

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Лысьвенский филиал федерального государственного автономного образовательного учреждения
высшего образования
«Пермский национальный исследовательский политехнический университет»

УТВЕРЖДАЮ

Доцент с исп. обязанностей
зав. кафедрой ОНД

 Е.Н. Хаматнурова

«28» 02 2022 г

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной
аттестации обучающихся по учебной дисциплине

МЕНЕДЖМЕНТ

Приложение к рабочей программе учебной дисциплины

основной профессиональной образовательной программы
подготовки специалистов среднего звена
по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
(базовая подготовка)

Лысьва, 2022

Фонд оценочных средств разработан на основе:

– Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования, утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «5» февраля 2018 г. № 69 по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям);

– рабочей программы учебной дисциплины Менеджмент, утвержденной «28» 02 20 22г.

Разработчик: преподаватель 1 категории В.П. Филиппова

Фонд оценочных средств рассмотрен и одобрен на заседании предметной (цикловой) комиссии Гуманитарных и социально-экономических дисциплин (ПЦК ГСЭД) «01» 02 2022 г., протокол № 6.

Председатель ПЦК ГСЭД



Е.А. Корвякова

ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

В результате освоения учебной дисциплины **Менеджмент** обучающийся должен обладать предусмотренными ФГОС по специальности СПО 38.02.01 *Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)* базовой подготовки следующими результатами обучения: знаниями, умениями, которые формируют общие и профессиональные компетенции.

Код ОК ¹ , ПК, ЛР	Умения	Знания
<p>ОК 01 – ОК 06</p> <p>ОК 09</p> <p>ПК 2.6</p> <p>ПК 4.5 – ПК 4.7</p> <p>ЛР 16 – 27, 28, 30</p>	<ul style="list-style-type: none"> – оценивать ситуацию и принимать эффективные решения, используя систему методов управления; – распознавать и анализировать управленческую задачу и/или управленческую проблему; – определять этапы решения задачи; – выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения управленческой задачи и/или управленческой проблемы; – определять необходимые источники информации; – использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения и личного трудового процесса; – определять траектории профессионального развития и самообразования. – применять в профессиональной деятельности приемы эффективного делового и управленческого общения; – проводить работу по мотивации трудовой деятельности; – грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке; – уметь выстраивать взаимоотношения с представителями 	<ul style="list-style-type: none"> – сущность и характерные черты современного менеджмента, история его развития; – цикл менеджмента; – внешняя и внутренняя среда организации; – система методов управления; – цели организации как элемент ее стратегии, классификация стратегий менеджмента по различным признакам; – принципы построения организационной структуры управления (ОСУ), виды ОСУ; – процесс принятия и реализации управленческих решений; – номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; – приемы самоменеджмента; – основы формирования мотивационной политики организации; – стили управления, коммуникации, принципы делового общения; – правила оформления документов и построения устных сообщений. – содержание и значение особенностей коммуникативного общения в различных

¹ Введены в действие новые формулировки общих компетенций с 22.10.2022 г. на основании приказа Минпросвещения России от 01.09.2022 № 796 «О внесении изменений в ФГОС СПО»

	<p>различных сфер и национальных, социальных и культурных формирований;</p> <ul style="list-style-type: none"> – формировать и поддерживать высокую организационную (корпоративную) культуру, применять стандарты антикоррупционного поведения; – применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; – использовать современное программное обеспечение; – пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках; – различать особенности документации на разных языках и использовать их в процессе управления; – различать особенности документации на разных языках и использовать их в процессе управления; – применять современную научную профессиональную терминологию; – учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности; – налаживать коммуникации с организациями различных организационно-правовых форм и сфер деятельности 	<p>экономических, социальных, национальных и культурных сферах;</p> <p>содержание и значение организационной (корпоративной) культуры;</p> <ul style="list-style-type: none"> – основные виды современных информационных технологий и особенности их применения в различных отраслях и сферах экономики; – особенности менеджмента в области профессиональной деятельности с учетом языка документации; – современная научная и профессиональная терминология; – методы планирования и организации работы подразделения; – функции менеджмента в рыночной экономике: организация, планирование, мотивация и контроль деятельности различных экономических субъектов
--	---	--

Перечень общих компетенций элементы, которых формируются в рамках учебной дисциплины:

Код ОК²	Наименование ОК
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам

² Введены в действие новые формулировки общих компетенций с 22.10.2022 г. на основании приказа Минпросвещения России от 01.09.2022 № 796 «О внесении изменений в ФГОС СПО»

ОК 02	<i>Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии</i> для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, <i>предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</i>
ОК 04	<i>Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</i>
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке <i>Российской Федерации</i> с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, <i>в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений</i> , применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

Перечень профессиональных компетенций элементы, которых формируются в рамках учебной дисциплины:

Код ПК	Наименование ОК
ПК 2.6	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
ПК 4.5	Принимать участие в составлении бизнес-плана
ПК 4.6	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков
ПК 4.7	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков

