; информационных технологии в сфере управления.</p> <p>- умеет по инструкции преподавателя направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей; принимать решения по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением; мотивировать членов структурного подразделения на эффективное выполнение работ в соответствии с делегированными им полномочиями; применять приемы делового общения в профессиональной деятельности.</p> <p>- знает особенности современного менеджмента;</p>	<p>Удовлетворительно</p> <p>Хорошо</p>

Перечень компетенций	Показатели оценивания компетенций	Критерии оценивания компетенций	Шкала оценивания
	<p>подразделения на эффективное выполнение работ в соответствии с делегированными им полномочиями; применять приемы делового общения в профессиональной деятельности.</p>	<p>функции, виды и психологию менеджмента; основы организации работы коллектива исполнителей; принципы делового общения в коллективе; особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности; информационные технологии в сфере управления.</p> <p>- умеет направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей; принимать решения по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением; мотивировать членов структурного подразделения на эффективное выполнение работ в соответствии с делегированными им полномочиями; применять приемы делового общения в профессиональной деятельности.</p>	
		<p>- знает особенности современного менеджмента; функции, виды и психологию менеджмента; основы организации работы коллектива исполнителей; принципы делового общения в коллективе; особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности; информационные технологии в сфере управления.</p> <p>- умеет самостоятельно направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей; принимать решения по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением; мотивировать членов структурного подразделения на эффективное выполнение работ в соответствии</p>	Отлично

Перечень компетенций	Показатели оценивания компетенций	Критерии оценивания компетенций	Шкала оценивания
		с делегированными им полномочиями; применять приемы делового общения в профессиональной деятельности.	
ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.	<p>- знает особенности современного менеджмента; функции, виды и психологию менеджмента; основы организации работы коллектива исполнителей; принципы делового общения в коллективе; особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности; информационные технологии в сфере управления.</p> <p>- умеет направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей; принимать решения по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением; мотивировать членов структурного подразделения на эффективное выполнение работ в соответствии с делегированными им полномочиями; применять приемы делового общения в профессиональной деятельности.</p>	<p>- имеет базовые знания об особенностях современного менеджмента; функциях, видах и психологии менеджмента; основах организации работы коллектива исполнителей; принципах делового общения в коллективе; особенностях организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности; информационных технологии в сфере управления.</p> <p>- умеет по инструкции преподавателя направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей; принимать решения по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением; мотивировать членов структурного подразделения на эффективное выполнение работ в соответствии с делегированными им полномочиями; применять приемы делового общения в профессиональной деятельности.</p> <p>- знает особенности современного менеджмента; функции, виды и психологию менеджмента; основы организации работы коллектива исполнителей; принципы делового общения в коллективе; особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности; информационные технологии в сфере управления.</p> <p>- умеет направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих</p>	<p>Удовлетворительно</p> <p>Хорошо</p>

Перечень компетенций	Показатели оценивания компетенций	Критерии оценивания компетенций	Шкала оценивания
		<p>целей; принимать решения по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением; мотивировать членов структурного подразделения на эффективное выполнение работ в соответствии с делегированными им полномочиями; применять приемы делового общения в профессиональной деятельности.</p>	
		<p>- знает особенности современного менеджмента; функции, виды и психологию менеджмента; основы организации работы коллектива исполнителей; принципы делового общения в коллективе; особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности; информационные технологии в сфере управления.</p> <p>- умеет самостоятельно направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей; принимать решения по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением; мотивировать членов структурного подразделения на эффективное выполнение работ в соответствии с делегированными им полномочиями; применять приемы делового общения в профессиональной деятельности.</p>	Отлично
ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.	- знает особенности современного менеджмента; функции, виды и психологию менеджмента; основы организации работы коллектива исполнителей; принципы делового общения в	- имеет базовые знания об особенностях современного менеджмента; функциях, видах и психологии менеджмента; основах организации работы коллектива исполнителей; принципах делового общения в коллективе; особенностях организации менеджмента в сфере	Удовлетворительно

Перечень компетенций	Показатели оценивания компетенций	Критерии оценивания компетенций	Шкала оценивания
	<p>коллективе; особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности; информационные технологии в сфере управления.</p> <p>- умеет направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей; принимать решения по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением; мотивировать членов структурного подразделения на эффективное выполнение работ в соответствии с делегированными им полномочиями; применять приемы делового общения в профессиональной деятельности.</p>	<p>профессиональной деятельности; информационных технологии в сфере управления.</p> <p>- умеет по инструкции преподавателя направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей; принимать решения по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением; мотивировать членов структурного подразделения на эффективное выполнение работ в соответствии с делегированными им полномочиями; применять приемы делового общения в профессиональной деятельности.</p> <p>- знает особенности современного менеджмента; функции, виды и психологию менеджмента; основы организации работы коллектива исполнителей; принципы делового общения в коллективе; особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности; информационные технологии в сфере управления.</p> <p>- умеет направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей; принимать решения по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением; мотивировать членов структурного подразделения на эффективное выполнение работ в соответствии с делегированными им полномочиями; применять приемы делового общения в профессиональной деятельности.</p> <p>- знает особенности современного менеджмента;</p>	<p>Хорошо</p> <p>Отлично</p>

Перечень компетенций	Показатели оценивания компетенций	Критерии оценивания компетенций	Шкала оценивания
		<p>функции, виды и психологию менеджмента; основы организации работы коллектива исполнителей; принципы делового общения в коллективе; особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности; информационные технологии в сфере управления.</p> <p>- умеет самостоятельно направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей; принимать решения по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением; мотивировать членов структурного подразделения на эффективное выполнение работ в соответствии с делегированными им полномочиями; применять приемы делового общения в профессиональной деятельности.</p>	
ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.	<p>- знает особенности современного менеджмента; функции, виды и психологию менеджмента; основы организации работы коллектива исполнителей; принципы делового общения в коллективе; особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности; информационные технологии в сфере управления.</p> <p>- умеет направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей; принимать решения по</p>	<p>- имеет базовые знания об особенностях современного менеджмента; функциях, видах и психологии менеджмента; основах организации работы коллектива исполнителей; принципах делового общения в коллективе; особенностях организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности; информационных технологии в сфере управления.</p> <p>- умеет по инструкции преподавателя направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей; принимать решения по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением; мотивировать членов структурного подразделения на</p>	Удовлетворительно

Перечень компетенций	Показатели оценивания компетенций	Критерии оценивания компетенций	Шкала оценивания
	<p>организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением; мотивировать членов структурного подразделения на эффективное выполнение работ в соответствии с делегированными им полномочиями; применять приемы делового общения в профессиональной деятельности.</p>	<p>эффективное выполнение работ в соответствии с делегированными им полномочиями; применять приемы делового общения в профессиональной деятельности.</p> <p>- знает особенности современного менеджмента; функции, виды и психологию менеджмента; основы организации работы коллектива исполнителей; принципы делового общения в коллективе; особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности; информационные технологии в сфере управления.</p> <p>- умеет направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей; принимать решения по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением; мотивировать членов структурного подразделения на эффективное выполнение работ в соответствии с делегированными им полномочиями; применять приемы делового общения в профессиональной деятельности.</p> <p>- знает особенности современного менеджмента; функции, виды и психологию менеджмента; основы организации работы коллектива исполнителей; принципы делового общения в коллективе; особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности; информационные технологии в сфере управления.</p> <p>- умеет самостоятельно направлять деятельность структурного подразделения организации на</p>	<p></p> <p>Хорошо</p> <p>Отлично</p>

Перечень компетенций	Показатели оценивания компетенций	Критерии оценивания компетенций	Шкала оценивания
		достижение общих целей; принимать решения по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением; мотивировать членов структурного подразделения на эффективное выполнение работ в соответствии с делегированными им полномочиями; применять приемы делового общения в профессиональной деятельности.	
ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.	<p>- знает особенности современного менеджмента; функции, виды и психологию менеджмента; основы организации работы коллектива исполнителей; принципы делового общения в коллективе; особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности; информационные технологии в сфере управления.</p> <p>- умеет направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей; принимать решения по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением; мотивировать членов структурного подразделения на эффективное выполнение работ в соответствии с делегированными им полномочиями; применять приемы</p>	<p>- имеет базовые знания об особенностях современного менеджмента; функциях, видах и психологии менеджмента; основах организации работы коллектива исполнителей; принципах делового общения в коллективе; особенностях организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности; информационных технологии в сфере управления.</p> <p>- умеет по инструкции преподавателя направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей; принимать решения по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением; мотивировать членов структурного подразделения на эффективное выполнение работ в соответствии с делегированными им полномочиями; применять приемы делового общения в профессиональной деятельности.</p> <p>- знает особенности современного менеджмента; функции, виды и психологию менеджмента; основы организации работы коллектива исполнителей; принципы делового общения в коллективе; особенности организации</p>	<p>Удовлетворительно</p> <p>Хорошо</p>

