



Автономная некоммерческая образовательная организация
высшего образования
«Воронежский экономико-правовой институт»
(АНОО ВО «ВЭПИ»)

УТВЕРЖДАЮ
Проректор
по учебно-методической работе
А.Ю. Жильников
« 16 сентября 20 19 г.



**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ**

ОПЦ. 03 Менеджмент

(индекс, наименование дисциплины)

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

(код и наименование специальности)

Квалификация выпускника бухгалтер
(наименование квалификации)

Уровень базового образования обучающихся Среднее общее образование
(основное / среднее общее образование)

Вид подготовки базовый
(базовый / углубленный)

Форма обучения очная / заочная
(очная, заочная)

Год начала подготовки 2020

Воронеж 2019

Фонд оценочных средств дисциплины одобрен на заседании кафедры экономики и бухгалтерского учета.

Протокол № 4 от 12 декабря 2019 г.

Заведующий кафедрой _____



(подпись)

С.В. Мартынов
(инициалы, фамилия)

Разработчики:

преподаватель
(занимаемая должность)



(подпись)

А.И. Шмойлова
(инициалы, фамилия)

(занимаемая должность)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ

ОПЦ.03 Менеджмент

(индекс, наименование дисциплины)

1.1. Общие положения

Фонд оценочных средств по дисциплине разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский (учет по отраслям), утвержденного приказом Минобрнауки России от 05.02.2018 № 69 и является частью образовательной программы в части освоения соответствующих общих компетенций (далее – ОК) и профессиональных компетенций (далее – ПК):

Код компетенции	Наименование компетенции
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 2	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;
ОК 4	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 9	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;
ПК 4.7.	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.

1.2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «ОПЦ.03 Менеджмент» относится к общепрофессиональным дисциплинам профессионального цикла дисциплин.

Базируется на ранее изученных дисциплинах: «ПД.01 Обществознание (включая экономику и право)», «ПД.02 Математика».

1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В результате изучения дисциплины «ОПЦ.03 Менеджмент» обучающиеся должны приобрести знания об управлении организациями различных видов в условиях рыночной экономики и умения оперировать полученными знаниями на практике.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения (У1);
- анализировать организационные структуры управления (У2);
- проводить работу по мотивации трудовой деятельности персонала (У3);
- применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения (У4);
- принимать эффективные решения, используя систему методов управления (У5);
- учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности (У6).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития (З1);
- методы планирования и организации работы подразделения (З2);
- принципы построения организационной структуры управления (З3);
- основы формирования мотивационной политики организации (З4);
- особенности менеджмента в области профессиональной деятельности (З5);
- внешнюю и внутреннюю среду организации (З6);
- цикл менеджмента (З7);
- процесс принятия и реализации управленческих решений (З8);
- функции менеджмента в рыночной экономике (З9);
- организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта (З10);
- систему методов управления (З11);
- методику принятия решений (З12);
- стили управления, коммуникации, принципы делового общения (З13).

Формой промежуточной аттестации по учебной дисциплине является экзамен.

2. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Формы и методы контроля результатов обучения

Результаты обучения	Формы и методы контроля и оценки
Знания:	
Сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития	оценка по итогам устного опроса; оценка по результатам выполнения доклада; оценка по результатам выполнения практической работы; оценка за домашнюю контрольную работу (для заочной формы обучения); оценка по итогам экзамена.
Методы планирования и организации работы подразделения	
Принципы построения организационной структуры управления	
Основы формирования мотивационной политики организации	
Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности	
Внешнюю и внутреннюю среду организации	
Цикл менеджмента	
Процесс принятия и реализации управленческих решений	
Функции менеджмента в рыночной экономике	
Организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта	
Систему методов управления	
Методику принятия решений	
Стили управления, коммуникации, принципы делового общения	
Умения:	
Использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения	оценка по итогам устного опроса; оценка по результатам выполнения доклада; оценка по результатам выполнения практической работы; оценка за домашнюю контрольную работу (для заочной формы обучения); оценка по итогам экзамена.
Анализировать организационные структуры управления	
Проводить работу по мотивации трудовой деятельности персонала	
Применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения	
Принимать эффективные решения, используя систему методов управления	
Учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности	

2.2. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины по темам

Наименование темы	Текущий контроль		Промежуточная аттестация	
	Форма контроля	Проверяемые ОК, ПК, У, З	Форма контроля	Проверяемые ОК, ПК, У, З
Тема 1. Введение в менеджмент	Устный опрос Решение ситуационных заданий	ОК1, ОК2, ОК 3, ОК 4, ОК5, ОК9, ОК10, ПК 4.7, 31, 37, 39	Экзамен, домашняя контрольная работа (для заочной формы обучения)	ОК1, ОК2, ОК 3, ОК 4, ОК5, ОК9, ОК10, ПК 4.7 У1 У2 У3 У4 У5 У6 31 32 33 34 35 36 37 38 39 310 311 312 313
Тема 2. Развитие менеджмента в прошлом и настоящем	Устный опрос Тестирование	ОК1, ОК2, ОК 3, ОК 4, ОК5, ОК9, ОК10, ПК 4.7, 31		
Тема 3. Личность менеджера. Основные методы управления	Практическая работа 1	ОК1, ОК2, ОК 3, ОК 4, ОК5, ОК9, ОК10, ПК 4.7, У5, 37, 311		
Тема 4. Организация – базовое понятие менеджмента	Практическая работа 2	ОК1, ОК2, ОК 3, ОК 4, ОК5, ОК9, ОК10, ПК 4.7, У2, 33, 36 37		
Тема 5. Стратегия развития организации	Практическая работа 3	ОК1, ОК2, ОК 3, ОК 4, ОК5, ОК9, ОК10, ПК 4.7, У1, 32, 37, 310		
Тема 6. Принятие управленческих решений	Устный опрос Решение ситуационных заданий	ОК1, ОК2, ОК 3, ОК 4, ОК5, ОК9, ОК10, ПК 4.7, 38, 312		
Тема 7. Управление персоналом	Практическая работа 4	ОК1, ОК2, ОК 3, ОК 4, ОК5, ОК9, ОК10, ПК 4.7, У6, 35		
Тема 8. Полномочия и ответственность в менеджменте	Устный опрос Решение ситуационных заданий	ОК1, ОК2, ОК 3, ОК 4, ОК5, ОК9, ОК10, ПК 4.7, 311		
Тема 9. Руководство: власть, лидерство, партнерство	Практическая работа 5	ОК1, ОК2, ОК 3, ОК 4, ОК5, ОК9, ОК10, ПК 4.7, 313		
Тема 10. Мотивация сотрудников	Практическая работа 6	ОК1, ОК2, ОК 3, ОК 4, ОК5, ОК9, ОК10,		

		ПК 4.7, У3, 37, 34, 310		
Тема 11. Коммуникация в менеджменте	Устный опрос Решение ситуационных заданий	ОК1, ОК2, ОК 3, ОК 4, ОК5, ОК9, ОК10, ПК 4.7, 313		
Тема 12. Процесс контроля	Устный опрос Решение ситуационных заданий	ОК1, ОК2, ОК 3, ОК 4, ОК5, ОК9, ОК10, ПК 4.7, 37, 310		
Тема 13. Деловое общение	Практическая работа 7	ОК1, ОК2, ОК 3, ОК 4, ОК5, ОК9, ОК10, ПК 4.7, У4, 313		
Тема 14. Управленческое общение	Практическая работа 8	ОК1, ОК2, ОК 3, ОК 4, ОК5, ОК9, ОК10, ПК 4.7, У4		
Тема 15. Управление конфликтами и стрессом	Устный опрос Решение ситуационных заданий	ОК1, ОК2, ОК 3, ОК 4, ОК5, ОК9, ОК10, ПК 4.7, 311, 313		
Тема 16. Самоменеджмент	Устный опрос Решение ситуационных заданий	ОК1, ОК2, ОК 3, ОК 4, ОК5, ОК9, ОК10, ПК 4.7, 311, 313		

3. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

3.1. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний и умений в процессе освоения дисциплины

3.1.1. Типовые контрольные задания для текущего контроля

Тестовые задания

1. Менеджмент - это ...