После изучения учебной дисциплины обучающийся должен демонстрировать следующие личностные результаты:

Код ЛР	Характеристика ЛР
ЛР 16	Демонстрирующий готовность и способность вести диалог с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности
ЛР 17	Проявляет сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности
ЛР 18	Проявляет гражданское отношение к профессиональной деятельности как к возможности личного участия в решении общественных, государственных, общенациональных проблем
ЛР 19	формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;
ЛР 20	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное

	поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения
ЛР 21	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере;
ЛР 22	Проявлять умение планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, а также способность к самообучению
ЛР 23	Активно применять полученные профессиональные компетенции в практической деятельности;
ЛР 24	Способен анализировать производственную ситуацию, быстро принимать решения;
ЛР 25	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;
ЛР 26	Демонстрирует способность к коммуникационной активности в профессиональной сфере и эффективному поведению на рынке труда;
ЛР 27	Проявляет эмоциональную устойчивость и способность ее регулировать. Демонстрирует способность к стрессоустойчивости, умение работать в режиме многозадачности;
ЛР 28	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ЛР 30	Проявлять доброжелательность к окружающим, деликатность, чувство такта и готовность оказать услугу каждому кто в ней нуждается

1 МЕТОДЫ И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ОЦЕНИВАНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1 Для текущего и рубежного контроля освоения дисциплинарных компетенций используются следующие методы:

- устный опрос;
- тестирование;
- наблюдение и оценка результатов практических занятий;
- экспертная оценка результатов самостоятельной работы;
- экспертная оценка по результатам наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе освоения учебной дисциплины

2 Формой промежуточной аттестации по учебной дисциплине является **дифференцированный зачет**, который проводится в сроки, установленные учебным планом и определяемые календарным учебным графиком образовательного процесса.

Таблица 1 – Методы и формы контроля и оценивания элементов учебной дисциплины

Элемент учебной дисциплины	Методы и формы контроля и оценивания		
	Текущий контроль	Рубежный контроль	Промежуточная аттестация
РАЗДЕЛ 1 ЭВОЛЮЦИЯ КОНЦЕПЦИЙ МЕНЕДЖМЕНТА			
Тема 1.1 Методологические основы менеджмента Тема 1.2 История развития менеджмента. Основные школы (концепции) управления	Устный опрос Наблюдение и оценка результатов практических занятий Экспертная оценка результатов самостоятельной работы Экспертная оценка по результатам наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе освоения учебной дисциплины	Тестирование	
РАЗДЕЛ 2 ФУНКЦИИ МЕНЕДЖМЕНТА В РЫНОЧНОЙ ЭКОНОМИКЕ			
Тема 2.1 Принципы и функции менеджмента. Понятие организации Тема 2.2 Планирование как	Устный опрос Наблюдение и оценка результатов практических занятий Экспертная оценка результатов	Тестирование	

<p>важнейшая функция управления. Стратегия и тактика менеджмента</p> <p>Тема 2.3 Организация как функция менеджмента. Виды организационных структур управления</p>	<p>самостоятельной работы</p> <p>Экспертная оценка по результатам наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе освоения учебной дисциплины</p>		
<p>РАЗДЕЛ 3 ПРОЦЕСС ПРИНЯТИЯ И РЕАЛИЗАЦИИ УПРАВЛЕНЧЕСКИХ РЕШЕНИЙ</p>			
<p>Тема 3.1 Информационное обеспечение менеджмента. Управленческие решения и их эффективность</p> <p>Тема 3.2 Проблема и пути ее решения</p>	<p>Устный опрос</p> <p>Наблюдение и оценка результатов практических занятий</p> <p>Экспертная оценка результатов самостоятельной работы</p> <p>Экспертная оценка по результатам наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе освоения учебной дисциплины</p>	<p>Тестирование</p>	
<p>РАЗДЕЛ 4 ОСНОВЫ ФУНКЦИОНАЛЬНОГО МЕНЕДЖМЕНТА</p>			
<p>Тема 4.1 Деловое общение. Деловая этика в организации</p> <p>Тема 4.2 Основы инновационного, финансового и кадрового менеджмента</p>	<p>Устный опрос</p> <p>Экспертная оценка по результатам наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе освоения учебной дисциплины</p>	<p>Тестирование</p>	
<p>Форма контроля</p>			<p>дифференцированный зачет</p>

Текущий контроль усвоения материала

Текущий контроль усвоения материала проводится в форме устного опроса обучающихся по темам учебной дисциплины.

Наблюдение и оценка результатов практических занятий

Типовые темы практических занятий приведены в РПД. Комплект заданий на практические занятия приведены в МУ по ПЗ по учебной дисциплине.

Защита отчетов по практическим занятиям проводится индивидуально каждым обучающимся в форме собеседования.

Экспертная оценка результатов самостоятельной работы

Задания для самостоятельной работы приведены в МУ по СРС по учебной дисциплине.

Качественная оценка определения научного кругозора, степенью овладения методами теоретического исследования и развития самостоятельности мышления студента.