Перечень компетенций	Показатели оценивания компетенций	Критерии оценивания компетенций	Шкала оценивания
	делового общения в профессиональной деятельности.	<p>менеджмента в сфере профессиональной деятельности; информационные технологии в сфере управления.</p> <p>- умеет направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей; принимать решения по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением; мотивировать членов структурного подразделения на эффективное выполнение работ в соответствии с делегированными им полномочиями; применять приемы делового общения в профессиональной деятельности.</p>	
		<p>- знает особенности современного менеджмента; функции, виды и психологию менеджмента; основы организации работы коллектива исполнителей; принципы делового общения в коллективе; особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности; информационные технологии в сфере управления.</p> <p>- умеет самостоятельно направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей; принимать решения по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением; мотивировать членов структурного подразделения на эффективное выполнение работ в соответствии с делегированными им полномочиями; применять приемы делового общения в профессиональной деятельности.</p>	Отлично

2 Типовые контрольные задания, необходимые для оценки результатов обучения, характеризующих формирование компетенций в процессе освоения образовательной программы

2.1 Типовые контрольные задания, используемые для проведения входного контроля

1 вариант

1. Какой вид рынка характеризуется наличием множества продавцов и покупателей какого-либо сходного продукта?
 - а) олигополия;
 - б) чистая конкуренция;
 - в) монополия;
 - г) монополистическая конкуренция.
2. Какую ответственность по обязательствам предприятия несут участники общества с ограниченной ответственностью?
 - а) в пределах своих вкладов;
 - б) в пределах пакета акций;
 - в) полную имущественную ответственность;
 - г) солидарную ответственность своим имуществом.
3. Что из перечисленного относится к основным фондам?
 - а) производственные запасы;
 - б) готовая продукция;
 - в) деньги;
 - г) транспортные средства.
4. Что относится к фондам обращения?
 - а) готовая продукция;
 - б) основные средства;
 - в) материалы;
 - г) незавершенное производство.
5. При какой форме оплаты труда заработок рабочего не зависит от количества изготовленных им изделий?
 - а) простая сдельная;
 - б) простая повременная;
 - в) сдельно-прогрессивная;
 - г) сдельно-бригадная.
6. Определить первоначальную стоимость станка, если известно, что его прейскурантная цена – 550 тыс.р., расходы на транспортировку – 15 тыс.р., на монтаж – 10 тыс.р. Амортизационный период – 10 лет.
 - а) 550 тыс. р.;
 - б) 55 тыс. р.;
 - в) 575 тыс. р.;
 - г) 57,5 тыс. р.
7. Незаконченная изготовлением продукция, находящаяся на разных стадиях производства, – это...
 - а) чистая продукция;
 - б) валовая продукция;
 - в) незавершенное производство;
 - г) товарная продукция.
8. Способность работника произвести за единицу времени определенное количество продукции – это...
 - а) рентабельность производства;
 - б) производственная мощность;

- в) производительность труда;
г) фондовооруженность.
9. Пропорционально чему косвенные расходы распределяются между видами продукции?
а) стоимости материалов;
б) зарплате администрации предприятия;
в) дополнительной зарплате рабочих;
г) основной зарплате основных рабочих.
10. Число рабочих-сдельщиков рассчитывается исходя из...
а) трудоёмкости работ;
б) количества рабочих мест;
в) норм обслуживания;
г) штатного расписания.
11. Что надо знать, чтобы начислить зарплату при повременной оплате труда?
а) сдельную расценку и отработанное время;
б) трудоёмкость и часовую ставку;
в) часовую ставку и отработанное время;
г) количество рабочих мест.
12. К какому виду себестоимости относится сумма всех производственных затрат и коммерческих расходов?
а) технологическая себестоимость;
б) цеховая себестоимость;
в) производственная себестоимость;
г) полная себестоимость.
13. Трудоёмкость – это:
а) время, необходимое для производства единицы продукции;
б) затраченное время на производство;
в) длительность рабочей смены;
г) фонд рабочего времени.
14. Переоценка основных средств производится, чтобы установить их...
а) ликвидационную стоимость;
б) восстановительную стоимость;
в) первоначальную стоимость;
г) остаточную стоимость.
15. Если длительность оборота увеличилась с 60 до 65 дней, что можно сказать об эффективности использования оборотных средств?
а) оборотные средства стали использоваться эффективнее;
б) эффективность использования оборотных средств снизилась;
в) эффективность использования оборотных средств осталась прежней;
г) оборотные средства используются по максимуму.

2 вариант

1. Какой вид рынка характеризуется наличием небольшого числа продавцов чувствительных к политике ценообразования и маркетинговых исследований друг друга?
а) олигополия;
б) чистая конкуренция;
в) монополия;
г) монополистическая конкуренция.
2. Что является источником образования имущества ООО?
а) вклады участников;
б) ассигнования из бюджета;
в) продажа акций;
г) вклады учредителей.
3. Что из перечисленного относится к основным фондам?

- а) силовые машины;
 - б) незавершенное производство;
 - в) производственные запасы;
 - г) деньги.
4. Определить производственную себестоимость изделия, если материальные затраты – 400 руб., основная зарплата рабочих – 100 руб., цеховые расходы – 200%, общезаводские расходы – 100%. Начисления на зарплату не учитывать.
- а) 600 руб.;
 - б) 700 руб.;
 - в) 800 руб.;
 - г) 900 руб.
5. Какую ответственность по своим обязательствам несут учредители акционерного общества?
- а) в пределах своих вкладов;
 - б) в пределах пакета акций;
 - в) полную имущественную ответственность;
 - г) солидарную ответственность своим имуществом.
6. Превышение доходов предприятия от продажи товаров над производственными затратами – это:
- а) рентабельность;
 - б) производительность труда;
 - в) производственная мощность;
 - г) прибыль.
7. Что надо знать, чтобы начислить зарплату при сдельной оплате труда?
- а) сдельную расценку и количество выпущенных изделий;
 - б) трудоемкость и часовую ставку;
 - в) часовую ставку и отработанное время;
 - г) количество рабочих мест.
8. К какому виду себестоимости относится сумма всех прямых затрат на производство, плюс косвенные расходы цеха, плюс общезаводские расходы?
- а) технологическая себестоимость;
 - б) цеховая себестоимость;
 - в) производственная себестоимость;
 - г) полная себестоимость.
9. Что из перечисленного относится к оборотным фондам?
- а) готовая продукция на складе;
 - б) денежные средства в кассе;
 - в) оборудование;
 - г) незавершенное производство.
10. К какой форме оплаты труда относится аккордная?
- а) к косвенно-сдельной;
 - б) к сдельной;
 - в) к повременной;
 - г) к основной.
11. Показатель, который отражает оставшиеся в распоряжении предприятия средства после уплаты налогов.
- а) чистая прибыль;
 - б) выручка;
 - в) валовая прибыль;
 - г) издержки.
12. Главная цель бизнес-плана – это:
- а) выпуск запланированного объема продукции;

- б) расширение предпринимательской деятельности;
- в) получение прибыли;
- г) необходимое условие для работы.

13. Какие показатели характеризуют эффективность использования оборотных средств:

- а) прибыль, рентабельность производства;
- б) фондоотдача, фондоемкость продукции, фондовооруженность труда;
- в) коэффициент оборачиваемости, средняя продолжительность одного оборота;
- г) уровень отдачи оборотных средств.

14. Все работники, в зависимости от степени участия в производственной деятельности, делятся на:

- а) рабочие, служащие и ИТР;
- б) промышленно-производственный и непромышленный персонал;
- в) списочный и явочный состав;
- г) постоянный и временный состав работников.

15. Какие из перечисленных затрат относятся к постоянным?

