



Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), направление подготовки 38.00.00 Экономика и управление

Организация-разработчик:  
СПК ФГБОУ ВО «СевКавГА»

Разработчики:  
Лайпанова Э.М. - преподаватель СПК ФГБОУ ВО «СевКавГА»

Одобрена на заседании цикловой комиссии «Социально-правовые дисциплины»

от «06» 02 2024г протокол №6

Руководитель образовательной программы  З.Х. Джашеева

Рекомендована методическим советом колледжа

от «08» 02 2024г протокол №3

## **СОДЕРЖАНИЕ**

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.07 МЕНЕДЖМЕНТ

## 1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина «Менеджмент» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 1 - ОК 6, ОК 9, ПК 2.6, ПК 4.5. – ПК 4.7

## 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05 ОК 06 ОК 09 ПК 2.6 ПК 4.5.- ПК 4.7.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- оценивать ситуацию и принимать эффективные решения, используя систему методов управления;</li> <li>- распознавать и анализировать управленческую задачу и/или управленческую проблему;</li> <li>- определять этапы решения задачи;</li> <li>- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения управленческой задачи и/или управленческой проблемы;</li> <li>- определять необходимые источники информации;</li> <li>- использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения и личного трудового процесса;</li> <li>- определять траектории профессионального развития и самообразования.</li> <li>- применять в профессиональной деятельности приемы эффективного делового и управленческого общения;</li> <li>- проводить работу по мотивации трудовой деятельности;</li> <li>- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке;</li> <li>- уметь выстраивать взаимоотношения с представителями различных сфер и национальных, социальных и культурных формирований;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- сущность и характерные черты современного менеджмента, история его развития;</li> <li>- цикл менеджмента;</li> <li>- внешняя и внутренняя среда организации;</li> <li>- система методов управления;</li> <li>- цели организации как элемент ее стратегии, классификация стратегий менеджмента по различным признакам;</li> <li>- принципы построения организационной структуры управления (ОСУ), виды ОСУ;</li> <li>- процесс принятия и реализации управленческих решений;</li> <li>- номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</li> <li>- приемы самоменеджмента;</li> <li>- основы формирования мотивационной политики организации;</li> <li>- стили управления, коммуникации, принципы делового общения;</li> <li>- правила оформления документов и построения устных сообщений.</li> <li>- содержание и значение особенностей коммуникативного общения в различных экономических, социальных, национальных и культурных сферах;</li> <li>- содержание и значение организационной (корпоративной) культуры;</li> </ul>

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

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем в часах</b>
<b>Объем образовательной программы</b>	<b>38</b>
<b>Самостоятельная работа</b>	<b>4</b>
<b>Консультации</b>	<b>-</b>
<b>Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем</b>	<b>32</b>
в том числе:	
лекции, уроки	20
практические занятия	12
лабораторные занятия	-
<b>Промежуточная аттестация (ДЗ)</b>	<b>2</b>

## 1.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
<b>РАЗДЕЛ 1. ЭВОЛЮЦИЯ КОНЦЕПЦИЙ МЕНЕДЖМЕНТА</b>			
Введение	Предмет и задачи курса «Менеджмент».	2	ОК 01- 06
<b>Тема 1.1. Методологические основы менеджмента</b>	<b>Содержание учебного материала</b> 1. Менеджмент, его сущность и содержание, многообразие понятия. 2. Характерные стадии и виды менеджмента. Менеджер, его место и роль в организации. Особенности российского менеджмента.	2	
<b>Тема 1.2. История развития менеджмента. Основные школы (концепции) управления</b>	<b>Содержание учебного материала</b> 1. Условия, предпосылки и исторические периоды возникновения менеджмента. 2. Основные школы (концепции) управления: их обзорная характеристика, отдельные представители, сильные и слабые стороны каждой концепции. 3. Научные подходы к управлению как к процессу: системный подход; ситуационный подход.	2	ОК 01 - 06, ОК 09
	<b>В том числе практических занятий</b>		
	1. Практическое занятие № 1. «Сравнительный анализ основных концепций и научных подходов к управлению на основе использования кейс-метода».	2	
<b>РАЗДЕЛ 2. ФУНКЦИИ МЕНЕДЖМЕНТА В РЫНОЧНОЙ ЭКОНОМИКЕ</b>			
<b>Тема 2.1. Принципы и функции менеджмента. Понятие организации</b>	<b>Содержание учебного материала</b> 1. Основные функции управления: планирование, организация, координация, мотивация, контроль. Краткая характеристика содержания каждой функции. 2. Универсальные принципы управления и их трансформация в современных условиях.	2	ОК 01-06, ОК 09 ПК 4.5
	<b>В том числе практических занятий</b>		
	1. Практическое занятие № 2. «Понятие, признаки, законы организации. Внешняя и внутренняя среда организации. Метод конкретных ситуаций (кейс-метод): разбор конкретной ситуации».	2	
<b>Тема 2.2. Планирование как важная функция</b>	<b>Содержание учебного материала</b> 1. Стратегический подход в управлении. Этапы стратегического планирования.	2	ОК 01-06, ОК 09 ПК 4.5-4.6