Способом проверки качества организации самостоятельной работы студентов является контроль:

- корректирующий (может осуществляться во время индивидуальных консультаций по поводу выполнения формы самостоятельной работы);
- констатирующий (по результатам выполнения специальных форм самостоятельной работы);
- самоконтроль (осуществляется самим студентом);
- текущий (в ходе выполнения различных форм самостоятельной работы, установленных рабочей программой);
- промежуточный (оценка результата обучения как итога выполнения студентом всех форм самостоятельной работы).

Экспертная оценка по результатам наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе освоения учебной дисциплины

Осуществляется как наблюдение за процессом деятельности обучающегося в режиме реального времени. Является качественной оценкой освоения учебной дисциплины, учитываемой при промежуточной аттестации.

Рубежный контроль

Рубежный контроль для комплексного оценивания усвоенных знаний, усвоенных умений проводится в тестирования (после изучения разделов учебной дисциплины).

2 РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ, ПОДЛЕЖАЩИЕ ПРОВЕРКЕ НА ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОМ ЗАЧЕТЕ

В результате промежуточной аттестации по учебной дисциплине осуществляется комплексная проверка следующих умений и знаний:

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Показатели оценки результатов
Уметь:	
– оценивать ситуацию и принимать эффективные решения, используя систему методов управления	умеет оценивать ситуацию и принимать эффективные решения, используя систему методов управления
– распознавать и анализировать управленческую задачу и/или управленческую проблему	умеет распознавать и анализировать управленческую задачу и/или управленческую проблему
– определять этапы решения задачи	умеет определять этапы решения задачи
– выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения управленческой задачи и/или управленческой проблемы	умеет выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения управленческой задачи и/или управленческой проблемы
– определять необходимые источники информации	умеет определять необходимые источники информации
– использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения и личного трудового процесса	умеет использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения и личного трудового процесса
– определять траектории профессионального развития и самообразования	умеет определять траектории профессионального развития и самообразования
– применять в профессиональной деятельности приемы эффективного делового и управленческого общения	умеет применять в профессиональной деятельности приемы эффективного делового и управленческого общения
– проводить работу по мотивации трудовой деятельности	умеет проводить работу по мотивации трудовой деятельности
– грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке	умеет грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке
– уметь выстраивать взаимоотношения с представителями различных сфер и национальных, социальных и культурных формирований	умеет выстраивать взаимоотношения с представителями различных сфер и национальных, социальных и культурных формирований
– формировать и поддерживать высокую (корпоративную) организационную культуру, применять стандарты антикоррупционного поведения	умеет формировать и поддерживать высокую (корпоративную) организационную культуру, применять стандарты антикоррупционного поведения
– применять средства	умеет применять средства

информационных технологий для решения профессиональных задач	информационных технологий для решения профессиональных задач
– использовать современное программное обеспечение	умеет использовать современное программное обеспечение
– пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	умеет пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
– различать особенности документации на разных языках и использовать их в процессе управления	умеет различать особенности документации на разных языках и использовать их в процессе управления
– различать особенности документации на разных языках и использовать их в процессе управления	умеет различать особенности документации на разных языках и использовать их в процессе управления
– применять современную научную профессиональную терминологию	умеет применять современную научную профессиональную терминологию
– учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности	умеет учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности
– налаживать коммуникации с организациями различных организационно-правовых форм и сфер деятельности	умеет налаживать коммуникации с организациями различных организационно-правовых форм и сфер деятельности
Знать:	
– сущность и характерные черты современного менеджмента, история его развития	знает сущность и характерные черты современного менеджмента, история его развития
– цикл менеджмента	знает цикл менеджмента
– внешнюю и внутреннюю среду организации	знает внешнюю и внутреннюю среду организации
– система методов управления	знает систему методов управления
– цели организации как элемент ее стратегии, классификация стратегий менеджмента по различным признакам	знает цели организации как элемент ее стратегии, классификация стратегий менеджмента по различным признакам
– принципы построения организационной структуры управления (ОСУ), виды ОСУ	знает принципы построения организационной структуры управления (ОСУ), виды ОСУ
– процесс принятия и реализации управленческих решений	знает процесс принятия и реализации управленческих решений
– номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности	знает номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности
– приемы самоменеджмента	знает приемы самоменеджмента

– основы формирования мотивационной организации	формирования политики	знает основы формирования мотивационной организации
– стили управления, коммуникации, принципы делового общения		знает стили управления, коммуникации, принципы делового общения
– правила оформления документов и построения устных сообщений		знает правила оформления документов и построения устных сообщений
– содержание и особенности коммуникативного общения в экономических, национальных и культурных сферах	и значение различных социальных, национальных и культурных сферах	знает содержание и значение особенностей коммуникативного общения в различных социальных, национальных и культурных сферах
– содержание организационной культуры	и значение (корпоративной)	знает содержание и значение организационной (корпоративной) культуры
– основные виды информационных технологий и особенности их применения в различных отраслях и сферах экономики	современных технологий и применения в сферах	знает основные виды современных информационных технологий и особенности их применения в различных отраслях и сферах экономики
– особенности менеджмента в области деятельности с учетом документации	менеджмента в профессиональной деятельности с учетом языка	знает особенности менеджмента в области профессиональной деятельности с учетом языка документации
– современная профессиональная терминология	научная и	знает современную научную и профессиональную терминологию
– методы планирования организации работы подразделения	и	знает методы планирования организации работы подразделения
– функции менеджмента в рыночной экономике: организация, планирование, мотивация и контроль деятельности различных экономических субъектов		знает функции менеджмента в рыночной экономике: организация, планирование, мотивация и контроль деятельности различных экономических субъектов