- а) затраты на сырье и материалы;
- б) основная зарплата производственных рабочих;
- в) зарплата управленческого персонала;
- г) затраты на покупные полуфабрикаты.

3 вариант

1. Общество, уставный капитал которого разделен на определенное число акций – это:
 - а) общество с ограниченной ответственностью;
 - б) общество с дополнительной ответственностью;
 - в) акционерное общество;
 - г) товарищество.
2. Выпуск продукции в расчете на один рубль стоимости основных фондов – это:
 - а) фондоотдача;
 - б) фондоемкость;
 - в) фондовооруженность;
 - г) фонд обращения.
3. Что из перечисленного относится к оборотным средствам предприятия?
 - а) топливо;
 - б) измерительные приборы;
 - в) сооружения;
 - г) земельный участок.
4. Перечень разрядов и соответствующих им тарифных коэффициентов – это:
 - а) тарифная ставка;
 - б) тарифная сетка;
 - в) тарифный коэффициент;
 - г) тарифный справочник.
5. К прямым расходам при калькуляции себестоимости относят...
 - а) внепроизводственные расходы;
 - б) заводские расходы;
 - в) цеховые расходы;
 - г) материалы.
6. Определить производственную себестоимость изделия, если материальные затраты – 700 руб., основная зарплата рабочих – 100 руб., цеховые расходы – 200%, общезаводские расходы – 100%. Начисления на зарплату не учитывать.
 - а) 600 руб.;
 - б) 700 руб.;
 - в) 800 руб.;
 - г) 1100 руб.

7. Превышение доходов предприятия от продажи товаров над производственными затратами – это:
- а) рентабельность;
 - б) производительность труда;
 - в) прибыль;
 - г) производственная мощность.
8. Что надо знать, чтобы начислить зарплату при сдельной оплате труда?
- а) сдельную расценку и количество выпущенных изделий;
 - б) трудоемкость и часовую ставку;
 - в) часовую ставку и отработанное время;
 - г) количество рабочих мест.
9. Переоценка основных средств производится, чтобы установить их...
- а) ликвидационную стоимость;
 - б) восстановительную стоимость;
 - в) первоначальную стоимость;
 - г) остаточную стоимость.
10. Если длительность оборота увеличилась с 60 до 65 дней, что можно сказать об эффективности использования оборотных средств?
- а) оборотные средства стали использоваться эффективнее;
 - б) эффективность использования оборотных средств осталась прежней;
 - в) эффективность использования оборотных средств снизилась;
 - г) оборотные средства используются по максимуму.
11. Незаконченная изготовлением продукция, находящаяся на разных стадиях производства, – это...
- а) чистая продукция;
 - б) валовая продукция;
 - в) незавершенное производство;
 - г) товарная продукция.
12. Какие из перечисленных затрат относятся к постоянным?
- а) затраты на сырье и материалы;
 - б) основная зарплата производственных рабочих;
 - в) затраты на покупные полуфабрикаты;
 - г) арендная плата;
13. При какой форме оплаты труда заработок рабочего не зависит от количества изготовленных им изделий?
- а) простая сдельная;
 - б) повременная;
 - в) сдельно-прогрессивная;
 - г) сдельно-бригадная.
14. Что надо знать, чтобы начислить зарплату при повременной оплате труда?
- а) часовую ставку и отработанное время;
 - б) сдельную расценку и отработанное время;
 - в) трудоёмкость и часовую ставку;
 - г) количество рабочих мест.
15. Что такое себестоимость продукции?
- а) это прямые производственные затраты плюс расходы по реализации;
 - б) это прямые производственные затраты на продукцию;
 - в) это технологическая себестоимость плюс общепроизводственные расходы;
 - г) это сумма затрат на производство и реализацию продукции.

2.2 Типовые контрольные задания, используемые для текущего контроля по дисциплине

2.2.1 Методические материалы, используемые для текущего контроля знаний по дисциплине

Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде
Контрольный опрос	Контрольный опрос – это метод оценки уровня освоения компетенций, основанный на непосредственном (беседа, интервью) или опосредованном (анкета) взаимодействии преподавателя и студента. Источником контроля знаний в данном случае служит словесное или письменное суждение студента	Примерный перечень вопросов к зачету Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение Задания для самостоятельной работы
Тестовые задания	Тестирование - удовлетворяющая критериям исследования эмпирико-аналитическая процедура оценки уровня освоения компетенций студентами	Тесты по дисциплине
Работа в малых группах	Метод, направленный на участие обучающихся в работе, развитие навыков сотрудничества, межличностного общения	Методика организации работы в малых группах Типовые задания
Деловая игра	Имитационная модель социально-экономического объекта или какого-либо вида профессиональной деятельности	Методика проведения деловой игры

2.2.2 Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение

Тема 1.1 Общая теория управления, закономерности управления различными системами.

Этапы и школы в развитии менеджмента.

Тема 1.2 Цикл менеджмента.

Порядок осуществления контроля различных видов. Процессуальные и содержательные теории мотивации.

Тема 2.1. Внешняя и внутренняя среда организации. Жизненный цикл бизнес-единицы.

Элементы внутренней и внешней среды организации. ПЭСТ анализ. S.W.O.T анализа. Стадии и этапы жизненного цикла. Виды и классификация инноваций.

Тема 2.2. Стратегический менеджмент.

Стратегическое планирование. Видение, миссия организации. Общие и частные цели предприятия. Дерево целей. Виды стратегий. Конкурентные стратегии и конкурентные преимущества.

Тема 3.1. Управленческие решения и деловая коммуникация.

Основы теории принятия управленческих решений. Виды управленческих решений. Этапы принятия управленческих решений. Методы принятия решений. Понятие и формы деловой коммуникации. Функции и алгоритм деловой коммуникации. Групповые коммуникации, фасилитация. Оформление итогов деловой коммуникации.

Тема 3.2. Методы и стили управления.

Лидерство, влияние, власть. Виды власти. Методы управления: административный, экономический, социально-психологический. Стили управления: авторитарный,

демократический, либеральный. Теория «Х». Теория «У». Управленческая решетка Блейка-Мутона. Ситуативное использование стиля управления.

Тема 4.1. Психология менеджмента.

Конфликт, его сущность причины и последствия. Этапы развития конфликта. Методы управления конфликтами. Стресс, его причины и последствия. Методы и подходы управления стрессом. Управление социально-психологическим климатом в коллективе.

2.2.3 Задания для самостоятельной работы

Тема 1.1 Общая теория управления, закономерности управления различными системами: выполнение тестовых заданий.

1. Методы управления представляют собой:

1) воздействие субъекта управления на объект управления для достижения поставленных целей;

2) использование ресурсов организации;

3) создание организаций и управление ими;

4) планирование.

2. Миссия организации сформулирована следующим образом: «Организация существует для производства товаров и услуг с целью получения дохода от их реализации». Такая формулировка миссии характерна для:

1) стратегического управления;

2) оперативного управления;

3) обоих видов управления.

3. Что является характерным для менеджеров в процессе управления:

1) ориентация внутрь организации;

2) поиск путей более эффективного использования ресурсов;

3) поиск новых возможностей в конкурентной борьбе;

4) отслеживание и адаптация к изменениям в окружении;

5) ориентация на внешнюю среду.

4. Вклад школы научного управления в развитие теории и практики менеджмента определяется:

1) созданием научной организации труда;

2) разработкой универсальных принципов управления;

3) обоснованием необходимости изучения поведения человека в организации;

4) разработкой подходов к решению комплексных проблем управления.

5. Большая эффективность труда вследствие специализации по видам и методам работы, технологических инноваций в производственных процессах, оптимальной загрузки оборудования, более полного использования ресурсов, внедрения новых концепций товара является эффектом:

1) масштаба производства;

2) кривой опыта;

3) масштаба деятельности;

4) синергии.

6. Какое из следующих утверждений вы считаете правильным:

• управление - новая прогрессивная форма управления, поэтому организации могут перейти к ней легко и быстро;

• переход к управлению требует определенных затрат времени, но не ресурсов;

• для того чтобы в организации начал осуществляться процесс стратегического управления, требуются огромные усилия;

• переход к управлению требует больших затрат

Задание 2. Кратко охарактеризуйте следующие основные школы в управлении.

- Школа научного управления (1885—1920) создана Фредериком Уинслоу Тейлором. Суть подхода гласит: «Управление должно иметь свои законы, научные методы, формулы, принципы. Оно должно быть основано на измерениях, рационализации, систематическом учете».