а) это умение добиваться поставленных целей используя опыт, интеллект, мотивы поведения;

б) функция, вид деятельности по руководству людьми в различных организациях;

в) функция управленческого аппарата современного производства по использованию законов и закономерностей общественного развития, позволяет организовать эффективное, конкурентоспособное производство в условиях внешней и внутренней среды, которое постоянно меняется;

г) все ответы верны.

2. Термин «управление» означает:

а) последовательность действий менеджера;

б) осознанную, целенаправленную деятельность человека, с помощью которой он упорядочивает и подчиняет элементы внешней среды общества, живой и неживой природы, техники;

в) систему научных знаний, составляющих теоретическую базу практики управления;

г) использование объективных законов экономического развития.

3. Цель управления это:

а) Конечный пункт всего процесса управления.

б) Конкретный, конечное состояние или желаемый результат объекта управления.

в) Оптимизация деятельности объекта управления по достижению миссии организации.

г) Тоже, что стратегия управления.

4. Предприниматель - это человек,

а) принимает решение и стремится во что бы его выполнить, полагаясь на классические методы управления;

б) принимает решения и стремится достичь цели, проявляя гибкость, рискуя, отказываясь от нежизнеспособных идей;

в) ищет новые возможности в бизнесе, но не желает рисковать собственным капиталом;

г) предпочитает децентрализации в управлении, не использует неформальные связи.

5. Объект управления в менеджменте это

- а) человек или группа людей, которыми управляют;
- б) аппарат управления;
- в) люди, которые занимаются управлением;
- г) люди, которые выполняют определенные задачи.

6. Принципы менеджмента определяют:

- а) способы деятельности членов организации;
- б) отношения, в соответствии с которыми должна создаваться, функционировать и развиваться система управления
- в) нормы управленческой деятельности;
- г) правильно все вышесказанное.

7. Функции менеджмента это:

- а) То же, что и процесс управления;
- б) Относительно обособленные направления управленческой деятельности, с помощью которых осуществляется управляющее воздействие для достижения целей организации.
- в) Процесс создания структуры предприятия.
- г) Нет правильного ответа.

8. Принципами менеджмента являются:

- а) научность в сочетании с элементами искусства, функциональная специализация в сочетании с универсальностью, оптимальное сочетание централизованного регулирования и самоуправления, целеустремленность, последовательность, непрерывность.
- б) Организация, планирование, мотивация, контроль, координация.
- в) Администрирование, организованность, экономичность, специальность.
- г) Все вышеперечисленное.

9. Управленческие задачи с помощью экономико-математических методов и моделей решает:

- а) школа научного управления;
- б) административная школа управления;
- в) школа науки управления;
- г) школа системного управления.

10. Важным вкладом «школы научного управления» в практику управления было:

- а) Систематическое использование средств стимулирования труда с целью заинтересованности персонала в повышении его производительности

труда.

- б) Создание универсальных принципов управления.
- в) Перенос центра внимания в управлении по выполнению задач на отношения между людьми.
- г) Применение в управлении математики, статистики и тому подобное.

11. Что является задачей менеджмента

- а) обучение персонала;
- б) взаимодействие людей;
- в) обеспечение результативной и эффективной работы персонала для достижения целей организации;
- г) нахождение форм и методов управления рационального использования всех ресурсов организации.

12. Укажите хронологический порядок школ менеджмента

- а) административная школа управления;
- б) школа научного менеджмента;
- в) поведенческая школа;
- г) школа человеческих отношений;
- д) количественная школа управления;
- е) современные подходы к менеджменту.

13. Выберите 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 результатов.

14. Что понимается под парадигмой управления

- а) совокупность научных школ и подходов к управлению;
- б) практика управления;
- в) система взглядов на управление, сформированная на базе основополагающих научных идей и результатов и воспринятая практикой управления.

15. Какие из названных позиций характеризуют новую систему взглядов на управление в России

- а) децентрализация системы управления;
- б) моноцентрическая система хозяйствования;
- в) переход к полицентрической системе хозяйствования;
- г) сочетание рыночных и административных методов управления предприятиями государственного сектора;
- д) самоуправление организаций негосударственного сектора как открытых социально ориентированных систем.

16. Выберите наиболее правильное определение менеджмента

- а) деятельность группы людей, соединяющих свои усилия для достижения общих целей;
- б) умение добиваться поставленных целей, используя труд, интеллект, мотивы поведения других людей;
- в) определенная категория людей, социальный слой тех, кто осуществляет работу по управлению;
- г) выполнение функций планирования, организации, мотивации, контроля и координации, необходимых для того, чтобы сформулировать и достичь целей организации.

Ответы:

1 г	9 в
2 б	10 а
3 б	11 г
4 б	12 б а г в д е
5 а	13 б г д
6 а	14 в
7 б	15 а в г д
8 а	16 г

Примерные ситуационные задания для практической работы

№ 1

Директор магазина поручил продавцу молочного отдела организовать погрузку тары в автомашину. Заведующий отделом узнав об этом, категорически запретила выполнять данное задание, ссылаясь на то, что некому обслуживать покупателей. Продавец повиновался. Директор, проверив выполнение работы и обнаружив, что автомашина не загружена, а продавец продолжает стоять за прилавком, наложил на него взыскание. Какие принципы управления нарушены в данной ситуации? Как должны были поступить зав. отделом и директор магазина в этой ситуации? Обоснуйте ответ.

№ 2

Руководитель организации создал штаб квалифицированных специалистов для принятия компетентных управленческих решений. Охарактеризуйте баланс прав и ответственности штабных работников. Кто может быть включен в состав штаба? Какими полномочиями должны быть наделены эти работники?

№ 3

Перечисленные факторы трудовой мотивации Ф. Герцберга (трудовые успехи, социальный статус, личные склонности работника, признание заслуг, служебный и профессиональный рост, условия труда, отношения непосредственного начальника, степень ответственности, зарплата, сам

процесс труда, гарантии сохранения работы) классифицируйте по степени влияния на мотивацию. Заполните таблицу. Укажите, какие факторы при их негативности приведут к падению трудовой мотивации.

Факторы, влияющие на удовлетворенность человека трудом, позитивны	
Мотивация носит нейтральный характер	Мотивация растет
1.	1.
2.	2.
3.	3.
4.	4.
5.	5.
6.	

№ 4

Заполните пустые графы в таблице

Сравнительная характеристика стилей руководства

Параметры взаимодействия руководителя с подчиненными	Стили руководства		
	Авторитарный	Демократический	Либеральный
1. Приемы принятия решений	Единолично решает вопросы	Советуется с подчиненными	
2. Способ доведения решения до исполнителей	Приказывает, распоряжается		Просит, спрашивает
3. Распределение ответственности	Берет на себя или перекладывает на подчиненных		Старается снять с себя всякую ответственность
4. Отношение к инициативе		Поощряет, использует в интересах дела	Отдает инициативу в руки подчиненных
5. Отношение к подбору кадров	Боится квалифицированных работников, старается от них избавиться		Побором кадров не занимается
6. Отношение к недостаткам собственных знаний		Постоянно повышает свою квалификацию, учитывает критику	Время от времени пополняет свои знания и поощряет эту черту у подчиненных

7. Стиль общения	Держит дистанцию, малообщителен		Боится общения, общается с подчиненными только по мере надобности
8. Характер отношений с подчиненными	Диктуется настроением	Ровная мера поведения. Постоянный само контроль	
9. Отношение к дисциплине		Сторонник разумной дисциплины, осуществляет дифференцированный подход к людям	Требует формальной дисциплины
10. Отношение к воздействию на подчиненных	Считает наказание основным методом стимулирования, поощряет избранных только по праздникам	Использует различные виды стимулирования постоянно	

Примерные темы для эссе

1. «Всякому свое. Святой Франциск Ассизский сказал: «Каждый святой сумеет сотворить чудо, но не каждый сможет прилично управлять гостиницей»».