3 КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ

Критерии устного ответа

Критерии оценки	Оценка
– обучающийся полно излагает материал (отвечает на вопрос), дает правильное определение основных понятий; – обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка	Отлично
– обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает 1–2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1–2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого	Хорошо
– обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; – не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; – излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого	Удовлетворительно
– обучающийся обнаруживает незнание большей части соответствующего вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал	Неудовлетворительно

Критерии оценки практических занятий

1 активность работы на практическом занятии (выполнение всех заданий, предложенных преподавателем);

2 правильность ответов на вопросы (верное, четкое и достаточно глубокое изложение понятий, идей, и т.д.);

3 полнота и одновременно лаконичность ответа (ответ должен отражать основные теории и концепции по раскрываемому вопросу, содержать их критический анализ и сопоставление);

4 умение формулировать собственную точку зрения, грамотно аргументировать свою позицию по раскрываемому вопросу;

5 культура речи (материал должен быть изложен хорошим профессиональным языком, с грамотным использованием соответствующей системы понятий и терминов)

Критерии оценки практического задания

Критерии оценки	Оценка
<ul style="list-style-type: none"> – практическое задание выполнено в установленный срок с использованием рекомендаций преподавателя – показан высокий уровень знания изученного материала по заданной теме – проявлен творческий подход – умение глубоко анализировать проблему и делать обобщающие практико-ориентированные выводы – работа выполнена без ошибок и недочетов или допущено не более одного недочета 	Отлично
<ul style="list-style-type: none"> – практическое задание выполнено в установленный срок с использованием рекомендаций преподавателя – показан хороший уровень владения изученным материалом по заданной теме – работа выполнена полностью, но допущено в ней: <ul style="list-style-type: none"> а) не более одной негрубой ошибки и одного недочета б) или не более двух недочетов 	Хорошо
<ul style="list-style-type: none"> – практическое задание выполнено в установленный срок с частичным использованием рекомендаций преподавателя – продемонстрированы минимальные знания по основным темам изученного материала – выполнено не менее половины работы или допущены в ней: <ul style="list-style-type: none"> а) не более двух грубых ошибок; б) не более одной грубой ошибки и одного недочета; в) не более двух-трех негрубых ошибок; г) одна негрубая ошибка и три недочета; д) при отсутствии ошибок, 4-5 недочетов 	Удовлетворительно
<ul style="list-style-type: none"> – число ошибок и недочетов превосходит норму, при которой может быть выставлена оценка «удовлетворительно» или если правильно выполнено менее половины задания – если обучающийся не приступал к выполнению задания или правильно выполнил не более 10 процентов всех заданий 	Неудовлетворительно

Критерии оценивания тестов

Отлично	Хорошо	Удовлетворительно	Неудовлетворительно
86 - 100	70 - 85	51 - 69	50 и менее

Критерии результатов самостоятельной работы

При экспертной оценке результатов самостоятельной работы учитываются такие критерии:

- Глубина освоения знаний
- Источники информации
- Качество выполнения работы

- Самостоятельность изложения
- Творчество и личный вклад
- Соблюдение правил оформления

Экспертная оценка по результатам наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе освоения учебной дисциплины

Интегральная качественная оценка освоения учебной дисциплины, учитываемая при промежуточной аттестации.

Критерии оценки промежуточной аттестации (дифференцированный зачет)

Изучение учебной дисциплины осуществляется в течение одного семестра.

Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета.

К сдаче дифференцированного зачета допускаются обучающиеся, выполнившие все отчетные работы и получившие по результатам текущей аттестации оценки не ниже «удовлетворительно».

Дифференцированный зачет проводится по завершению курса изучения учебной дисциплины в форме выполнения практического задания с последующим собеседованием с преподавателем с учетом результатов текущего контроля.

Дифференцированный зачет оценивается по четырехбалльной шкале: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Основой для определения оценки на промежуточной аттестации служит объем и уровень усвоения обучающимися материала, предусмотренного рабочей программой учебной дисциплины «Менеджмент».