управления. Стратегия и тактика менеджмента	2. Цели организации как элемент ее стратегии. Классификация стратегий менеджмента по различным признакам. 3. Тактика менеджмента.		
	<b>В том числе практических занятий</b>		
	1. Практическое занятие № 3. «Типы рыночной стратегии фирмы в условиях конкуренции». «Анализ и оценка стратегического состояния организации (на примере SWOT анализа)»,	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Разработка в процессе стратегического планирования миссии видения и базовых ценностей организации.	2	
Тема 2.3. Организация как функция менеджмента. Виды организационных структур управления	<b>Содержание учебного материала</b>	2	ОК 01-06, ОК 09
	1. Понятие и элементы организационной структуры управления (ОСУ). 2. Правила формирования организационной структуры управления. Обзорная характеристика основных типов ОСУ.		
	<b>В том числе практических занятий</b>		
	1. Практическое занятие № 4 «Проектирование ОСУ в организации. Анализ эффективности организационной структуры управления. Реорганизация ОСУ».	2	
<b>РАЗДЕЛ 3. ПРОЦЕСС ПРИНЯТИЯ И РЕАЛИЗАЦИИ УПРАВЛЕНЧЕСКИХ РЕШЕНИЙ</b>			
Тема 3.1. Информационное обеспечение менеджмента. Управленческие решения и их эффективность	<b>Содержание учебного материала</b>	2	ОК 01-06, ОК 09 ПК 2.6 ПК 4.6
	1. Управленческая информация 2. Новые информационные технологии (ERP, CRM, SCM системы и др.). 3. Понятие и виды управленческих решений.		
	<b>В том числе практических занятий</b>		
	1. Практическое занятие № 5. «Подходы к принятию управленческого решения. Этапы процесса принятия решений»	2	
Тема 3.2. Проблема и пути ее решения	<b>Содержание учебного материала</b>	2	ОК 01-06, ОК 09 ПК 4.6, 4.7
	1. Понятие проблемы. 2. Диагностика и определение проблемы. 3. Методы решения проблем в организации.		
	<b>В том числе практических занятий</b>		
	1. Практическое занятие № 6. «Решение реальных проблем компании. Выделение классов решения проблем».	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b>	2	

	1.Творческая работа «Проблема и пути ее решения» (на примере конкретных бизнес-ситуаций) 2.Исследовательская работа «Использование на практике научных методов принятия сложных управленческих решений		
<b>РАЗДЕЛ 4. ОСНОВЫ ФУНКЦИОНАЛЬНОГО МЕНЕДЖМЕНТА</b>			ОК 01-06, ОК 09
<b>Тема 4.1.</b> Деловое общение. Деловая этика в организации	<b>Содержание учебного материала</b>	2	
	1. Понятие делового общения, Этика делового общения. Деловой этикет. 2. Виды и формы делового общения. 3. Понятие организационной культуры компании		
<b>Тема 4.2. Основы инновационного, финансового и кадрового менеджмента</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	2	ОК 01-06, ОК 09 ПК 4.7
	1. Понятие инноваций. Элементы инновационного менеджмента 2. Сущность и функции финансового менеджмента. 3. Сущность и элементы кадрового менеджмента.		
<b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</b>		<b>2</b>	
<b>Всего:</b>		<b>38</b>	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:**

Кабинет менеджмента, оснащенный оборудованием:

Рабочие места преподавателя и обучающихся: доска меловая – 1 шт., стол ученический – 10 шт., стулья – 20 шт., стол – 1 шт., стул – 1 шт.

Комплект учебно-методической документации, раздаточный материал, плакаты

Технические средства обучения: ноутбук - 1 шт., принтер - 1 шт., экран на штативе - 1 шт., проектор мультимедийный - 1 шт.

#### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы:**

1. Драчева Е. Л. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / Е.Л.Драчева, Л.И.Юликов. — 4-е изд., стер. — М. : Издательский центр «Академия», 2020. — 304 с. - Режим доступа: <http://www.academia-moscow.ru/elibrary/>

2. Богомолова, Е. В. Менеджмент : учебное пособие для СПО / Е. В. Богомолова, И. А. Черникова. — 2-е изд. — Липецк, Саратов : Липецкий государственный технический университет, Профобразование, 2020. — 97 с. — ISBN 978-5-88247-963-2, 978-5-4488-0762-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/92831.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: <https://doi.org/10.23682/92831>

3. Дорофеева, Л. И. Менеджмент : учебник / Л. И. Дорофеева. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 514 с. — ISBN 978-5-4497-1331-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/110571.html> (дата обращения: 13.12.2021). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

4. Грибов, В. Д. Основы управленческой деятельности [Текст]: учеб. и практ. для студ. учреждений сред. проф. образования / В.Д.Грибов, Г.В.Кисляков.- М.: Юрайт, 2019.- 335с.

5. Управление персоналом организации [Текст]: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / под ред. А.Я.Кибанова.-4-е изд., доп. и перераб.- М.: ИД «Форум»: ИНФРА-М, 2019.- 695 с.

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

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 09 ПК 2.6 ПК 4.5. - ПК 4.7</p> <p><b>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- сущность и характерные черты современного менеджмента, история его развития;</li> <li>- цикл менеджмента;</li> <li>- внешняя и внутренняя среда организации;</li> <li>- система методов управления;</li> <li>- цели организации как элемент ее стратегии, классификация стратегий менеджмента по различным признакам;</li> <li>- принципы построения организационной структуры управления (ОСУ), виды ОСУ;</li> <li>- процесс принятия и реализации управленческих решений;</li> <li>- номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</li> <li>- приемы самоменеджмента;</li> <li>- основы формирования мотивационной политики организации;</li> <li>- стили управления, коммуникации, принципы делового общения;</li> <li>- правила оформления документов и построения устных сообщений.</li> <li>- содержание и значение особенностей коммуникативного общения в различных экономических, социальных, национальных и культурных сферах;</li> <li>- содержание и значение организационной (корпоративной) культуры;</li> <li>- основные виды современных информационных технологий и особенности их применения в различных отраслях и сферах экономики;</li> <li>- особенности менеджмента в области профессиональной деятельности с учетом языка документации;</li> <li>- современная научная и профессиональная терминология;</li> <li>- методы планирования и организации работы подразделения;</li> <li>- функции менеджмента в рыночной экономике: организация, планирование, мотивация и контроль деятельности различных экономических субъектов.</li> </ul>	<p>Уровень подготовки студентов по учебной дисциплине оценивается в баллах: «5» («отлично»), «4» («хорошо»), «3» («удовлетворительно»), «2» («неудовлетворительно»).</p> <p>Оценка «отлично» - обучающийся показывает полные и глубокие знания программного материала, логично и аргументировано отвечает на поставленный вопрос, а также дополнительные вопросы, показывает высокий уровень теоретических знаний. Практическую часть выполняет на 100%.</p> <p>Оценка «хорошо» - обучающийся показывает глубокие знания программного материала, грамотно его излагает, достаточно полно отвечает на поставленный вопрос и дополнительные вопросы, умело формулирует выводы. В тоже время при ответе допускает несущественные погрешности. Практическую часть выполняет на 90%-80%.</p> <p>Оценка «удовлетворительно» - обучающийся показывает достаточные, но не глубокие знания программного материала; при ответе не допускает грубых ошибок или противоречий, однако в формулировании ответа отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. Для получения правильного ответа требуется</p>	<p><b>Текущий контроль в форме:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- индивидуального и фронтального опроса,</li> <li>- тестирования по темам учебной дисциплины.</li> </ul> <p><b>Итоговый контроль в форме ДЗ</b></p> <p>Оценка результативности работы обучающихся при выполнении заданий на учебных занятиях</p>