Марк Твен

2. «Беда, конечно, не в нехватке принципов: если бы вслед за провозглашением сразу наступало их господство, у нас повсюду было бы уже самое лучшее управление, какое только можно себе представить».

Анри Файоль

3. «Все управление, в конечном счете, сводится к стимулированию активности других людей».

Ли Яккока

4. «Попробуй исполнять свой долг, и ты узнаешь себе цену».

Гегель

5. «Организационная сумма больше арифметической суммы составляющих ее сил».

А.А. Богданов

6. «Чтобы успешно противостоять среде, сложность и быстрота принятия решений должны соответствовать сложности и скорости изменений в среде».

Росс Эшби

7. «Когда у вас уже есть штат, состоящий из подготовленных, умелых и энергичных людей, в качестве следующего шага надо стимулировать их творческие способности».

Акио Морита

8. «Если вы хотите добиться успеха, вы должны сами принимать решения».

Харри Роузен

9. «Трудное – это то, что можно сделать сразу, невозможное – это то, на что потребуется некоторое время».

Джордж Сантаяна

10. «Качество – вещь забавная. Все о нем говорят, все с ним живут, и каждый думает, что знает, что это такое. Но лишь немногие придут к единому мнению об определении качества».

Джеймс Харрингтон

11. «Ставя на первое место людей, вы никогда не совершите ошибки даже в вопросе делания денег».

Майкл Маркс

12. «Быть слишком недовольным собой есть слабость, быть слишком довольным - глупость».

Сократ

13. «Умение общаться с людьми – такой же покупаемый за деньги товар, как сахар или кофе. И я готов платить за это умение больше, чем за какой-либо другой товар в этом мире».

Жд. Рокфеллер

14. «Какое слово ты скажешь, такое в ответ и услышишь».

Гомер

15. «Где не погибло слово, там и дело еще не погибло».

А.И. Герцен

16. «Искусство нравиться есть тайна, которая, даруемая природою или похищаемая упорным усилием, в обоих случаях достойна уважения и зависти; в последней дани ей немногие и отказывают».

П.А. Вяземский

17. «Самая главная формула успеха – знание, как общаться с людьми».

Т. Рузвельт

18. «Никогда не ставьте перед собой заведомо простых целей. Если вы немного хотите, то немного и добьетесь».

Джим Рон

19. «Тот, кто держит в руках свое время, держит в руках свою жизнь».

Алан Лэкей

20. «Чтобы вести людей за собой, иди за ними».

Лао-Цзы

Примерные задания для контрольной работы для студентов заочной формы обучения

Вариант 1	<p>1. Проанализируйте процесс принятия управленческих решений на конкретном предприятии. Приведите примеры решений, принимаемых вашим руководителем в зависимости от разных признаков. Наметьте мероприятия по совершенствованию процесса принятия управленческих решений.</p> <p>2. Проанализируйте организационную структуру конкретного предприятия. Предложите рекомендации по ее совершенствованию.</p>
Вариант 2	<p>1. Проанализируйте конфликтные ситуации, возникающие на конкретном предприятии. Приведите примеры различных видов конфликтов, их причины и методы устранения на конкретном предприятии.</p> <p>2. Проанализируйте организационную структуру конкретного предприятия. Предложите рекомендации по ее совершенствованию.</p>
Вариант 3	<p>1. Определите и опишите стиль управления, который присущ вашему руководителю. Проанализируйте его достоинства и недостатки. Предложите рекомендации по применению стилей управления вашему руководителю.</p> <p>2. Проанализируйте организационную структуру конкретного предприятия. Предложите рекомендации по ее совершенствованию.</p>
Вариант 4	<p>1. Проанализируйте использование методов управления на конкретном предприятии. Предложите рекомендации по их совершенствованию.</p> <p>2. Проанализируйте организационную структуру конкретного предприятия. Предложите рекомендации по ее совершенствованию.</p>
Вариант 5	<p>1. Проанализируйте факторы внешней и внутренней среды, влияющие на работу конкретного предприятия. Составьте матрицу SWOT. Предложите рекомендации по уменьшению рисков.</p> <p>2. Проанализируйте организационную структуру конкретного предприятия. Предложите рекомендации по ее совершенствованию.</p>
Вариант 6	<p>1. Проанализируйте процесс планирования на конкретном предприятии. Приведите конкретные примеры видов планов, используемых на предприятии. Предложите мероприятия по совершенствованию процесса планирования</p> <p>2. Проанализируйте организационную структуру конкретного предприятия. Предложите рекомендации по ее совершенствованию.</p>
Вариант 7	<p>1. Проанализируйте организацию деятельности кадровой службы на конкретном предприятии. Определите критерии</p>

	<p>первичного отбора кандидатов, укажите источники привлечения кандидатов, документы и материалы которые должен предоставить кандидат при обращении о приеме на работу на конкретном предприятии. Предложите мероприятия по совершенствованию кадровой политики.</p> <p>2. Проанализируйте организационную структуру конкретного предприятия. Предложите рекомендации по ее совершенствованию.</p>
Вариант 8	<p>1. Проанализируйте способы мотивации трудовой деятельности, их эффективность на конкретном предприятии. Наметьте мероприятия по совершенствованию мотивации.</p> <p>2. Проанализируйте организационную структуру конкретного предприятия. Предложите рекомендации по ее совершенствованию.</p>
Вариант 9	<p>1. Проанализируйте виды и средства коммуникации, на конкретном предприятии. Предложите рекомендации по совершенствованию коммуникаций на конкретном предприятии.</p> <p>2. Проанализируйте организационную структуру конкретного предприятия. Предложите рекомендации по ее совершенствованию.</p>
Вариант 10	<p>1. Проанализируйте процесс управленческого контроля на конкретном предприятии. Приведите примеры видов контроля. системы управленческого контроля.</p> <p>2. Проанализируйте организационную структуру конкретного предприятия. Предложите рекомендации по ее совершенствованию.</p>

3.1.2. Типовые контрольные задания для промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

Вопросы для подготовки к экзамену:

1. Понятие, субъект, объект и виды менеджмента;
2. Функции и методы менеджмента;
3. Школы менеджмента;
4. Основные подходы к управлению;
5. Личность менеджера;
6. Основные методы управления;
7. Понятие и виды управленческих решений;
8. Принципы и этапы принятия управленческих решений;
9. Методы принятия управленческих решений;
10. Полномочия и ответственность, виды полномочий;
11. Делегирование полномочий;
12. Сущность лидерства, стиль руководства;

13. Власть и влияние;
14. Понятие мотивации, практика мотивации;
15. Содержательные и процессуальные теории мотивации;
16. Понятие и виды коммуникаций в менеджменте;
17. Основные типы коммуникационных сетей, барьеры в коммуникации;
18. Понятие контроля, объекты, субъекты, формы и виды контроля;
19. Этапы и принципы контроля;
20. Сущность и содержание делового общения;
21. Виды и формы делового общения;
22. Организация делового общения;
23. Этика делового общения;
24. Телефонное общение и деловая беседа;
25. Управленческое общение;
26. Сущность, типы и причины конфликтов;
27. Управление конфликтом;
28. Управление стрессами;
29. Понятие и роль самоменеджмента;
30. Управление временем в самоменеджменте;
31. Организация рабочего дня;
32. Инновационная деятельность организации;
33. Организация инновационной деятельности;
34. Интеграционные процессы в менеджменте.