Критерии оценки дифференцированного зачета

Критерии оценки	Оценка
<p>Всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного программного материала, самостоятельно выполненные все предусмотренные программой задания, глубоко усвоенные основная и дополнительная литература, рекомендованная программой, активная работа на практических занятиях.</p> <p>Обучающийся разбирается в основных научных концепциях по изучаемой учебной дисциплине, проявивший творческие способности и научный подход в понимании и изложении учебного программного материала.</p> <p>Ответ отличается богатством и точностью использованных терминов,</p>	Отлично

материал излагается последовательно и логично	
<p>Достаточно полное знание учебно-программного материала.</p> <p>Обучающийся не допускает в ответе существенных неточностей, самостоятельно выполнивший все предусмотренные программой задания, усвоивший основную литературу, рекомендованную программой, активно работавший на практических занятиях, показавший систематический характер знаний по учебной дисциплине, достаточный для дальнейшей учебы, а также способность к их самостоятельному пополнению</p>	Хорошо
<p>Обучающийся показал знание основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по специальности, не отличавшийся активностью на практических занятиях, самостоятельно выполнивший основные предусмотренные программой задания, однако допустивший погрешности при их выполнении и в ответе на дифференцированном зачете, но обладающий необходимыми знаниями для устранения под руководством преподавателя наиболее существенных погрешностей</p>	Удовлетворительно
<p>обучающийся обнаруживает пробелы в знаниях или отсутствие знаний по значительной части основного учебно - программного материала, не выполнивший самостоятельно предусмотренные программой основные задания, допустивший принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий, не отработавший основные практические занятия, допускающий существенные ошибки при ответе, и который не может продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности без дополнительных занятий по соответствующей учебной дисциплине</p>	Неудовлетворительно

4 ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО И РУБЕЖНОГО КОНТРОЛЯ ЗНАНИЙ И УМЕНИЙ

Задания для оценки освоения Раздела 1 «ЭВОЛЮЦИЯ КОНЦЕПЦИЙ МЕНЕДЖМЕНТА»

Тема 1.1-1.2

Обучающийся должен

знать:

- сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития;

уметь:

- оценивать ситуацию и принимать эффективные решения, используя систему методов управления;
- распознавать и анализировать управленческую задачу и/или управленческую проблему.

Типовые вопросы для устного опроса

1. Менеджмент, его сущность и содержание, многообразие понятия.
2. Характерные стадии и виды менеджмента.
3. Менеджер, его место и роль в организации.
4. Особенности российского менеджмента.
5. Условия, предпосылки и исторические периоды возникновения менеджмента.
6. Основные школы (концепции) управления: их обзорная характеристика, отдельные представители, сильные и слабые стороны каждой концепции.
7. Научные подходы к управлению как в процессе: системный подход; ситуационный подход.

Типовой тест

Раздел 1 ЭВОЛЮЦИЯ КОНЦЕПЦИЙ МЕНЕДЖМЕНТА

1. Ключевое понятие классической школы:

- а) трудовая норма
- б) человеческий фактор
- в) управленческая задача
- г) функция

Ответ: г

2. Представление об объекте рассмотрения при процессном подходе

- а) меняется внешняя среда, только поэтому должна меняться организация
- б) все меняется: среда, организация, задачи управления
- в) любая управленческая задача может быть представлена в виде математической модели. Проигрывание ситуации на этой модели и позволяет управлять правильно
- г) процесс, осуществляемый в любой организации по общей схеме

Ответ: г

3. В рамках классической школы управления были разработаны:

- а) основные теории мотивации
- б) рамки ответственности мастера и рабочего
- в) основные приемы формализации управленческих задач
- г) принципы определения нормы управляемости

Ответ: г

4. Основной метод исследования, используемый новой школой

- а) Построение графической модели
- б) Хронометраж
- в) Разделение целого на части и их детальный анализ
- г) Построение математической модели

Ответ: г

5. Основу научного подхода к управлению составляет анализ выполняемой работы. Так считал:

- а) Винер Н.
- б) Тейлор Ф.
- в) Файоль А.
- г) Мэйо Э.

Ответ: б

6. В основе концепции классической школы управления лежит следующее утверждение: «Работа любого руководителя ...»

- а) однотипна и не зависит от особенностей технологического процесса
- б) носит индивидуальный характер, именно поэтому управление это и наука и искусство
- в) определяется конкретными особенностями данной организации, поэтому так важен опыт

г) всегда конкретна и должна осуществляться в рамках, прописанных в инструкциях

Ответ: а

7. Ситуационный подход позволил:

а) автоматизировать часть процессов управления

б) признать факторы внешней среды и отработать методики их анализа

в) исключить научный поиск лучших вариантов решений, как своеобразного лекарства от всех болезней

г) широко использовать математические методы в управлении

Ответ: в

8. Наука «менеджмент» возникла в условиях:

а) роста активности трудящихся, расцвета профсоюзного движения

б) становления крупного бизнеса

в) краха эпохи «свободного предпринимательства»

г) перехода к фабричному производству

Ответ: б

9. Объект изучения в школе человеческих отношений:

а) Отдельная управленческая задача

б) Процесс управления

в) Рабочее место и выполняемая на нем работа

г) Законы взаимодействия объекта и субъекта управления

Ответ: г

10. Основной метод исследования, используемый научной школой управления -

а) анализ накопленного опыта

б) построение математической модели

в) опросы

г) хронометраж

Ответ: г

Задания для оценки освоения

Раздела 2 ФУНКЦИИ МЕНЕДЖМЕНТА В РЫНОЧНОЙ ЭКОНОМИКЕ

Темы 2.1 – 2.3

Обучающийся должен

знать:

- цикл менеджмента;
- внешняя и внутренняя среда организации;
- система методов управления;
- цели организации как элемент ее стратегии, классификация стратегий менеджмента по различным признакам;
- принципы построения организационной структуры управления (ОСУ), виды ОСУ;
- процесс принятия и реализации управленческих решений;
- номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;

уметь:

- определять этапы решения задачи;
- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения управленческой задачи и/или управленческой проблемы;
- определять необходимые источники информации;
- использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения и личного трудового процесса.

Типовые вопросы для устного опроса

Тема 2.1 Принципы и функции менеджмента. Понятие организации

1. Основные функции управления: планирование, организация, координация, мотивация, контроль.
2. Краткая характеристика содержания каждой функции
3. Универсальные принципы управления и их трансформация в современных условиях.
4. Стратегический подход в управлении. Этапы стратегического планирования.
5. Цели организации как элемент ее стратегии.
6. Классификация стратегий менеджмента по различным признакам. Тактика менеджмента.

Типовые вопросы для устного опроса

Тема 2.2 Планирование как важнейшая функция управления. Стратегия и тактика менеджмента

1. Стратегический подход в управлении.
2. Этапы стратегического планирования
3. Цели организации как элемент ее стратегии.
4. Классификация стратегий менеджмента по различным признакам.
5. Тактика менеджмента.

Типовые вопросы для устного опроса

Тема 2.3 Организация как функция менеджмента. Виды организационных структур управления

1. Понятие и элементы организационной структуры управления (ОСУ).
2. Правила формирования организационной структуры управления.
3. Обзорная характеристика основных типов ОСУ.

Типовой тест

Раздел 2 ФУНКЦИИ МЕНЕДЖМЕНТА В РЫНОЧНОЙ ЭКОНОМИКЕ

1. Как осуществляется текущий контроль в организации?

- а) путем заслушивания работников организации на производственных совещаниях;
- б) путем наблюдения за работой работников;
- в) с помощью системы обратной связи между руководящей и руководимой системами;
- г) путем докладов на сборах и совещаниях;
- д) вышестоящей структурой.

Ответ: в

2. Кто должен осуществлять контроль за выполнением поставленных задач перед коллективом?

- а) специалисты;
- б) работники;
- в) руководители;
- г) отдельные руководители;
- д) министерства.

Ответ: в

3. Контроль - это:

- а) вид управленческой деятельности по обеспечению выполнения определенных задач и достижения целей организации;
- б) вид человеческой деятельности;
- в) наблюдение за работой персонала организации;
- г) наблюдение за выполнением персоналом отдельных заданий;
- д) постоянная проверка того, как организация осуществляет свои цели и корректирует свои действия.

Ответ: а

4. Как следует понимать мотивы престижа?

- а) Попытки работника занять высшую должность в организации;
- б) Попытки работника реализовать свою социальную роль, взять участие в общественно важной работе;
- в) Попытки работника получать высокую зарплату;
- г) Попытки работника взять участие в общественной работе;
- д) Попытки работника иметь влияние на других людей.

Ответ: б

5. Оперативные планы разрабатываются сроком на:

- а) полгода, месяц, декаду, неделю;
- б) по рабочим дням;
- в) 3-5 лет;
- г) 1 год;
- д) 10 лет.

Ответ: а

6. Под планированием понимают:

- а) вид деятельности;
- б) отделённый вид управленческой деятельности, который определяет перспективу и будущее состояние организации;
- в) перспективу развития;
- г) состояние организации;
- д) интеграцию видов деятельности.

Ответ: б

7. Вид хозяйственной деятельности, при которой часть участников отвечает по долгам всем своим имуществом, а часть только в пределах своих взносов в уставной фонд

- а) дочернее товарищество;
- б) товарищество с ограниченной ответственностью;
- в) полное товарищество;
- г) коммандитное товарищество;
- д) акционерное общество.

Ответ: г

8. Что обеспечивает управленческая функция «мотивация»?

- а) достижение личных целей;
- б) побуждение работников к эффективному выполнению поставленных задач;
- в) исполнение принятых управленческих решений;
- г) обеспечение бесспорного влияния на подчиненного;
- д) побуждение работников к деятельности.

Ответ: б

9. Определяются следующие фазы жизненного цикла организации:

- а) создание, становление, развитие, возрождение;
- б) рождение, зрелость;
- в) рождение, детство, юность, зрелость, старение, возрождение;
- г) рождение, зрелость, возрождение;
- д) создание, развитие, зрелость, старение.

Ответ: д

10. Что следует понимать под миссией организации?

- а) основные задания организации;
- б) основные функции организации;
- в) основное направление деятельности;
- г) четко выраженные причины существования;
- д) основные принципы организации.