- Школа административного управления (1920—1950) основана на научном подходе, разработанном Анри Файолем, главная идея которого — рациональное, построение организации как иерархической структуры.

- Школа человеческих отношений и поведенческие науки (1950 г. — по настоящее время) как научное направление являются естественным продолжением упомянутой выше школы научного управления и логично дополняют ее пониманием важности психологической составляющей в трудовой деятельности человека. Авторами школы человеческих отношений считают Мери Фоллет и Элтона Мейо.

- Школа количественных (математических) методов (1950 г. — по настоящее время) возникла в результате бурного развития точных наук, создавших благоприятную среду для использования в науке управления последних достижений в области компьютеризации, математики, физики и др.

Задание 3. Заполните сравнительную таблицу моделей менеджмента

Характеристики	Русская	Европейская
Доминирующие качества делового человека		
Критерии продвижению по службе		
Профессиональная компетентность		
Процесс принятия решений		
Отношение работников к фирме и работе		
Характер проведения инноваций		
Форма деловых отношений		

Тема 1.2 Цикл менеджмента: выполнение тестовых заданий.

1. Управление – это:

- а) Процесс планирования, организации, мотивации и контроля, необходимые для того, чтобы сформулировать и достичь целей
- б) Особый вид деятельности, превращающий неорганизованную толпу в эффективно и целенаправленно работающую производственную группу
- в) Эффективное и производительное достижение целей предприятия посредством планирования, организации и лидерства руководителя

2. Менеджмент – это:

- а) Процесс планирования, организации, мотивации и контроля, необходимые для того, чтобы

сформулировать и достичь целей

б) Эффективное и производительное достижение целей предприятия посредством планирования, организации и лидерства руководителя

в) Особый вид деятельности, превращающий неорганизованную толпу в эффективно и целенаправленно работающую производственную группу

3. Задачами менеджмента являются:

а) Стратегическая

б) Тактическая

в) Поддержание устойчивости фирмы и всех ее элементов и ее развитие

4. 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

5. Одна из функций менеджмента:

а) Оптимальное сочетание централизованного регулирования и самоуправления

б) Целенаправленность

в) Организация

6. Одна из функций менеджмента:

а) Оптимальное сочетание централизованного регулирования и управления извне

б) Планирование

в) Инновационный менеджмент

7. Одна из функций менеджмента:

а) Целенаправленность

б) Перевод фирмы в качественно новое состояние

в) Контроль

8. Процесс менеджмента – это:

а) Последовательное выполнение функций менеджмента, конкретно: планирование, организация, мотивация, контроль и регулирование

б) Последовательность определенных оконченных этапов

в) Последовательность определенных начатых этапов

9. Процесс менеджмента – это:

а) Последовательное не выполнение функций

б) Последовательность определенных оконченных этапов

в) Последовательное выполнение функций и методов менеджмента

10. Выберите понятие(я), относящиеся к принципам менеджмента:

а) Организация

б) Единоначалия и коллегиальность

в) Планирование

11. Среди условий, что перечислены ниже, выберите такие, которые определяют успех организации:

а) Наличие современных технологий

б) Выход на внешний рынок

в) Наличие формальных и неформальных организаций

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

а) В количестве членов организаций

б) В способе возникновения

в) В контактах с внешней средой

13. 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

14. Какие из нижеприведенных понятий относятся к целям по содержанию:

- а) Территориальные
- б) Долгосрочные
- в) Экономические

15. Функция организации базируется на таких категориях:

- а) Полномочие, ответственность, делегирование
- б) Полномочие, ответственность
- в) Полномочие, ответственность, стимулирование, делегирование

Тема 2.1. Внешняя и внутренняя среда организации. Жизненный цикл бизнес единицы: выполнение тестовых заданий.

1. Внутренняя среда организации это:

- а) капитал, технология, люди,
- б) нельзя дать точное определение, т.к. каждая организация имеет свой набор компонентов,
- с) часть общей среды, которая находится в рамках организации,
- д) часть общей среды, которая находится в кризисном положении.

2. Каково содержание метода SWOT-анализа:

- а) это - метод структурирования экспертных оценок,
- б) это - метод расчета показателей состояния системы управления,
- с) совокупность показателей эффективности использования ресурсов,
- д) это – особая функция менеджмента.

3. По какому принципу строится организация:

- а) вертикальному,
- б) интегральному,
- с) диагональному,
- д) функциональному,
- е) ресурсному,
- ф) горизонтальному.

4. Миссия фирмы – это:

- а) максимизация прибыли,
- б) внешнее предназначение фирмы,
- с) цель, связанная со снижением издержек,
- д) эффективное делегирование полномочий подчинённым.

Деловая ситуация: Приведение SWOT- анализа Сбербанка России (по материалам официального сайта).

5. Какие функции управления представлены в следующих случаях:

- а) решением руководства компании осуществлен переход на двухсменный режим работы,
- б) в конце каждого месяца определяются фактические показатели работы коллектива,
- с) в перспективе развития предприятия предусматривается переход к выпуску новых видов товаров,
- д) на совещании у руководителя рассматривается вопрос об изменении формы взаимодействия подразделений предприятия,

- e) заработная плата персонала будет снижена в связи с уменьшением объема продаж в прошлом квартале,
 - f) в процессе работы фирмы требуется согласованность всех ее подразделений,
 - g) были установлены участки, на которых допускался брак,
 - h) при снижении фактических результатов требуется откорректировать показатели плана предприятия,
 - i) в целях использования новой технологии осуществляется обучение персонала,
 - j) переход на новые расценки привел к росту производительности труда.
6. Расставьте функции менеджмента в последовательности технологии управления:
- a) координация – планирование – анализ – контроль – организация,
 - b) планирование – анализ – координация – организация – контроль,
 - c) анализ – планирование – организация – координация – контроль,
 - d) координация – планирование – организация – анализ – контроль.
7. Использование какой функции менеджмента обеспечивает распределение работников по рабочим местам:
- a) планирование,
 - b) координация,
 - c) контроль,
 - d) организация,
 - e) мотивация.
8. Что такое решение в общем виде:
- a) любой результат мыслительной деятельности человека,
 - b) действия руководителя в рамках своих функций,
 - c) распоряжение руководителя, поддержанное коллективом,
 - d) выбор варианта действий из альтернатив.
9. Кто формирует стиль управления в организации:
- a) никто, он формируется стихийно,
 - b) коллектив, менеджеры, руководство,
 - c) школа «человеческих отношений»,
 - d) передовые достижения психологической и социологической наук .
10. Стиль управления - это:
- a) манера поведения и форма взаимодействия с подчиненными,
 - b) форма отношений с руководством организации,
 - c) совокупность методов для выполнения своих функциональных обязанностей,
 - d) распорядок работы учреждения.

Тема 2.2. Стратегический менеджмент: выполнение тестовых заданий.

1. Стратегическое планирование – это:
- a. Комплекс мероприятий, направленных на решение первостепенных целей и задач фирмы
 - б. Процесс разработки стратегии фирмы, при котором план развития конкретизируется на длительный период с подробным описанием решений и действий, необходимых для достижения целей плана
 - в. Процесс создания заданий для каждого члена трудового коллектива фирмы
2. Виды корпоративной стратегии диверсификации:
- a. Связанная и несвязанная
 - б. Общая и частная
 - в. Конкретная и абстрактная
3. Высший уровень стратегического менеджмента – это:

- а. Корпоративный
 - б. Деловой
 - в. Общественный
4. Назовите три элемента, составляющих процесс стратегического менеджмента:
- а. Стратегическое планирование, анализ внешней среды, формирование целей и задач фирмы
 - б. Анализ внешней среды, формирование целей и задач фирмы, реализация стратегии
 - в. Стратегическое планирование, реализация стратегии, контроль и регулирование
5. Будущее фирмы, предсказанное методом экстраполяции исторически сложившихся тенденций развития – это:
- а. Среднесрочное планирование
 - б. Долгосрочное планирование
 - в. Прогнозирование
6. Какая ошибка наиболее часто встречается при реализации новой стратегии?
- а. Отсутствуют необходимые ресурсы
 - б. Необходимо много времени для приспособления к новым условиям рынка
 - в. Новая стратегия автоматически налагается на старую управленческую структуру
7. Что предполагает оценка стоимости стратегических программ элементарным методом?
- а. Выделение элементов затрат по каждой из работ, входящих в программу
 - б. Калькулирование затрат на каждую из работ, входящих в программу
 - в. Сравнительный анализ и укрупненные расчеты на основе аналогичных проектов, реализованных ранее
8. Процесс комплексного анализа внутренних ресурсов и возможностей предприятия, направленный на оценку текущего состояния бизнеса, его сильных и слабых сторон, выявление стратегических проблем – это:
- а. SWOT-анализ
 - б. STEEP-анализ
 - в. Управленческий анализ
9. Какая из стратегий наиболее подходящая для фирм-лидеров рынка определенной отрасли?
- а. Стратегия отличительного имиджа
 - б. Стратегия специализации
 - в. Стратегия активной обороны
10. Что подразумевает PEST-анализ?
- а. Анализ политических, экономических, социальных и технологических аспектов внешней среды, способных повлиять на деятельность фирмы
 - б. Группировку всех факторов внутренней среды и изучение каждой из них в контексте влияния на развитие фирмы
 - в. Изучение наиболее сильных конкурентов фирмы
11. Раздел стратегического плана, в котором рассматриваются вопросы концепции стратегического маркетинга, анализа рынка, жизненного цикла товара, сегментирования рынка товара, стратегии ценообразования, классификации и анализа конкурентов, планирования сбыта и товародвижения, планирования рекламной кампании – это:
- а. Стратегический план производства
 - б. Стратегический план управления персоналом
 - в. Стратегический план маркетинга

12. Стратегия управления персоналом фирмы, производством, финансами и стратегией всех других сфер деятельности – это:

- а. Корпоративная стратегия
- б. Функциональная стратегия
- в. Бизнес-стратегия

13. Для чего может использоваться модель Бостонской консультативной группы?

- а. Для формирования конкурентной стратегии фирмы
- б. Для формирования портфельной стратегии фирмы
- в. Для формирования бизнес-стратегии фирмы

14. Какой из элементов не входит в состав стратегического плана?

- а. Инвестиционный план
- б. Финансовый план
- в. Маркетинговый план

15. Если преобладает ценовая конкуренция, то наиболее эффективной стратегией является:

- а. Стратегия лидерства по ценам
- б. Стратегия инноваций
- в. Стратегия дифференциации сервиса

Тема 3.1. Управленческие решения и деловая коммуникация: выполнение тестовых заданий.

1. Методы управления:

- 1. математическое моделирование
- 2. статистическое программирование
- 3. метод экспертных оценок
- 4. метод мозгового штурма
- 5. теория игр

2. Метод экспертных оценок применяют в тех случаях, когда:

- 1. исследуются сложные вопросы лицами, обладающими специальными знаниями и опытом
- 2. имеется минимум информации о решаемой проблеме и установлены сжатые сроки для её решения
- 3. управленческое решение принимается на основе обширной цифровой информации

3. Информация это:

- 1. способы воздействия субъекта на объект
- 2. знание менеджером объекта управления
- 3. совокупность различных сообщений об изменениях в системе управления и окружающей её среды

4. Исходящая информация это:

- 1. совокупность различных сообщений
- 2. сведения, выходящие из организации
- 3. сведения, поступающие в организацию

5. Документооборот это:

- 1. все служебные документы
- 2. поток документов с момента их создания или получения до исполнения или отправки
- 3. все личные документы

6. Математическое моделирование применяют в тех случаях, когда:

- 1. информация не подлежит формализации
- 2. имеется минимум информации о решаемой проблеме и установлены сжатые сроки для её решения

3. управленческое решение принимается на основе обширной цифровой информации
7. Метод мозгового штурма применяют в тех случаях, когда:
 1. моделируют воздействие принятого решения на конкурентов
 2. исследуются сложные вопросы лицами, обладающими специальными знаниями и опытом
 3. имеется минимум информации о решаемой проблеме и установлены сжатые сроки для её решения
8. Входящая информация:
 1. используется внутри организации
 2. используется в том виде, в котором была получена
 3. сведения, поступающие в организацию
9. Документ это:
 1. материальный объект, содержащий информацию в зафиксированном виде
 2. материальный объект, содержащий информацию, оформленную в установленном порядке
 3. материальный объект, имеющий в соответствии с действующим законодательством правовое значение
 4. любая входящая или исходящая информация
10. Авторами служебных документов являются:
 1. граждане
 2. организации
 3. органы управления

Тема 3.2. Методы и стили управления: выполнение тестовых заданий.

1. Полномочия – это:
 - а) Ограниченное право использовать ресурсы предупреждения и направлять усилия подчиненных на выполнения задания
 - б) Возложена на должностное лицо обязанность выполнять поставленные задания и обеспечивать их позитивное решение
 - в) Передача заданий и полномочий лицу, что берет на себя ответственность за их выполнение
2. Ответственность – это:
 - а) Возложенная на должностное лицо обязанность выполнить поставленные задачи, обеспечить их позитивное решение
 - б) Передача заданий и полномочий лицу, что берет на себя ответственность за их выполнение
 - в) Ограничения права использовать ресурсы предприятия и направлять усилия подчиненных на выполнение задания
3. Делегирование – это:
 - а) Ограничения права использовать ресурсы предприятия и направлять усилия подчиненных на выполнение задания
 - б) Передача заданий и полномочий лицу, что берет на себя ответственность за их выполнение
 - в) Возложенная на должностное лицо обязанность выполнить поставленные задачи, обеспечить их позитивное решение
4. Управленческое решение – это:
 - а) Организационный инструмент в руках работников управления
 - б) Формы влияния на исполнителей
 - в) Творческая деятельность по анализу проблемной ситуации, выбор средств от разрешения
5. Какие качества должны быть присущи менеджеру:
 - а) Спонсорство
 - б) Практичность ума
 - в) Знание по специальности

6. Что понимается под словом «группа»:
- а) Две и больше личности, что взаимодействуют одна с одной
 - б) Личности, имеющие одинаковые наклонности к какому-то процессу
 - в) Количество людей, едущих в одном автобусе
7. Кто такой формальный лидер:
- а) Целеустремленный менеджер
 - б) Руководитель коллектива, который пользуется данной ему служебной властью
 - в) Главный специалист
8. Группы работников делят на такие категории:
- а) Простые и сложные
 - б) Открытые и закрытые
 - в) Формальные и неформальные
9. Отметьте какие из нижеперечисленных предложений не являются признаками коллектива:
- а) Общность целей и задач
 - б) Наличие высокой активности
 - в) Наличие непосредственных производственных связей
10. Назовите причины конфликтов:
- а) Психологическая совместимость
 - б) Сотрудничество
 - в) Режимы труда и отдыха
11. Путь разрешения конфликтов:
- а) Гласное обсуждение
 - б) Компромисс
 - в) Премирование
12. Стресс – это:
- а) Вегетативно-психологическое состояние
 - б) Рассеянность
 - в) Перегрузка нервной системы
13. Руководитель авторитарного стиля руководства:
- а) Делится властью с подчиненными
 - б) Ценить подчиненных
 - в) Много работает, требует этого от других
14. Руководитель демократического стиля руководства:
- а) Коллегиально решает проблемы коллектива
 - б) Избегает конфликтов
 - в) Ждет указаний сверху
15. Что относится к методам принятия управленческих решений:
- а) Организация
 - б) Мозговая атака
 - в) Формулировка

Тема 4.1. Психология менеджмента: выполнение тестовых заданий.