3.2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания уровня сформированности знаний и умений

3.2.1. Критерии оценивания устного ответа

«отлично»	«хорошо»	«удовлетворительно»	«неудовлетворительно»
обучающийся дает четкие, грамотные развернутые ответы на поставленные вопросы, приводит примеры из реальной жизни; полно и обосновано отвечает на дополнительные вопросы; грамотно использует понятийный аппарат и	обучающийся дает правильные в целом грамотные ответы, но для уточнения ответа требуются наводящие вопросы; достаточно полно отвечает на дополнительные вопросы при использовании профессиональной терминологии допускает незначительные	студент правильно излагает только часть материала, затрудняется привести примеры; недостаточно четко и полно отвечает на дополнительные вопросы; при использовании профессиональной терминологии допускает незначительные ошибки	студент излагает ответ с существенными ошибками или отказывается ответить на поставленные вопросы; не отвечает на дополнительные вопросы; профессиональной терминологией не владеет или допускает существенные ошибки при использовании терминов

профессиональную терминологию	ошибки		
-------------------------------	--------	--	--

3.2.2. Критерии оценивания решения тестовых заданий

«отлично»	«хорошо»	«удовлетворительно»	«неудовлетворительно»
выполнено 4/5 тестового материала	выполнено $\frac{3}{4}$ тестового материала	выполнено более $\frac{1}{2}$ тестового материала	выполнено менее половины заданий

3.2.3. Критерии оценивания решения задач

«отлично»	«хорошо»	«удовлетворительно»	«неудовлетворительно»
правильное решение задачи, подробная аргументация своего решения, хорошее знание теоретических аспектов решения, ответы на дополнительные вопросы по теме занятия	при решении задачи были допущены незначительные ошибки, достаточная аргументация своего решения, хорошее знание теоретических аспектов решения, частичные ответы на дополнительные вопросы	частично правильное решение задачи, недостаточная аргументация своего решения, знание определенных теоретических аспектов решения, частичные ответы на дополнительные вопросы по теме занятия	не соответствует критериям «удовлетворительно»

3.2.4. Критерии оценивания выполнения эссе

«отлично»	«хорошо»	«удовлетворительно»	«неудовлетворительно»
тема раскрыта в полном объеме, представлена собственная точка зрения, четко определены задачи работы, согласованы ключевые тезисы и утверждения, соблюдено внутреннее смысловое единство, своя точка зрения аргументирована, используются примеры, отражающие российскую	тема раскрыта не в полном объеме, собственная точка зрения представлена недостаточно четко, задачи работы определены не четко, ключевые тезисы и утверждения не достаточно согласованы, допущены некоторые нарушения во внутреннем смысловом единстве, своя точка зрения	тема раскрыта не полностью, собственная точка зрения не представлена, задачи работы не определены, ключевые тезисы и утверждения не достаточно согласованы, несогласованность внутреннего смыслового единства, своя точка зрения не аргументирована, выводы сформулированы нечетко или	не соответствует критериям «удовлетворительно»

действительность, соблюдено соответствие между теоретическими положениями и приводимыми фактическими данными, четко сформулированы выводы, соответствующие задачам.	недостаточно аргументирована, выводы не достаточно четко сформулированы.	отсутствуют.	
---	--	--------------	--

3.2.5. Критерии оценивания выполнения докладов

«отлично»	«хорошо»	«удовлетворительно»	«неудовлетворительно»
тема раскрыта в полном объеме и автор свободно в ней ориентируется, последовательно и логично, материал доклада актуален и разнообразен (проанализированы несколько различных источников) выводы аргументированы, обучающийся ответил на вопросы преподавателя и аудитории	тема раскрыта в целом полно, последовательно и логично, выводы аргументированы, но при защите доклада обучающийся в основном читал доклад и не давал собственных пояснений; обучающийся недостаточно полно и уверенно отвечал на вопросы преподавателя и аудитории	тема раскрыта не полностью, тезисы и утверждения не достаточно согласованы, аргументация выводов недостаточно обоснована, доклад выполнен на основании единственного источника, на вопросы преподавателя аудитории обучающийся не ответил	не соответствует критериям «удовлетворительно»

3.2.6. Критерии оценивания выполнения практической работы

«отлично»	«хорошо»	«удовлетворительно»	«неудовлетворительно»
полное и правильное выполнение заданий практической работы, подробная аргументация своего решения, хорошее знание теоретических аспектов решения.	при выполнении заданий практической работы были допущены незначительные ошибки, имеет место достаточная аргументация своего решения, хорошее знание	частично правильное выполнении заданий практической работы, недостаточная аргументация своего ответа, знание определенных теоретических аспектов выполняемых	ответ не соответствует критериям оценки «удовлетворительно»

	теоретических аспектов выполняемых заданий	заданий	
--	--	---------	--

3.2.7. Критерии оценивания выполнения домашней контрольной работы (для заочной формы обучения)

«отлично»	«хорошо»	«удовлетворительно»	«неудовлетворительно»
полное и правильное выполнение заданий домашней контрольной работы, грамотное построение ответов, оформление работы в полном соответствии с предъявляемыми требованиями использование дополнительных научных и нормативных источников	полное и правильное выполнение заданий домашней контрольной работы, незначительные ошибки и погрешности в оформлении работы, дополнительные научные и нормативные источники не использовались	частично правильное выполнении заданий домашней контрольной работы, некритические ошибки в оформлении работы, дополнительные научные и нормативные источники не использовались	домашняя контрольная работа не предоставлена студентом или полностью не соответствует требованиям, предъявляемым к ее оформлению и содержанию

3.2.8. Критерии оценивания внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся

Видами заданий для внеаудиторной самостоятельной работы могут быть:

- для овладения знаниями: чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы); составление плана текста; графическое изображение структуры текста; конспектирование текста; выписки из текста; работа со словарями и справочниками; ознакомление с нормативными документами; учебно-исследовательская работа; использование аудио- и видеозаписей, компьютерной техники и Интернета и др.;

- для закрепления и систематизации знаний: работа с конспектом лекции (обработка текста); повторная работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, аудио- и видеозаписей); составление плана и тезисов ответа; составление таблиц для систематизации учебного материала; изучение нормативных материалов; ответы на контрольные вопросы; аналитическая обработка текста (аннотирование, рецензирование, реферирование, контент - анализ и др.); подготовка сообщений к выступлению на семинаре, конференции;

подготовка рефератов, докладов; составление библиографии, тематических кроссвордов; тестирование и др.;

- для формирования умений: решение задач и упражнений по образцу; решение вариативных задач и упражнений; решение ситуационных производственных (профессиональных) задач; подготовка к деловым играм; проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности.

Виды заданий для внеаудиторной самостоятельной работы, их содержание и характер могут иметь вариативный и дифференцированный характер, учитывать специфику специальности, изучаемой дисциплины, индивидуальные особенности студента.

При предъявлении видов заданий на внеаудиторную самостоятельную работу рекомендуется использовать дифференцированный подход к студентам. Перед выполнением студентами внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит инструктаж по выполнению задания, который включает цель задания, его содержание, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. В процессе инструктажа преподаватель предупреждает студентов о возможных типичных ошибках, встречающихся при выполнении задания. Инструктаж проводится преподавателем за счет объема времени, отведенного на изучение дисциплины.

Во время выполнения студентами внеаудиторной самостоятельной работы и при необходимости преподаватель может проводить консультации за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений студентов.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы студентов может осуществляться в пределах времени, отведенного на обязательные учебные занятия по дисциплине и внеаудиторную самостоятельную работу студентов по дисциплине, может проходить в письменной, устной или смешанной форме, с представлением изделия или продукта творческой деятельности студента.

Критериями оценки результатов внеаудиторной самостоятельной работы студента являются:

- уровень освоения студентом учебного материала;
- умение студента использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- сформированность общеучебных умений;
- обоснованность и четкость изложения ответа;
- оформление материала в соответствии с требованиями.