Ответ: г

Задания для оценки освоения Раздела 3
«ПРОЦЕСС ПРИНЯТИЯ И РЕАЛИЗАЦИИ УПРАВЛЕНЧЕСКИХ РЕШЕНИЙ»
Темы 3.1 – 3.2

Обучающийся должен

знать:

- процесс принятия и реализации управленческих решений;
- номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;

уметь:

- определять этапы решения задачи;
- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения управленческой задачи и/или управленческой проблемы;
- определять необходимые источники информации.

Типовые вопросы для устного опроса

Тема 3.1 Информационное обеспечение менеджмента. Управленческие решения и их эффективность

1. Управленческая информация.
2. Новые информационные технологии (ERP, CRM, SCM системы и др.).
3. Понятие и виды управленческих решений.

Типовые вопросы для устного опроса

Тема 3.2 Информационное обеспечение менеджмента. Управленческие решения и их эффективность

1. Понятие проблемы.
2. Диагностика и определение проблемы
3. Методы решения проблем в организации

Типовой тест

Раздел 3 ПРОЦЕСС ПРИНЯТИЯ И РЕАЛИЗАЦИИ УПРАВЛЕНЧЕСКИХ РЕШЕНИЙ

1. Управленческое решение представляет собой:

- а) выбор альтернативы;
- б) распоряжение субъекта управления;
- в) процесс реализации целей управления на основе внутреннего предвидения

Ответ: а

2. Под решением понимается:

- а) регламентируемая последовательность действий
- б) устные и письменные распоряжения
- в) нормативный документ
- г) все перечисленные

Ответ: г

3. К типам проблем управленческих решений не относят

- а) хорошо структурированные
- б) средне структурированные
- в) слабо структурированные
- г) неструктурированные

Ответ: б

4. С точки зрения содержания, управленческие решения бывают:

- а) экономические, социальные
- б) организационными и социально-психологическими
- в) технико-технологическими, тактическими

Ответ: а

5. Управленческое решение не формируется в качестве:

- а) продукта управленческого труда
- б) выбора определённого курса действий
- в) выбор предварительно осмысленной цели
- г) выбора смысловых задач

Ответ: г

6. В процессе принятия управленческого решения постановка управленческой задачи зависит от:

- а) поиска альтернатив и их выбора
- б) сопровождения и контроля и внедрения решения
- в) обновления поиска и выбора правильного плана действий
- г) поиска альтернатив, сопровождения и контроля

Ответ: г

7. К уровням управления не относятся решения:

- а) рутинные
- б) адаптационные
- в) спекулятивный

Ответ: в

8. По методам разработки, решения бывают:

- а) количественными
- б) эвристическими
- в) новаторскими

Ответ: а, б

9. Мотивирующая функция решений реализуется через:

- а) решения, согласования, индивидуальные беседы
- б) приказы, постановления, распоряжения
- в) морально-психологические факторы трудовой активности

Ответ: б, в

10. Эффективность решения определяется:

- а) местом принятия и субъектом
- б) скоростью принятия, экономическим обоснованием

Ответ: б

Задания для оценки освоения Раздела 4
«ОСНОВЫ ФУНКЦИОНАЛЬНОГО МЕНЕДЖМЕНТА»

Темы 4.1 – 4.2

Обучающийся должен

знать:

- стили управления, коммуникации, принципы делового общения;
- правила оформления документов и построения устных сообщений;
- содержание и значение особенностей коммуникативного общения в различных экономических, социальных, национальных и культурных сферах;
- содержание и значение организационной (корпоративной) культуры;
- основные виды современных информационных технологий и особенности их применения в различных отраслях и сферах экономики;

уметь:

- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке;
- уметь выстраивать взаимоотношения с представителями различных сфер и национальных, социальных и культурных формирований;
- формировать и поддерживать высокую организационную (корпоративную) культуру, применять стандарты антикоррупционного поведения;
- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;
- использовать современное программное обеспечение;

Типовые вопросы для устного опроса

Тема 4.1 Деловое общение. Деловая этика в организации

1. Понятие делового общения.
2. Этика делового общения.
3. Деловой этикет.
4. Виды и формы делового общения.
5. Понятие организационной культуры компании.

Типовые вопросы для устного опроса

Тема 4.2 Основы инновационного, финансового и кадрового менеджмента

1. Понятие инноваций.
2. Элементы инновационного менеджмента.
3. Сущность и функции финансового менеджмента.
4. Сущность и элементы кадрового менеджмента.

Типовой тест

Раздел 4 ОСНОВЫ ФУНКЦИОНАЛЬНОГО МЕНЕДЖМЕНТА

1. Тип власти, который может использовать менеджер:

- а) экспертная;
- б) эталонная;
- в) законная;
- г) все ответы верны.

Ответ: г.

2. Влияние – это:

- а) поведение одного человека, которое вносит изменение в поведение другого человека;
- б) волевое отношение между людьми, основанное на силе;
- в) убеждение человека в чем-либо.

Ответ а.