1. Конфликт – это:
- а. борьба мнений
 - б. спор, дискуссия по острой проблеме
 - в. противоборство на основе столкновения противоположно направленных мотивов или суждений
 - г. соперничество, направленное на достижение победы в споре
 - д. столкновение противоположных позиций

2. Необходимыми и достаточными условиями возникновения конфликта между субъектами социального взаимодействия являются:

а. наличие у них противоположных суждений или мотивов и желание хотя бы одного из них одержать победу над другим

б. наличие у них противоположно направленных мотивов или суждений, а также состояние противоборства между ними

в. наличие у них противоположных позиций и активные действия обеих сторон по достижению своих позиций

г. наличие у них противоположно направленных мотивов и открытые заявления о своих требованиях

д. наличие противоположных интересов у каждого из них и отсутствие возможностей по их реализации

3. Конфликтная ситуация – это:

а. случайные столкновения интересов субъектов социального взаимодействия

б. накопившиеся противоречия, связанные с деятельностью субъектов социального взаимодействия, которые создают почву для противоборства между ними

в. процесс противоборства между субъектами социального взаимодействия, направленный на выяснение отношений

г. причина конфликта

д. этап развития конфликта

4. То, из-за чего возникает конфликт, – это:

а. мотивы конфликта

б. позиции конфликтующих сторон

в. предмет конфликта

г. стороны конфликта

д. образ конфликтной ситуации

5. Инцидент – это:

а. стечение обстоятельств, являющихся поводом для конфликта

б. истинная причина конфликта

в. накопившиеся противоречия, связанные с деятельностью субъектов социального взаимодействия, которые создают почву для реального противоборства между ними

г. то, из-за чего возникает конфликт

д. необходимое условие конфликта

6. Стороны конфликта – это:

а. субъекты социального взаимодействия, находящиеся в состоянии конфликта или поддерживающие (явно или неявно) конфликтующих

б. только субъекты социального взаимодействия, находящиеся в состоянии конфликта

в. конкретные личности, находящиеся в состоянии конфликта

г. субъекты социального взаимодействия, находящиеся в состоянии конфликта и посредник (медиатор)

д. конфликтующие стороны в переговорном процессе по разрешению конфликта

7. К какому виду относится конфликт, который характеризуется тем, что в нем сталкиваются две личности, в основе его лежат объективные противоречия и он способствует развитию соответствующей социальной системы?

а. межличностному бурному и быстротекущему

б. межличностному, конструктивному

в. межличностному, экономическому

г. острому и длительному

д. деструктивному

8. Содержание управления конфликтами включает:

а. прогнозирование; предупреждение (стимулирование); регулирование; разрешение

б. прогнозирование; предупреждение (стимулирование); разрешение

- в. прогнозирование; регулирование; разрешение
 - г. прогнозирование; анализ; предупреждение; разрешение
 - д. анализ конфликтной ситуации; прогнозирование; предупреждение; разрешение
9. Легитимизация конфликта – это:
- а. определение места и времени переговоров по разрешению конфликта
 - б. создание соответствующих органов и рабочих групп по регулированию конфликтного взаимодействия
 - в. достижение соглашения между конфликтующими сторонами по признанию и соблюдению установленных норм и правил поведения в конфликте
 - г. обращение к медиатору
 - д. придание конфликту широкой огласки
10. Противостояние нескольких групп, имеющее профессиональную, социальную или эмоциональную окраску.
- а. внутриорганизационный
 - б. внутригрупповой
 - в. межгрупповой
 - г. межличностный
 - д. внутриличностный

2.2.4 Тесты по дисциплине

Вариант 1

1. Выберите наиболее полное определение менеджмента, как процесса.
- а) Менеджмент — это деятельность группы людей, соединяющих свои усилия для достижения общих целей.
 - б) Менеджмент — это умение добиваться поставленных целей, используя труд, интеллект, мотивы поведения других людей.
 - в) Менеджмент — это определенная категория людей, социальный слой тех, кто осуществляет работу по управлению.
 - г) Менеджмент — это выполнение функций планирования, организации, мотивации, контроля и координации, необходимых для того, чтобы сформулировать и достичь целей организации.
2. Что из нижеперечисленного характеризует организацию как открытую систему?
- а) Взаимодействие с внешней средой.
 - б) Источник энергии (ресурсов) внутри себя.
 - в) Получение ресурсов из внешней среды.
 - г) Реагирование на изменение факторов внешней среды.
3. Что из нижеперечисленного относится к косвенной внешней среде организации?
- а) Политика государства.
 - б) Правовая система.
 - в) Инфраструктура организации.
 - г) Природно-географические условия.
 - д) Финансово-кредитная политика государства.
 - е) Торговые предприятия региона.
4. Что понимается под целями организации?
- а) Основные направления деятельности организации.
 - б) Ключевые результаты, к которым стремиться организация в своей деятельности.
 - в) Направления деятельности организации.
 - г) Предназначение организации в обществе.
5. Укажите правильную последовательность при мотивации персонала.
- а) Потребности — мотив — стимул.
 - б) Мотив — потребности — стимул.
 - в) Стимул — мотив — потребности.

г) Потребности — стимул — мотив.

6. Какие из нижеперечисленных позиций относятся к методам административного воздействия?

- а) Приказы.
- б) Технические стандарты.
- в) Распоряжения руководителя.
- г) Директивы.
- д) Указания.
- е) Планы организации.
- ж) Резолюция руководителя.

7. Что из нижеперечисленного является недостатком функциональных организационных структур управления?

- а) Возможность получения противоречивых указаний исполнителями.
- б) Специализация деятельности руководителей.
- в) Сложность разделения взаимосвязанных функций.
- г) Сложность контроля выполнения указаний.
- д) Короткое время прохождения информации.

8. Что из нижеперечисленного относится к основным критериям подбора персонала?

- а) Здоровье.
- б) Образование.
- в) Стаж работы.
- г) Национальность.
- д) Трудолюбие.
- е) Общительность.
- ж) Внешние данные.
- з) Стрессоустойчивость.

9. Какие из перечисленных качеств относятся к лидерству?

- а) Честность.
- б) Способность видеть в человеке личность.
- в) Уход от ответственности.
- г) Настойчивость в достижении целей.
- д) Эрудированность.
- е) Эмоциональность.

10. Какие из перечисленных конфликтов относятся к основным видам конфликтов в организации?

- а) Внутриличностный.
- б) Межличностный.
- в) Межгрупповой.
- г) Между группой и личностью.
- д) Межклассовый.

Вариант 2

1. Что является задачей менеджмента?

- а) Обучение персонала.
- б) Обеспечение взаимодействия людей.
- в) Обеспечение результативной и эффективной работы персонала для достижения целей организации.
- г) Нахождение форм и методов рационального использования всех ресурсов организации.

2. Какие из перечисленных организаций относятся к коммерческим?

- а) Общество с ограниченной ответственностью.
- б) Товарищество на вере.
- в) Фонд.
- г) Акционерное общество.

- д) Общественная организация.
- е) Производственный кооператив.
- ж) Унитарное предприятие.

3. Что из нижеперечисленного относится к внутренней среде организации?

- а) Организационная структура управления.
- б) Технологии производства.
- в) Научно-технический прогресс.
- г) Персонал организации.
- д) Демографическая ситуация.
- е) Налоговая политика.

4. К основным (общим) функциям менеджмента относятся:

- а) планирование, организация, маркетинг, контроль;
- б) планирование, организация, маркетинг, управление персоналом;
- в) планирование, организация, мотивация, контроль, координация;
- г) организация, управление персоналом, контроль, координация.

5. Функция контроля включает следующие этапы:

- а) постановку целей, разработку планов, анализ достигнутых результатов, корректировку планов;
- б) установление стандартов, сопоставление стандартов с достигнутым уровнем, корректировку планов;
- в) анализ достигнутых результатов, корректировку планов.

6. Какие из нижеперечисленных позиций относятся к экономическим методам управления?

- а) Внутриорганизационное планирование.
- б) Коммерческий расчет.
- в) Технические условия.
- г) Оплата труда.
- д) Премия работникам.
- е) Показатели качества продукции.
- ж) Ценообразование.

7. Что из нижеперечисленного является достоинством линейно-функциональных организационных структур управления?

- а) Расширение возможности принятия компетентных решений.
- б) Сохранение принципа единоначалия.
- в) Отсутствие гибкости и динамичности процессов управления.
- г) Возможность привлечения высококвалифицированных специалистов.
- д) Трудность регулирования отношений линейных и функциональных руководителей.

8. Какие факторы влияют на эффективность работы команды?

- а) Размер команды соответствует ее задачам.
- б) Состав команды — люди с одинаковыми чертами характера.
- в) Сплоченность на основе общих взглядов, ценностей, интересов.
- г) Здоровый уровень конкуренции.
- д) Общая ответственность за конечный результат.

9. Что из нижеперечисленного характеризует демократический стиль руководства?

- а) Руководитель считает, что люди изначально не любят трудиться.
- б) Труд для людей является естественным процессом.
- в) Единоличная власть руководителя увеличивает его возможности влияния на подчиненных и позволяет более эффективно достигать цели организации.
- г) Удовлетворенность трудом всегда ведет к более высокой производительности.

10. Что из нижеперечисленного является причинами конфликтов в организации?

- а) Распределение ресурсов.
- б) Нечеткое распределение прав и обязанностей.