3.2.9. Критерии оценивания знаний и умений по итогам освоения дисциплины

Промежуточная аттестация (итоговый контроль) проводится в форме экзамена в ходе зимней (летней) экзаменационной сессии с выставлением итоговой оценки по дисциплине. К экзамену допускаются студенты, успешно выполнившие все виды отчетности, предусмотренные по дисциплине учебным планом. В ходе экзамена проверяется степень усвоения материала, умение творчески и последовательно, четко и кратко отвечать на поставленные вопросы, делать конкретные выводы и формулировать обоснованные предложения. Итоговая оценка охватывает проверку достижения всех заявленных целей изучения дисциплины и проводится для контроля уровня понимания студентами связей между различными ее элементами.

В ходе итогового контроля акцент делается на проверку способностей студентов к творческому мышлению и использованию понятийного аппарата дисциплины в решении профессиональных задач по соответствующей специальности.

Знания, умения и навыки обучающихся на экзамене оцениваются по пятибалльной системе. Оценка объявляется студенту по окончании его ответа на экзамене. Положительная оценка («отлично», «хорошо», «удовлетворительно») заносится в зачетно-экзаменационную ведомость и зачетную книжку лично преподавателем. Оценка «неудовлетворительно» проставляется только в экзаменационную ведомость студента.

Общими критериями, определяющими оценку знаний на экзамене, являются:

«отлично»	«хорошо»	«удовлетворительно»	«неудовлетворительно»
наличие глубоких, исчерпывающих знаний в объеме пройденного курса в соответствии с поставленными программой курса целями обучения, правильные, уверенные действия по применению полученных знаний на практике, грамотное и логически стройное изложение материала при ответе, знание дополнительной рекомендованной литературы	наличие твердых и достаточно полных знаний в объеме пройденного курса в соответствии с целями обучения, незначительные ошибки при освещении заданных вопросов, правильные действия по применению знаний на практике, четкое изложение материала	наличие твердых знаний в объеме пройденного курса в соответствии с целями обучения, но изложение ответов с ошибками, исправляемыми после дополнительных вопросов, необходимость наводящих вопросов, в целом правильные действия по применению знаний на практике	не соответствует оценке «удовлетворительно»

4. Материалы для компьютерного тестирования обучающихся в рамках проведения контроля наличия у обучающихся сформированных результатов обучения по дисциплине

Общие критерии оценивания

№ п/п	Процент правильных ответов	Оценка
1	86 % – 100 %	5 («отлично»)
2	70 % – 85 %	4 («хорошо»)
3	51 % – 69 %	3 (удовлетворительно)
4	50 % и менее	2 (неудовлетворительно)

Вариант 1

Номер вопроса и проверка сформированной компетенции

№ вопроса	Код компетенции	№ вопроса	Код компетенции	№ вопроса	Код компетенции	№ вопроса	Код компетенции
1	ОК1, ОК2	6	ОК1, ОК10	11	ОК3, ОК4, ОК5	16	ОК2, ОК4, ПК4.7
2	ОК1, ОК4, ОК5	7	ОК3, ОК4, ОК5	12	ОК3, ОК4	17	ОК2, ОК3, ПК4.7
3	ОК4, ПК4.7	8	ОК2, ОК9	13	ОК3, ОК4, ОК5	18	ОК1, ОК2, ОК4, ПК4.7
4	ОК3, ОК4, ОК5	9	ОК2, ОК3	14	ОК3, ОК4, ОК5, ПК4.7	19	ОК3, ОК4, ОК5
5	ОК4, ОК5	10	ОК2, ОК3	15	ОК1, ОК2, ОК4, ОК5, ОК9, ОК10	20	ОК3, ОК4, ОК5

Ключ ответов

№ вопроса	Верный ответ	№ вопроса	Верный ответ	№ вопроса	Верный ответ	№ вопроса	Верный ответ
1	4	6	2	11	1,2,4	16	1,2,3,5
2	5	7	2	12	3	17	1,2,4
3	2	8	1	13	1	18	1,2,4
4	2	9	4	14	4	19	2
5	5	10	1,2,4,5	15	1,2,4,5	20	2

Задание № 1

Критерием эффективности менеджмента в организации НЕ является

Ответ:

1. Соотношение прибыли и затрат на управление;

2. Техничко-экономические показатели;
3. Степень удовлетворённости сотрудников в результатах своей деятельности;
4. Уровень заработной платы руководителя организации.

Задание № 2

Какие из названных качеств работника интересуют современного менеджера?

Ответ:

1. Квалификация и целеустремления работника;
2. Наличие черт характера, позволяющих сотрудничать с ним;
3. Стабильность его отдачи;
4. Интерес работника к перспективам роста и повышению квалификации;
5. Все перечисленные.

Задание № 3

Валентность вознаграждения это

Ответ:

1. Нерегулярность;
2. Мера ценности или приоритетности;
3. Открытость;
4. Индивидуальная направленность.

Задание № 4

Какой личный стиль лидера оказывает наиболее благоприятное влияние на отношения с группой

Ответ:

1. Авторитарный;
2. Демократический;
3. Силовой;
4. Прагматический.

Задание № 5

Чем характеризуется авторитарный стиль управления

Ответ:

1. Менеджер имеет полную власть;
2. Менеджер сохраняет за собой право на любые чрезвычайные полномочия;
3. Подчиненные полностью и безоговорочно зависимы от своего руководителя;

4. Подчиненные не имеют возможности высказать свое мнение;
- 5.** Всё вышесказанное верно.

Задание № 6

На чем основываются административные методы управления

Ответ:

1. На штрафных санкциях.
- 2.** На законодательных и нормативных актах;
3. На экономических интересах объектов управления;
4. На воздействии на социально-бытовые условия работающих.

Задание № 7

Человек, имеющий возможность воздействовать на группу людей, направлять и организовывать их работу, является:

Ответ:

1. Авторитетным работником.
- 2.** Формальным лидером;
3. Неформальным лидером;
4. Лидером-новатором.

Задание № 8

Факторы среды косвенного воздействия...

Ответ:

- 1.** Состояние экономики, политические факторы;
2. Конкуренты, профсоюзы;
3. Поставщики, потребители;
4. Государственные органы.

Задание № 9

Совокупность людей, групп, объединенных для достижения какой-либо цели, решения, какой-либо задачи на основе принципов разделения труда, разделения обязанностей и иерархической структуры...

Ответ:

1. Интеграция;
2. Корпорация;
3. Система;
- 4.** Организация.

Задание № 10

Что из нижеперечисленного относится к преимуществам линейных структур управления:

Ответ:

1. Единоначалие;
2. Подотчетность исполнителя одному лицу;
3. Увеличенное время прохождения информации;
4. Простота и четкость управления;
5. Стимулирование развития компетентности руководителя.

Задание № 11

Что из перечисленного характеризует тип менеджера-организатора:

Ответ:

1. Учитывает потребности и интересы людей;
2. Учитывает нужды производства;
3. В основном ориентировано на производство;
4. Нацелен на инновации и развитие организации

Задание № 12

Что относится к категории «внутреннего вознаграждения»

Ответ:

1. Зарплата;
2. Карьера;
3. Сама работа;
4. Признание окружения.

Задание № 13

Поведение, ориентированное на контроль – это

Ответ:

1. Действия подчиненных направленные на то, что хочет увидеть руководство при проверке их деятельности;
2. Ориентирование на заниженные цели;
3. Использование того, что контролеры не знают досконально деятельность подчиненных им сотрудников;
4. Ориентирование на завышенные цели.

Задание № 14

Какими основными чертами должен обладать «лидер»

Ответ:

1. Способность определить место себя и принять корректирующие меры;
2. Умение решать личностные конфликты, которые возникают при волевых решениях;

3. Быть общительным;
- 4.** Умение общаться с людьми, способность распознавать потенциал каждого человека и заинтересовывать его в полном использовании этого потенциала.

Задание № 15

Какие положения относятся к этапам подбора персонала:

Ответ:

- 1.** Выявление претендентов путем анализа их документов;
- 2.** Ознакомительное собеседование с претендентами;
3. Прием работника в результате ознакомительного собеседования;
- 4.** Целевые собеседования для оценки необходимых качеств претендентов;
- 5.** Тестирование для получения всесторонней информации о претендентах.