3. Назовите форму влияния, которая может побудить человека к более тесному сотрудничеству:

- а) убеждение;
- б) принуждение;
- в) участие сотрудников в управлении.

Ответ: а, в.

4. Назовите психологические методы управления:

- а) метод профессионального отбора;
- б) метод социального нормирования;
- в) метод гуманизации труда.

Ответ: а, в.

5. Какие приемы используются при психологических методах управления?

- а) интервью;
- б) беседы;

- в) тесты;
- г) наблюдения.

Ответ: а, б, в, г.

6. Задачами менеджмента являются:

- а) тактическая;
- б) стратегическая;
- в) оперативная;
- г) поддержание устойчивости фирмы и всех ее элементов и ее развитие.
- д) Контроль результатов деятельности и внесение коррективов.

Ответ: г.

7. Функции менеджмента – это ...

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

Ответ: б.

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

- а) Наличие формальных и неформальных организаций.
- б) Выход на внешний рынок.
- в) Способность к выживанию, результативности, практической реализации.
- г) Наличие современных технологий.

Ответ: г.

9. Полномочия – это:

- а) Возложена на должностное лицо обязанность выполнять постановленные задания и обеспечивать их позитивное решение.
- б) Ограниченное право использовать ресурсы предупреждения и направлять усилия подчиненных на выполнения задания.
- в) Передача заданий и полномочий лицу, что берет на себя ответственность за их выполнение.

Ответ: а.

10. Ответственность – это:

а) Возложенная на должностное лицо обязанность выполнить поставленные задачи, обеспечить их позитивное решение.

б) Ограничения права использовать ресурсы предприятия и направлять усилия подчиненных на выполнение задания.

в) Передача заданий и полномочий лицу, что берет на себя ответственность за их выполнение.

Ответ: б.

11. Делегирование – это:

а) Возложенная на должностное лицо обязанность выполнить поставленные задачи, обеспечить их позитивное решение.

б) Ограничения права использовать ресурсы предприятия и направлять усилия подчиненных на выполнение задания.

в) Передача заданий и полномочий лицу, что берет на себя ответственность за их выполнение.

Ответ: в.

5 ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Изучение учебной дисциплины осуществляется в течение одного семестра.

Промежуточная аттестация проводится в форме **дифференцированного зачета**.

Дифференцированный зачет проводится по завершению курса изучения учебной дисциплины в форме выполнения практического задания с последующим собеседованием с преподавателем с учетом результатов текущего контроля.

Вопросы для подготовки к дифференцированному зачету

Перечень вопросов для оценки усвоенных знаний

1. Менеджмент, его сущность и содержание, многообразие понятия.
2. Характерные стадии и виды менеджмента.
3. Менеджер, его место и роль в организации.
4. Особенности Российского менеджмента.
5. Условия, предпосылки и исторические периоды возникновения менеджмента.
6. Основные школы (концепции) управления: их обзорная характеристика, отдельные представители, сильные и слабые стороны каждой концепции.
7. Научные подходы к управлению как в процессе: системный подход; ситуационный подход.
8. Основные функции управления: планирование, организация, координация, мотивация, контроль.
9. Краткая характеристика содержания каждой функции.
10. Универсальные принципы управления и их трансформация в современных условиях.
11. Стратегический подход в управлении.
12. Этапы стратегического планирования.
13. Цели организации как элемент ее стратегии.
14. Классификация стратегий менеджмента по различным признакам.
15. Тактика менеджмента.
16. Понятие и элементы организационной структуры управления (ОСУ).
17. Правила формирования организационной структуры управления.
18. Обзорная характеристика основных типов ОСУ.
19. Управленческая информация.

20. Новые информационные технологии (ERP, CRM, SCM системы и др.).
21. Понятие и виды управленческих решений.
22. Понятие делового общения.
23. Этика делового общения.
24. Деловой этикет.
25. Виды и формы делового общения.
26. Понятие инноваций.
27. Элементы инновационного менеджмента
28. Сущность и функции финансового менеджмента.
29. Сущность и элементы кадрового менеджмента
30. Оцените роль науки управления в сохранении и укреплении национальных традиций Российского менеджмента.

Перечень заданий для оценивания освоенных умений

1. Оцените роль науки управления в сохранении и укреплении национальных традиций Российского менеджмента.
2. Оцените ситуацию (на личном примере), и примените эффективные решения, используя систему методов управления.
3. Приведите пример управленческой задачи и/или управленческой проблемы и определите источники эффективной информации, необходимой для её решения.
4. Обоснуйте использование на практике методов планирования и организации работы подразделения и личного трудового процесса.
5. Приведите пример применения в профессиональной деятельности приемов эффективного делового и управленческого общения.
6. Приведите пример эффективной работы по мотивации трудовой деятельности персонала.
7. Обоснуйте необходимость применения стилей управления, коммуникации, принципов делового общения в решении управленческой задачи и/или управленческой проблемы.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п.п.	Содержание изменения	Дата, номер протокола заседания ПЦК Подпись председателя ПЦК