<p><b>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оценивать ситуацию и принимать эффективные решения, используя систему методов управления;</li> <li>- распознавать и анализировать управленческую задачу и/или управленческую проблему;</li> <li>- определять этапы решения задачи;</li> <li>- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения управленческой задачи и/или управленческой проблемы;</li> <li>- определять необходимые источники информации;</li> <li>- использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения и личного трудового процесса;</li> <li>- определять траектории профессионального развития и самообразования.</li> <li>- применять в профессиональной деятельности приемы эффективного делового и управленческого общения;</li> <li>- проводить работу по мотивации трудовой деятельности;</li> <li>- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке;</li> <li>- уметь выстраивать взаимоотношения с представителями различных сфер и национальных, социальных и культурных формирований;</li> <li>- формировать и поддерживать высокую организационную (корпоративную) культуру, применять стандарты антикоррупционного поведения;</li> <li>- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</li> <li>- использовать современное программное обеспечение;</li> <li>- пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;</li> <li>- различать особенности документации на разных языках и использовать их в процессе управления;</li> <li>- различать особенности документации на разных языках и использовать их в процессе управления;</li> </ul>	<p>уточняющие вопросы.</p> <p>Практическую часть выполняет на 70%-60%.</p> <p>Оценка «неудовлетворительно» - обучающийся показывает недостаточные знания программного материала, не способен аргументировано и последовательно его излагать, допускается грубые ошибки в ответах, неправильно отвечает на поставленный вопрос или затрудняется с ответом.</p> <p>Практическую часть выполняет на менее 50%.</p>	
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

- |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>- применять современную научную профессиональную терминологию;</li><li>- учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;</li><li>- налаживать коммуникации с организациями различных организационно-правовых форм и сфер деятельности.</li></ul> |  |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ»**

**СРЕДНЕПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ**

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации  
образовательной программы

**МЕНЕДЖМЕНТ**

по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

форма проведения оценочной процедуры

**ДЗ**

Черкесск 2024 г.

## I. Общие положения

Фонд оценочных средств (ФОС) предназначен для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины Менеджмент.

ФОС включает контрольные материалы для проведения, текущего контроля и промежуточной аттестации в форме экзамена.

ФОС разработан в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом по специальности СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и рабочей программой учебной дисциплины Менеджмент

## II. Результаты освоения дисциплины, подлежащей проверке

Предмет(ы) оценивания	Объект(ы) оценивания	Показатели оценки
<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- сущность и характерные черты современного менеджмента, история его развития;</li><li>- цикл менеджмента;</li><li>- внешняя и внутренняя среда организации;</li><li>- система методов управления;</li><li>- цели организации как элемент ее стратегии, классификация стратегий менеджмента по различным признакам;</li><li>- принципы построения организационной структуры управления (ОСУ), виды ОСУ;</li><li>- процесс принятия и реализации управленческих решений;</li><li>- номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</li><li>- приемы самоменеджмента;</li><li>- основы формирования мотивационной политики организации;</li><li>- стили управления, коммуникации, принципы делового общения;</li><li>- правила оформления документов и построения устных сообщений.</li><li>- содержание и значение особенностей коммуникативного общения в различных экономических, социальных, национальных и культурных сферах;</li></ul>	<p>умение решать организационные работы предприятия и методы планирования в практической деятельности</p> <p>умение анализировать организационную структуру управления;</p> <p>умение проведения работы по мотивации трудовой деятельности;</p> <p>умение применения приема делового и управленческого общения применять в профессиональной деятельности;</p> <p>умение использовать системы методов управления и умение принимать эффективные решения;</p> <p>умение в области профессиональной деятельности учитывать особенности менеджмента.</p> <p>знание сущности и характерных черт современного менеджмента, историю его развития;</p> <p>знание методов планирования и организации работы подразделения;</p> <p>знание принципов построения организационной структуры управления;</p> <p>знание основ формирования мотивационной политики организации;</p> <p>знание особенностей менеджмента в области профессиональной деятельности;</p>	<p><b>Текущий контроль в форме:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- индивидуального и фронтального опроса,</li><li>- тестирования по темам учебной дисциплины.</li></ul> <p><b>Итоговый контроль в форме ДЗ</b></p> <p>Оценка результативности работы обучающихся при выполнении заданий на учебных занятиях</p>