Задание № 16

Выберите критерии оценки работы персонала:

Ответ:

- 1.** Анализ итогов работы сотрудника за прошедший год;
- 2.** Похвала сотрудника за успех в работе;
- 3.** Рассмотрение недоработок и их причин;
4. Критика недостатков в работе сотрудника;
- 5.** Возможность для сотрудника высказать свое мнение об условиях работы.

Задание № 17

Перечислите сильные стороны предприятия:

Ответ:

- 1.** Высокая квалификация кадров;
- 2.** Современная технология производства;
3. Ограниченные финансовые ресурсы;
- 4.** Хорошая репутация у потребителей;
5. Слабое представление о рынке.

Задание № 18

Что из перечисленного определяет успешную реализацию стратегии:

Ответ:

- 1.** Доведение стратегии и планов до всех работников организации;
- 2.** Обучение персонала исходя из требований выбранной стратегии;
3. Закупка необходимого сырья;

4. Разработка эффективного мотивационного механизма.**Задание № 19**

Как следует понимать мотивы престижа

Ответ:

1. Попытки работника занять высшую должность в организации;
- 2.** Попытки работника реализовать свою социальную роль взять участие в общественно важной работе;
3. Попытки работника получать высокую зарплату;
4. Попытки работника взять участие в общественной работе.

Задание № 20

Что обеспечивает управленческая функция «мотивация»

Ответ:

1. Достижение личных целей;
- 2.** Побуждение работников к эффективному выполнению поставленных задач;
3. Исполнение принятых управленческих решений;
4. Обеспечение бесспорного влияния на подчиненного.

Вариант 2

Номер вопроса и проверка сформированной компетенции

№ вопроса	Код компетенции	№ вопроса	Код компетенции	№ вопроса	Код компетенции	№ вопроса	Код компетенции
1	OK1, OK4, OK5	6	OK3, OK4, OK5	11	OK1, OK3, OK4, OK5	16	OK1, OK3, OK4, OK5
2	OK3, OK4, OK5	7	OK1, OK5	12	OK1, OK3, OK4, OK5	17	OK1, OK2, ПК4.7
3	OK2, OK3, OK4	8	OK2, OK3	13	OK1, OK3, OK4, OK5, ПК4.7	18	OK4, OK5, OK9, OK10
4	OK3, OK4, OK5	9	OK2, OK4	14	OK1, OK3, OK4, OK5	19	OK2, OK10
5	OK1, OK4, OK5	10	OK2, OK3, OK4, OK5	15	OK2, OK4, OK5, OK9	20	OK1, OK2, OK3, OK10

Ключ ответов

№ вопроса	Верный ответ	№ вопроса	Верный ответ	№ вопроса	Верный ответ	№ вопроса	Верный ответ
1	4	6	3	11	4	16	1,2,4,5
2	5	7	1	12	1	17	1,2,4,5
3	4	8	2	13	3	18	3

4	2	9	3	14	2	19	1
5	1	10	1,3,4	15	1,2,4,5	20	3

Задание № 1

Лидерство в теории менеджмента можно определить как...

Ответ:

1. Победу в конфликте;
2. Условия функционирования организации;
3. Размер заработной платы руководителя;
4. Способность оказывать влияние на личность и группы людей.

Задание № 2

Какими важнейшими чертами характера должен обладать руководитель

Ответ:

1. Целеустремленность;
2. Решительность;
3. Настойчивость;
4. Инициативность;
5. Всё перечисленное.

Задание № 3

Какие типы лидеров существуют

Ответ:

1. Лидеры-организаторы;
2. Лидеры-инициаторы;
3. Лидеры-эрудиты;
4. Все указанные.

Задание № 4

Какие качества окружения наиболее близки демократичному лидеру

Ответ:

1. Личная преданность;
2. Единомыслие, взаимопонимание, интерес к делу;
3. Неустойчивость в принятии решений;
4. Гибкость.

Задание № 5

Чем характеризуется демократический стиль управления

Ответ:

1. Подчиненные осуществляют контроль над методами управления;

2. Руководитель сохраняет за собой право на все решения;
3. Сотрудники во всём и полностью зависимы от своего руководителя;
4. Подчиненные не имеют возможности высказать свое мнение.

Задание № 6

Каковы общие методы управления

Ответ:

1. Воспроизводственные и маркетинговые;
2. Законодательные и нормативные.
3. Административные, экономические и социально-психологические;
4. Сетевые и балансовые.

Задание № 7

Внешняя среда делится на среду:

Ответ:

1. Прямого и косвенного воздействия;
2. Немедленного и заторможенного воздействия;
3. Опосредованного и технологического воздействия;
4. Потребителей и продавцов.

Задание № 8

Организация как система имеет следующие характеристики...

Ответ:

1. Очень сложная, закрытая, постоянная;
2. Очень сложная, открытая, временная;
3. Сложная, открытая, постоянная;
4. Очень сложная, открытая, постоянная.

Задание № 9

Организация, имеющая четко поставленные цели, правила, структуры и связи это...

Ответ:

1. Правильная организация;
2. Системная организация;
3. Формальная организация;
4. Неформальная организация.

Задание № 10

Что из нижеперечисленного относится к недостаткам функциональных структур управления:

Ответ:

1. Возможность получения противоречивых указаний исполнителями;
2. Специализация деятельности руководителя;
3. Сложность разделения взаимосвязанных функций;
4. Сложность контроля выполнения указаний;
5. Короткое время прохождения информации.

Задание № 11

Реальное влияние при управлении по целям имеют руководители

Ответ:

1. Среднего уровня;
2. Низшего уровня;
3. Высшего, среднего и низшего уровня;
4. Высшего уровня.

Задание № 12

Для чего осуществляется делегирование своих полномочий другим руководителям

Ответ:

1. Для оптимального решения комплексной задачи;
2. Для сохранения «группового» стиля работы;
3. Для проверки квалификации рабочих;
4. Все перечисленное.

Задание № 13

Процесс делегирования полномочий включает в себя передачу полномочий от старшего руководителя нижестоящим руководителям на выполнение специальных заданий. Какая ситуация свойственна этому процессу?

Ответ:

1. Передаются полномочия и ответственность нижестоящему руководителю;
2. Передается ответственность нижестоящему руководителю;
3. Передаются полномочия нижестоящему руководителю, а всю ответственность продолжает нести старший руководитель;
4. Назначается новый, равный по рангу руководитель и ему передается вся ответственность.

Задание № 14

В чем заключается принцип единства управления

Ответ:

1. У любого служащего (работника) может только один руководитель

2. Полную и абсолютную ответственность за деятельность всего предприятия должен нести один человек
3. Число лиц, находящихся в эффективном управлении лимитировано
4. Ответственность за работу коллектива несет группа руководителей

Задание № 15

Какие положения характеризуют преимущества обучения персонала:

Ответ:

1. Персонал получает необходимые знания в соответствии с требованиями организации;
2. Персонал узнает больше о своей организации и вырабатывает чувство принадлежности к ней;
3. Возможность повысить квалификацию за счет организации;
4. Работники узнают о новых разработках, новой технике и технологии;
5. В сочетании с эффективным стимулированием труда обучение помогает получить более высокие результаты.

Задание № 16

Выберите характерные признаки стратегического управления:

Ответ:

1. Видение долгосрочной перспективы организации;
2. Ориентация деятельности на запросы потребителей;
3. Использование прошлого опыта;
4. Опора на человеческий потенциал как стержень организации;
5. Осуществление гибкого реагирования на изменения во внешней среде.

Задание № 17

Какие из перечисленных факторов характеризуют возможности организации:

Ответ:

1. Выход на новые рынки;
2. Самодовольство среди конкурентов;
3. Возможность появления новых конкурентов;
4. Добавление сопутствующих товаров;
5. Вертикальная интеграция.