- в) Неудовлетворительные коммуникации.
- г) Низкое качество выполнения работы.
- д) Низкая заработная плата в отрасли.

Вариант 3

1. Ниже перечислены школы менеджмента. Укажите их хронологический порядок развития.

- а) Административная школа управления.
- б) Школа научного менеджмента.
- в) Поведенческая школа.
- г) Школа человеческих отношений.

2. Что из перечисленного относится к внутренней среде организации?

- а) Структура управления организацией.
- б) Технический прогресс в отрасли.
- в) Цели организации.
- г) Персонал организации.
- д) Экономическая политика государства.
- е) Задачи организации.

3. Какие организации относятся к некоммерческим?

- а) Общество с ограниченной ответственностью.
- б) Ассоциация.
- в) Фонд.
- г) Акционерное общество.
- д) Религиозная организация.
- е) Производственный кооператив.
- ж) Унитарное предприятие.

4. Функция планирования включает в себя:

- а) определение целей и задач развития организации;
- б) разработку управленческих решений;
- в) разработку прогнозов на будущее;
- г) определение структуры организации;
- д) разработку перспективных планов;
- е) разработку текущих планов.

5. Функция координации необходима:

- а) для обеспечения бесперебойности и непрерывности процесса управления;
- б) достижения согласованности в работе всех звеньев управления;
- в) согласования стиля руководства;
- г) эффективного достижения поставленной цели.

6. Какие из нижеперечисленных позиций относятся к методам организационного воздействия?

- а) Организационное нормирование.
- б) Организационное планирование.
- в) Приказы.
- г) Организационный инструктаж.
- д) Распоряжения.
- е) Директивы.
- ж) Организационный контроль.

7. К достоинствам дивизионной организационной структуры управления относится:

- а) специализация, многопродуктивность;
- б) специализация, гибкость;
- в) оперативность, инновационность.

8. Что относится к факторам эффективного управления персоналом?

- а) Говорить с подчиненным на понятном ему языке.
- б) Соотносить цели работы со способностями подчиненных.
- в) Сдерживать рост квалификации сотрудников.
- г) Следить за психологическим состоянием подчиненных.
- д) Обеспечивать положительное подкрепление работы подчиненных.
- е) Руководить всеми сотрудниками одинаково.
- ж) Критиковать конструктивно, не вызывая недовольства.

9. Что относится к основаниям власти?

- а) Принуждение.
- б) Убеждение.
- в) Вознаграждение.
- г) Внушение.
- д) Должность.
- е) Знания.

10. Что из нижеперечисленного является фактором, вызывающим стресс?

- а) Перегрузка на работе.
- б) Страх наказания.
- в) Интенсивная работа.
- г) Определенные условия труда.
- д) Выговор или поощрение.
- е) Увольнение.
- ж) Склонный характер.

Вариант 4

1. Что из нижеперечисленного характеризует особенности современного менеджмента?

- а) Человек рассматривается как один из факторов производства.
- б) Люди рассматриваются как главный ресурс организации.
- в) Фирма рассматривается как закрытая система.
- г) Фирма рассматривается как открытая система.
- д) Нацеленность работы организации на достижение результата.

2. Что из нижеперечисленного относится к деловому окружению организации?

- а) Потребители.
- б) Рынок.
- в) Конкуренты.
- г) Поставщики.
- д) Технический прогресс.
- е) Акционеры.

3. Соблюдение каких из перечисленных условий помогает сохранить нормальное функционирование организации и уменьшить риск банкротства?

- а) Достигнув пика развития жить спокойно.
- б) Разрабатывать и осуществлять качественные планы по маркетингу с учетом четких целей.
- в) Постоянно расширять масштабы производства.
- г) Систематически делать обоснованные прогнозы по финансам организации.
- д) Удовлетворять все возможные потребности потребителя.
- е) Держать под контролем возможные угрозы развития организации.

4. Что из нижеперечисленного относится к функции организации?

- а) Формирование структуры управления.
- б) Обеспечение предприятия необходимыми ресурсами.
- в) Соотнесение целей организации с полученным результатом.
- д) Разработка системы поощрения персонала.

5. Что понимается под миссией организации?

- а) Отраслевая принадлежность организации.

- б) Предназначение организации.
- в) Получение прибыли организацией.
- г) Политика организации по отношению к персоналу.

6. Какие из нижеперечисленных позиций относятся к социально-психологическим методам управления?

- а) Учет психологических особенностей каждого члена коллектива.
- б) Доброжелательный тон беседы руководителя с подчиненным.
- в) Приказ о выполнении задания.
- г) Формирование благоприятного морально-психологического климата в коллективе.
- д) Выговор за плохо выполненную работу.

7. К достоинствам матричной организационной структуры управления относится:

- а) гибкость, инновационность;
- б) оперативность, специализация;
- в) гибкость, специализация.

8. Что относится к оценки работы персонала?

- а) Анализ итогов работы сотрудников за определенный период.
- б) Похвала сотрудника за успехи в работе.
- в) Анализ недоработок и их причин.
- г) Критика недостатков в работе сотрудников.
- д) Возможность для сотрудника критиковать условия работ.

9. Какие из приведенных качеств характеризуют именно современного менеджера?

- а) Хороший управляющий.
- б) Лидер, способный повести за собой людей.
- в) Властный руководитель.
- д) Инноватор, стремящийся к новшествам во всех сферах деятельности организации.

10. Что является средством передачи информации на невербальном уровне?

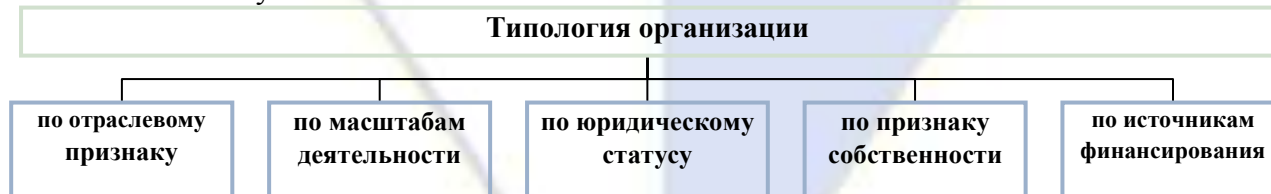
- а) Поза.
- б) Жесты.
- в) Мимика.
- г) Слова.

2.2.5 Типовые задания

1. Ключевые понятия:

Организация

2. Заполните схему.



проблем		
Степень регулярности действия		
Количество альтернатив		

5. Заполните аналитическую таблицу - Двухфакторная теория Герцберга.

Герцберг показал, что на деятельность людей оказывает влияние 2 группы факторов, названные им гигиеническими и мотивирующими.

Группа факторов	Факторы	Влияние на деятельность людей

6. Опишите виды контроля в организации, приведите примеры.

Виды контроля

предварительный

текущий

заключительный

Примеры предварительного, текущего и заключительного контроля

Предварительный	Текущий	Заключительный

7. Заполните таблицу основные методы управления, приведите примеры.

Методы управления		
Экономические	Административно-правовые	Социально-психологические (воспитательные)

Ситуация для анализа 1. В рабочем поселке трудилась инженер-инспектор архитектурно-строительного контроля Юдина В.В. В район назначают нового архитектора. С первых же дней совместной деятельности они неладили. Между ними возник конфликт, который растянулся на два года. В результате Юдина В.В. была освобождена от занимаемой должности, хотя она работник добросовестный и знающий. Из объяснений Юдиной В.В.: «Началось с мелочей: архитектор обосновался в отдельном кабинете, отобрал у меня ключи от сейфа, запретил пользоваться печатью, машиной для осмотра объектов, лишил всякой самостоятельности - возможности присутствовать на заседаниях, на приеме объектов... Он меня во всем контролировал и исправлял, даже в мелочах. Когда я готовлю документ за его подписью и указываю: «районный архитектор», он жирно исправляет: «архитектор района». В течение одной недели издаются три приказа: «Объявить строгий выговор с последним предупреждением». Архитектор в адрес Юдиной В.В.: «Тебе палец в рот не клади. Что ты больше моего знаешь? Делай, что я говорю, и все тут!»

Задание: 1. Составить психологические характеристики на конфликтующих. 2. Определить причины конфликта. 3. Высказать мнение о возможных путях преодоления конфликта.