<p>- содержание и значение организационной (корпоративной) культуры;</p> <p>- основные виды современных информационных технологий и особенности их применения в различных отраслях и сферах экономики;</p> <p>- особенности менеджмента в области профессиональной деятельности с учетом языка документации;</p> <p>- современная научная и профессиональная терминология;</p> <p>- методы планирования и организации работы подразделения;</p> <p>- функции менеджмента в рыночной экономике: организация, планирование, мотивация и контроль деятельности различных экономических субъектов.</p> <p><b>Уметь:</b></p> <p>- оценивать ситуацию и принимать эффективные решения, используя систему методов управления;</p> <p>- распознавать и анализировать управленческую задачу и/или управленческую проблему;</p> <p>- определять этапы решения задачи;</p> <p>- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения управленческой задачи и/или управленческой проблемы;</p> <p>- определять необходимые источники информации;</p> <p>- использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения и личного трудового процесса;</p> <p>- определять траектории профессионального развития и самообразования.</p> <p>- применять в профессиональной</p>	<p>знание процесса принятия и реализации управленческих решений;</p> <p>знание функции менеджмента в рыночной экономике;</p> <p>знание планирования, организацию, мотивацию и контроля;</p> <p>знание систему методов управления;</p> <p>знание методов принятия решения и стиля управления, основных видов коммуникации, принципов делового общения.</p> <p>умение использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности;</p> <p>развитие навыков работы в коллективе и команде, нести ответственность за результат выполнения задания;</p> <p>умение самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации;</p> <p>умение ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.</p> <p>развитие интереса к профессиональной деятельности;</p> <p>умение выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач; формирование ответственности при решении стандартных и нестандартных ситуаций;</p> <p>развитие стремления к профессиональному росту</p>	
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

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 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;
- 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

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

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

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

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности

<p>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</p>		
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

### 1. Индивидуальный и фронтальный опрос:

Введение. Тема Методологические основы менеджмента

1. Дайте определение менеджменту
2. Что такое управление
3. Перечислите виды управления
4. Что общего между всеми видами управления
5. Что такое объект управления
6. Кто является субъектами управленческой деятельности

Тема История развития менеджмента. Основные школы (концепции) управления

1. С чем было связано возникновение практики менеджмента
2. Назовите три сферы человеческого общества
3. Перечислите три периода управления
4. Первый период управления древний. Кто дал характеристику управлению, как особой сфере деятельности
5. Второй период управления - индустриальный. Кому принадлежит заслуга в развитии представления о государственном управлении в этот период.
6. Третий период управления - период систематизации (опишите).
7. Каковы основные подходы школы в развитии науки управления
8. Какова роль школы научного управления в развитии теории практики управления
9. В чем сущность школы человеческих отношений
10. Кто стоял у истоков научной школы управления
11. Кто из ученых внес наибольший вклад в развитие классической (административной) школы управления
12. Назовите основоположников школ менеджмента

Тема Принципы и функции менеджмента. Понятие организации

1. Что является основными функциями предприятия (Перечислите)
2. Что такое «Цикл»
3. Что такое Цикл менеджмента
4. Назовите четыре основные функции менеджмента

Тема Планирование как важнейшая функция управления. Стратегия и тактика менеджмента

1. Что такое планирование
2. Дайте определение долгосрочному планированию
3. Перечислите разновидности планирования
4. В чем состоит сущность планирования управленческой деятельности

5. Дайте определение методам планирования
6. Что относится к основным методам планирования
7. Какие разновидности относятся к основным методам планирования
8. Дайте определение балансовому методу
9. Когда применяют опытно-статистический метод в организациях
10. На чем основан нормативный метод
11. В чем состоит сущность экономико-математических методов
12. Перечислите наиболее распространенные методы в современных условиях, методы теории

вероятности.

13. Где может использоваться анализ чувствительности

Тема Организация как функция менеджмента. Виды организационных структур управления

1. Какие три условия необходимы для того, чтобы могла возникнуть организация
2. Любая организация может быть описана с учетом целого ряда компонентов, каких
3. Дайте определение организации.
4. Какие бывают виды организации
5. Какие необходимы документы, для того чтобы организация называлась юридическим

лицом

6. Какими признаками обладают организации юридического лица

Тема. Информационное обеспечение менеджмента. Управленческие решения и их эффективность. Проблема и пути ее решения

1. Что такое коммуникация
2. Что такое эффективная коммуникация
3. Какие виды коммуникаций существуют
4. Что такое коммуникативность
5. Какие стороны проявления имеет общение
6. Как можно классифицировать коммуникационные сообщения
7. Какие базовые элементы можно выделить в процессе обмена информацией или в

коммуникативном процессе.