Задание № 18

Как осуществляется текущий контроль в организации

Ответ:

1. Путем заслушивания работников организации на производственных совещаниях;

2. Путем наблюдения за работой работников;
- 3.** С помощью системы обратной связи между руководящей и руководимой системами;
4. Путем докладов на сборах и совещаниях.

Задание № 19

Оперативные планы разрабатываются сроком на:

Ответ:

- 1.** Полгода, месяц, декаду, неделю;
2. По рабочим дням;
3. 3-5 лет;
4. 1 год.

Задание № 20

Определяются следующие фазы жизненного цикла организации

Ответ:

1. Создание, становление, развитие, возрождение;
2. Рождение, зрелость;
- 3.** Рождение, детство, юность, зрелость, старение, возрождение;
4. Рождение, зрелость, возрождение.

Вариант 3

Номер вопроса и проверка сформированной компетенции

№ вопроса	Код компетенции	№ вопроса	Код компетенции	№ вопроса	Код компетенции	№ вопроса	Код компетенции
1	OK3, OK4, OK5	6	OK1, OK3, OK4, OK5	11	OK3, OK4, OK5	16	OK1, OK2, OK3, OK10
2	OK3, OK4, OK5	7	OK2, OK3, ПК4.7	12	OK1, OK2, OK4, OK5	17	OK1, OK2, OK3, OK4
3	OK1, OK3, OK4, OK5	8	OK1, OK2, OK3, OK9, ПК4.7	13	OK1, OK3, OK4, OK5	18	OK1, OK3, OK4, OK9, OK10, ПК4.7
4	OK1, OK3, OK4, OK5	9	OK1, OK2, OK3	14	OK2, OK4, OK5	19	OK1, OK3, OK4
5	OK3, OK4, OK5	10	OK1, OK2, OK3, OK4	15	OK2, OK4, OK5, ПК4.7	20	OK1, OK3, OK4, OK5

Ключ ответов

№ вопроса	Верный ответ	№ вопроса	Верный ответ	№ вопроса	Верный ответ	№ вопроса	Верный ответ
1	1	6	1	11	1	16	1,3,4
2	2	7	2	12	4	17	1,2,4

3	1	8	4	13	4	18	1
4	3	9	3	14	3	19	4
5	4	10	1,2,4	15	1,3,4,5	20	4

Задание № 1

На практике под термином лидерство чаще всего подразумевают ...
лидерство

Ответ:

1. Неформальное;
2. Формальное;
3. Деструктивное;
4. Харизматическое.

Задание № 2

Можно ли заслужить должное уважение в коллективе, принимая всю
ответственность на себя за ошибки своих подчиненных

Ответ:

1. Всегда;
2. Да, если они допущены из-за того, что вы не акцентировали
внимание на возможности их появления.
3. Никогда;
4. В случае неразумных решений подчинённых.

Задание № 3

На чём основана власть специалиста

Ответ:

1. На владении особыми экспертными знаниями, навыками и опытом;
2. На взаимопомощи;
3. На особом внимании к вопросам эффективности производства;
4. На осуществлении постоянного контроля за деятельностью членов
трудового коллектива.

Задание № 4

Что означает понятие «интегративная функция» в теории лидерства

Ответ:

1. Делегирование полномочий;
2. Подчинение коллектива;
3. Сплочение единомышленников, окружения вокруг программы
лидера;
4. Умение решать организационные проблемы.

Задание № 5

Что не типично для стиля слабого, безынициативного руководства

Ответ:

1. Лидер/менеджер не обладает реальной властью;
2. Подчиненные имеют больше власти, чем руководитель;
3. Нет четко определенных целей деятельности на рабочих местах;
- 4.** Подчиненные не имеют возможности высказать свое мнение руководителю.

Задание № 6

На чем основываются социально-психологические методы управления

Ответ:

- 1.** На воздействии на сознание и социальные условия.
2. На морально-психологическом климате;
3. На законодательных и нормативных актах;
4. На материальном интересе работников.

Задание № 7

Внешняя среда характеризуется....

Ответ:

1. Сложностью и неопределенностью;
- 2.** Взаимосвязанностью, сложностью, неопределенностью, подвижностью;
3. Сложностью и подвижностью, конкретностью;
4. Взаимосвязанностью факторов и понятностью.

Задание № 8

Анализ внешней среды – это:

Ответ:

1. Организация работы по анализу рынка сбыта;
2. Определение демографических тенденций развития;
3. Учет действия правительства в деятельности организации;
- 4.** Контроль внешних факторов для определения возможностей и угроз для организации.

Задание № 9

Факторы косвенного воздействия внешней среды предприятия – это...

Ответ:

1. Силы, влияющие на деятельность предприятия непосредственно;
2. Силы, не влияющие на деятельность предприятия;

3. Силы, влияющие на факторы прямого воздействия;
4. Силы, влияющие на деятельность предприятия косвенно.

Задание № 10

Какие из приведенных позиций относятся к преимуществам линейно-функциональной структуры управления:

Ответ:

1. Расширение возможности принятия компетентных решений;
2. Сохранение принципа единоначалия;
3. Отсутствие гибкости и динамичности процессов управления;
4. Возможность привлечения высококвалифицированных специалистов;
5. Трудность регулирования отношений линейных и функциональных руководителей.

Задание № 11

Какая из человеческих потребностей является главной по теории мотивации Макклелланда?

Ответ:

1. Успех;
2. Деньги;
3. Свобода;
4. Безопасность.

Задание № 12

Какая обратная связь имеет большее значение с точки зрения повышения эффективности коммуникации?

Ответ:

1. Положительная;
2. Корреляционная;
3. Неопределенная;
4. Отрицательная.

Задание № 13

Почему методы прямого принуждения и страха наказания постепенно вытесняются методами социального принуждения?

Ответ:

1. Стало невыгодно держать большой штат сотрудников;
2. Трудно подготовить менеджера, способного эффективно их использовать;

3. Рабочее движение добилось определенной защищенности рабочих от прямого принуждения;

4. Механизм принуждения перестал обеспечивать развитие производства.

Задание № 14

Пример влияния через разумную веру – это отношение

Ответ:

1. Рабочего с мастером;
2. Крестьянина и помещика;
3. Пациента с лечащим врачом;
4. Подсудимого и судьи.

Задание № 15

Какие факторы влияют на эффективность работы команды:

Ответ:

1. Размер команды соответствует ее задачам;
2. Состав команды – люди с одинаковыми чертами характера;
3. Сплоченность на основе тяготения членов команды друг к другу и к группе;
4. Здоровый уровень конфликтности;
5. Имеющиеся высокий статус члены команды не доминируют.

Задание № 16

Какие из перечисленных характеристик относятся к наступательной стратегии:

Ответ:

1. Рассчитана на занятие лидирующего положения на рынке;
2. Предполагает удержание своих позиций на рынке;
3. Требуем значительных финансовых затрат;
4. Имеет высокую степень риска.

Задание № 17

Какие из приведенных функций характеризуют функции стратегического планирования:

Ответ:

1. Содержит основные проблемы организации;
2. Является наиболее долгосрочным по сравнению с другими видами планирования;
3. Определяет технологию производства продукции;

4. Заставляет высшее руководство организации активизировать свою работу.

Задание № 18

Контроль – это

Ответ:

- 1.** Вид управленческой деятельности по обеспечению выполнения определенных задач и достижения целей организации;
2. Вид человеческой деятельности;
3. Наблюдение за работой персонала организации;
- 4.** Наблюдение за выполнением персоналом отдельных заданий.

Задание № 19

Организационное планирование осуществляется:

Ответ:

1. Только на высшем уровне управления;
2. На высшем и среднем уровнях управления;
3. На среднем уровне управления;
- 4.** На всех уровнях управления.