Ситуация для анализа 2. Вас пригласили на должность директора по персоналу в крупную российскую компанию, с численностью персонала более 1000 человек с развитой

филиальной сетью. Основное направление деятельности компании – услуги. Текучесть персонала на уровне 5–6% в год. Управление (структура компании) построена по принципу вертикальных связей с четко выделенными направлениями деятельности. Плюсом является полная налоговая прозрачность компании, т.е., как сейчас принято говорить «в компании «белые» зарплаты». Средний уровень заработной платы составляет 1000 \$ после налогообложения. В представленной ситуации компания переживает период бурного роста, т.е. в компанию принимается ежемесячно порядка 10–15 человек на самые разные позиции. На данный момент в компании нет четкой системы немонетарной мотивации.

Задание: 1. Предложите принципы формирования немонетарной системы мотивации для сотрудников компании. 2. Какие плюсы и минусы для персонала компании Вы видите в предложенной Вами программе?

Ситуация для анализа 3. Продавец Петрова А.К. работает в отделе один год. За время работы ей удалось в достаточной мере освоить ассортимент отдела, установить доброжелательные отношения с коллективом сотрудников. По характеру спокойная, уравновешенная. К работе относится ответственно, проявляет желание работать в магазине. Однако в общении с покупателями инициативы не проявляет. Реагирует на вопросы, просьбы о помощи в выборе товара, доброжелательна, но старается свести это общение к минимуму. С большей увлеченностью занимается расстановкой товара, поддержанием чистоты и порядка в торговом зале, в связи с чем потенциальные покупатели часто остаются без внимания продавца и уходят.

Задание: Продумайте и составьте мотивационную беседу с сотрудником Петровой А.К. на проявление инициативы в общении с покупателями.

Деловая игра «Управление конфликтами»

Цель игры. Ознакомить студентов с конфликтными ситуациями, возникающими на промышленных предприятиях в период их реконструкции, научить распознавать причины и виды конфликтов, а также находить возможные варианты их решения.

Ситуация. Акционерное предприятие, выпускающее продукцию химического профиля (например, моющие средства), оказалось на грани банкротства. Продукция предприятия из-за низкого качества и высокой себестоимости не выдерживает конкуренции на рынке сбыта. Для рентабельной работы предприятия необходимо принять следующие меры:

- заменить устаревшее оборудование на новое;
- сократить примерно на (Головину) число работников;
- повысить квалификацию оставшимся работникам;
- найти (привлечь) дополнительное финансирование;
- радикально перестроить всю структуру предприятия.

На предприятии работают 100–150 человек. Все работники подразделяются на следующие категории:

- административно-управленческий аппарат;
- работники предпенсионного возраста;
- женщины, имеющие малолетних детей;
- все остальные работники.

Все работники являются акционерами своего предприятия.

В игре могут принимать участие от 7 до 25 человек.

Распределение ролей:

1. Генеральный директор предприятия.
2. Технический директор.
3. Менеджер по финансам.
4. Управляющий персоналом.
5. Председатель профсоюзного комитета.
6. Представители всех категорий работников (а, б, в, г).
7. Группа экспертов.

Условия игры. Проходит общее собрание работников предприятия, на котором разворачивается дискуссия о путях и методах реконструкции предприятия:

1. Генеральный директор открывает собрание и в общих чертах докладывает о сложившейся ситуации.

2. Технический директор говорит о необходимости внедрения прогрессивной технологии, предлагает свои варианты реконструкции предприятия.

3. Менеджер по финансам предлагает возможные варианты привлечения дополнительного финансирования, необходимого для проведения реконструкции предприятия и решения кадровых вопросов.

4. Управляющий персоналом высказывает свое мнение о путях решения кадровых проблем.

5. Председатель профкома отстаивает права работников предприятия и предлагает свои варианты решения проблемы.

6. Представители всех категорий работников стремятся защитить своих коллег и высказывают свою точку зрения по поводу реконструкции предприятия.

7. Генеральный директор подводит итоги прошедшей дискуссии.

Разбор проведенной игры. Высказывания экспертов по проблемам реформирования предприятия и о ходе прошедшей дискуссии. Общее обсуждение прошедшей игры.

2.3 Типовые контрольные задания, используемые для промежуточной аттестации по дисциплине

2.3.1 Примерный перечень вопросов к зачету по дисциплине

1. Содержание базовых понятий менеджмента.
2. Требования, предъявляемые к профессиональным компетенциям менеджера.
3. Школа научного управления.
4. Школа административного управления.
5. Школа человеческих отношений и поведенческих наук.
6. Количественный подход (школа науки в управлении).
7. Системный подход.
8. Процессный подход.
9. Ситуационный подход.
10. Понятие и общие характеристики организации.
11. Жизненный цикл организации: сущность и основные этапы.
12. Характеристика системы менеджмента на различных стадиях жизненного цикла организации.
13. Классификация функций управления.
14. Специальные функции управления и их характеристика.
15. Общие функции управления и их характеристика.
16. Понятие и элементы организационных структур управления.
17. Основные виды органических структур управления. Их преимущества и недостатки.
18. Основные виды механистических структур управления. Их преимущества и недостатки.
19. Делегирование полномочий: принципы, правила, преимущества и недостатки делегирования.
20. Понятие управленческого решения. Основные требования, предъявляемые к управленческому решению.
21. Классификация управленческих решений.
22. Основные этапы процесса принятия управленческих решений.
23. Классификация методов, используемых в процессе принятия управленческих решений.
24. Понятие и классификация методов управления.
25. Понятие и виды контроля в менеджменте.
26. Мотивация и стимулирование в менеджменте.
27. Содержательные и процессуальные теории мотивации.
28. Коммуникации в управлении. Понятие обратной связи.
29. Горизонтальные и вертикальные коммуникации в менеджменте.

30. Понятие стиля управления. Классификация стилей управления и их характеристика.
31. Формирование команд в организации.
32. Этапы формирования команд в менеджменте.
33. Управление деловой карьерой специалиста.
34. Классификация конфликтов. Пути разрешения конфликта.
35. Стресс и пути его снижения в организации.

2.3.2 Примерное тестовое задание на зачет по дисциплине

Тестовое задание

1. Ниже перечислены школы менеджмента. Укажите их хронологический порядок развития.

- а) Административная школа управления.
- б) Школа научного менеджмента.
- в) Поведенческая школа.
- г) Школа человеческих отношений.

2. Что из перечисленного относится к внутренней среде организации?

- а) Структура управления организацией.
- б) Технический прогресс в отрасли.
- в) Цели организации.
- г) Персонал организации.
- д) Экономическая политика государства.
- е) Задачи организации.

3. К достоинствам дивизионной организационной структуры управления относится:

- а) специализация, многопродуктивность;
- б) специализация, гибкость;
- в) оперативность, инновационность.

4. Что из нижеперечисленного является фактором, вызывающим стресс?

- а) Перегрузка на работе.
- б) Страх наказания.
- в) Интенсивная работа.
- г) Определенные условия труда.
- д) Выговор или поощрение.
- е) Увольнение.
- ж) Склонный характер.

5. Что из нижеперечисленного относится к деловому окружению организации?

- а) Потребители.
- б) Рынок.
- в) Конкуренты.
- г) Поставщики.
- д) Технический прогресс.
- е) Акционеры.

6. Что из нижеперечисленного относится к функции организации?

- а) Формирование структуры управления.
- б) Обеспечение предприятия необходимыми ресурсами.
- в) Соотнесение целей организации с полученным результатом.
- д) Разработка системы поощрения персонала.

7. Что понимается под миссией организации?

- а) Отраслевая принадлежность организации.
- б) Предназначение организации.
- в) Получение прибыли организацией.
- г) Политика организации по отношению к персоналу.

8. Какие из нижеперечисленных позиций относятся к социально-психологическим методам управления?

- а) Учет психологических особенностей каждого члена коллектива.
- б) Доброжелательный тон беседы руководителя с подчиненным.
- в) Приказ о выполнении задания.
- г) Формирование благоприятного морально-психологического климата в коллективе.
- д) Выговор за плохо выполненную работу.

9. К достоинствам матричной организационной структуры управления относится:

- а) гибкость, инновационность;
- б) оперативность, специализация;
- в) гибкость, специализация.

10. Какие из приведенных качеств характеризуют именно современного менеджера?

- а) Хороший управляющий.
- б) Лидер, способный повести за собой людей.
- в) Властный руководитель.
- д) Инноватор, стремящийся к новшествам во всех сферах деятельности организации.



VIÉPШ