Задание № 20

Как можно объяснить сущность принципа «подчиненность личного интереса общему»

Ответ:

1. В организации всегда должен учитываться только личный интерес руководителей организации;
2. Интерес одного работника должен преобладать над интересами организации в целом;
3. Интерес отдельных менеджеров должен преобладать над интересами отдельных групп работников;
- 4.** В организации интересы одного работника или группы не должны преобладать над интересами организации в целом.

Вариант 4

Номер вопроса и проверка сформированной компетенции

№ вопроса	Код компетенции	№ вопроса	Код компетенции	№ вопроса	Код компетенции	№ вопроса	Код компетенции
1	ОК1, ОК3, ОК4, ОК5	6	ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК5	11	ОК1, ОК3, ОК4, ОК5, ПК4.7	16	ОК1, ОК2, ОК3, ОК9, ПК4.7

2	OK2, OK3, OK4, OK5	7	OK2, OK4, OK5	12	OK2, OK4, OK5	17	OK1, OK2, OK4, OK5, ПК4.7
3	OK1, OK3, OK4, OK5	8	OK2, OK3, OK4, OK5	13	OK1, OK2, OK3, OK4, OK5	18	OK1, OK2, OK3, OK4, OK10
4	OK1, OK3, OK4, OK5	9	OK1, OK2, OK3, OK4, OK5	14	OK2, OK4, OK5	19	OK1, OK2, OK4, OK5
5	OK1, OK3, OK4, OK5	10	OK1, OK2, OK3, OK4, OK5	15	OK1, OK2, OK3, OK4, OK5	20	OK1, OK2, OK3, OK4, OK5

Ключ ответов

№ вопроса	Верный ответ	№ вопроса	Верный ответ	№ вопроса	Верный ответ	№ вопроса	Верный ответ
1	4	6	3	11	2	16	1,2,4
2	5	7	3	12	4	17	1,2
3	2	8	3	13	3	18	3
4	5	9	1 – Г; 2 – Д; 3 – В; 4 – А; 5 – Б	14	1,2,3,5	19	4
5	2	10	1,2,3,5	15	1,2,4,5	20	1

Задание № 1

Атрибутом авторитарного стиля управления является...

Ответ:

1. Децентрализация полномочий;
2. Преобладание неформальных коммуникаций;
3. Инициативность;
- 4.** Директивность.

Задание № 2

Какие характерные типы менеджеров определяет Мак-Клеланд в своей теории мотивации

Ответ:

1. Институциональные менеджеры, которые испытывают большую потребность во власти;
2. «Открытые» менеджеры;
3. Социально активные менеджеры;
4. Ни один из названных;
- 5.** Все названные.

Задание № 3

Каково обязательное условие лидерства

Ответ:

1. Умение побеждать в спорах;
2. Обладание властью в конкретных формальных или неформальных организациях;
3. Физическая сила;
4. Ум и выдающиеся способности.

Задание № 4

Какие качества присущи лидеру-новатору в бизнесе

Ответ:

1. Стратегическое мышление;
2. Восприимчивость к инициативе других;
3. Настойчивость;
4. Умение маневрировать;
5. Всё сказанное.

Задание № 5

Какая из личных черт руководителя имеет максимальную значимость при назначении на ответственный руководящий пост в большом коллективе

Ответ:

1. Авторитарные наклонности;
2. Профессиональные достижения;
3. Уровень образования;
4. Самореализация.

Задание № 6

Какое утверждение правомерно для лидера

Ответ:

1. Он организует работу;
2. Он просто существует;
3. Он ведет за собой;
4. Он управляет.

Задание № 7

Внутренняя среда организации включает

Ответ:

1. Поставщики трудовых ресурсов, материалов, капитала;
2. Потребности;
3. Структура, кадры, технология, организационная культура;

4. Законы и государственные органы.

Задание № 8

С позиций менеджмента цель существования организации заключается:

Ответ:

1. Все перечисленные положения неверны;
2. В получении прибыли;
- 3.** В удовлетворении определенных общественных потребностей;
4. Все перечисленные положения верны;
5. В снижении издержек.

Задание № 9

Определите, каким типам организационных структур присущи перечисленные свойства:

Дистракторы:

1. функциональная;
2. дивизиональная;
3. проектная;
4. линейно-функциональная;
5. линейная.

Дистракторы соответствия:

1. В структуре имеется закрепление связей на основе двойного подчинения – линейному и функциональному руководителю;
2. Каждый подчиненный имеет только одного руководителя, который выполняет работу по всем функциям управления и несет ответственность за работу всех сотрудников подразделения;
3. Гибкость, оперативное принятие решений по межфункциональным проблемам, ориентация на новые технологии и рынки;
4. Каждый подчиненный имеет несколько руководителей, выполняющих различные функции. Связи в структуре сложные, перекрестные;
5. Специализация и компетентность, быстрое решение проблем, находящихся в компетенции одной функциональной службы, ориентация на действующие технологии и рынки.

Соответствие: 1 – 4, 2 – 5, 3 – 3, 4 – 1; 5 – 2

Задание № 10

Назовите принципы построения организационных структур управления предприятием:

Ответ:

- 1.** Соответствие структуры управления целям и стратегии развития предприятием;
- 2.** Единство структуры и функции управления;
- 3.** Первичность функции и вторичность органа управления;
4. Уровень механизации и автоматизации управленческих работ;
- 5.** Комплексная увязка в структуре управления всех видов деятельности.

Задание № 11

Чем характеризуется компромисс при принятии решения

Ответ:

1. Установление некоего среднего в результате спора двух сотрудников;
- 2.** Уменьшением выгоды в одной области с целью уменьшения нежелательных последствий в другом;
3. Принятием решения аудитивно, учитывающего мнения всех заинтересованных сторон;
4. Уменьшением выгоды.

Задание № 12

Из перечисленных менеджеров: 1. Генеральный директор и члены правления.
2. Руководители самостоятельных органов. 3. Руководители цехов. К высшему звену управления относятся:

Ответ:

1. 1, 2;
2. 2;
3. 1, 2, 3;
- 4.** 1.

Задание № 13

Каково оптимальное число подчиненных?

Ответ:

1. Чем больше подчиненных, тем легче работать;
2. 15-30 человек;
- 3.** 7-12 человек;
4. 3-5 человек.

Задание № 14

Что из перечисленного относится к основным критериям подбора персонала:

Ответ:

- 1.** Здоровье;

2. Образование;
3. Стаж работы;
4. Национальность;
5. Трудолюбие.

Задание № 15

Выберите факторы эффективного персонала:

Ответ:

1. Говорить с подчиненным понятным ему языком;
2. Соотносить цели работы со способностями подчиненных;
3. Сдерживать рост квалификации сотрудников;
4. Следить за психическим состоянием подчиненных;
5. Обеспечивать положительное подкрепление работы сотрудников.

Задание № 16

Какие из перечисленных характеристик относятся к оборонительной стратегии:

Ответ:

1. Предполагает удержание своих позиций на рынке;
2. Фирма располагает ограниченными свойствами;
3. Имеет высокую степень риска;
4. Требуется пристального внимания к действиям фирм-конкурентов.

Задание № 17

Какие факторы оказывают ключевое влияние на выбор стратегии предприятия:

Ответ:

1. Финансовые возможности организации;
2. Квалификация работников;
3. Место размещения предприятия;
4. Возраст руководителя предприятия.

Задание № 18

Контроль должен быть:

Ответ:

1. Объективным и гласным;
2. Гласным и действенным;
3. Объективным, деловым, эффективным, систематическим и гласным;
4. Эффективным.

Задание № 19

На уверенности в том, что за определенную выполненную работу человек получит вознаграждение основывается следующая теория мотивации:

Ответ:

1. Справедливости;
2. Потребностей;
3. Вознаграждений;
- 4.** Ожиданий.

Задание № 20

Подход, который требует принятия оптимального решения, которое зависит от соотношения взаимодействующих факторов - это:

Ответ:

- 1.** Ситуационный подход;
2. Системный подход;
3. Процессный подход;
4. Поведенческий подход.