8. Какие преграды существуют в организационных коммуникациях

9. Что такое управленческое решение

10. Какие черты управленческих решений вы можете назвать

11. Как бы вы определили технологию управления

12. Какие существуют стадии управленческого решения

13. Какие существуют стадии управленческого решения

14. Какие управленческие решения существуют

15. Назовите 10 правил М Рубинштейна, которые надо соблюдать при принятии управленческих решений

Тема Деловое общение. Деловая этика в организации. Основы инновационного, финансового и кадрового менеджмента

1. Понятие делового общения

2. Из каких этапов состоит любая деловая индивидуальная беседа

3. Какие бывают приемы делового и управленческого общения

4. Какие существуют правила ведения деловой беседы

5. Назовите три этапа деловой индивидуальной беседы

6. Назовите факторы повышения эффективности делового общения

ТЕСТОВЫЕ ВОПРОСЫ ЗАКРЫТОГО ТИПА ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ МЕНЕДЖМЕНТ

- ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
- ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
- ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
- ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
- ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
- ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;
- ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
- 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

№ п\п	Правильный ответ	Содержание вопроса	Компетенция
1		Управление – это: - процесс планирования, организации, мотивации и контроля, необходимые для того, чтобы сформулировать и достичь целей; - особый вид деятельности, превращающий неорганизованную толпу в эффективно и целенаправленно работающую производственную группу; - эффективное и производительное достижение целей предприятия посредством планирования, организации и лидерства руководителя.	ОК1-ОК6
2		Совокупность процессов, совершаемых в течение определенного времени - это: 1. организация 2. цикл 3. мотивация 4. кооперация	ОК1-ОК6
3		Контроль - позволяющий проверить готовность фирмы к началу работы. При этом проверяется состояние материальных, трудовых и финансовых ресурсов, и готовность персонала к работе – это: 1. предварительный 2. текущий 3. заключительный 4. долгосрочный	ОК1-ОК6, ОК9, ПК 4.5
4		К менеджерам подразделов, секторов, бригад, групп относятся: 1. среднего звена 2. низшего звена 3. высшего звена 4. персонал	ОК1-ОК6, ОК9, ПК 4.5
5		Элементы, на которые направлены управленческая деятельность, образуют:	ОК1-ОК6, ОК9,

		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. объект управления</li> <li>2. субъект управления</li> <li>3. менеджер</li> <li>4. политика</li> </ol>	ПК 4.5
6		<p>К факторам внешней среды не относятся:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. технологии</li> <li>2. поставщики</li> <li>3. конкуренты</li> <li>4. персонал</li> </ol>	ОК1-ОК6, ОК9, ПК 4.5
7		<p>Контроль, который проводится в процессе функционирования фирмы – это:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. заключительный</li> <li>2. предварительный</li> <li>3. текущий</li> <li>4. профессиональный</li> </ol>	ОК1-ОК6, ОК9, ПК 4.5
8		<p>К целям менеджмента не относится:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. получение (увеличение) прибыли</li> <li>2. повышение эффективности хозяйствования</li> <li>3. удовлетворение потребностей рынка</li> <li>4. социология</li> </ol>	ОК1-ОК6, ОК9, ПК 4.5-4.6
9		<p>К менеджерам, определяющим основное направление деятельности предприятия, ее цели и задачи относятся:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. среднего звена</li> <li>2. низшего звена</li> <li>3. высшего звена</li> <li>4. персонал</li> </ol>	
10		<p>Оценка выполнения фирмы своих планов требующее всестороннего анализа сильных и слабых сторон деятельности организации за истекший период с целью получения необходимой информации для последующих этапов планирования– это:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. заключительный</li> <li>2. предварительный</li> <li>3. текущий</li> <li>4. профессиональный</li> </ol>	ОК1-ОК6, ОК9, ПК 4.5-4.6
11		<p>Совокупность приемов и способов воздействия на управляемый объект для достижения целей - это:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. планирование</li> <li>2. контроль</li> <li>3. метод управления</li> <li>4. мотивация</li> </ol>	ОК1-ОК6, ОК9, ПК 4.5
12		<p>Средство передачи информации- это:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. канал</li> <li>2. деловое письмо</li> <li>3. беседа</li> <li>4. коммуникационный процесс</li> </ol>	ОК1-ОК6, ОК9, ПК 2.6, ПК 4.6
13		<p>Каковы основные содержательные теории мотивации:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. А. Маслоу, Ф. Герцберга, Д. Мак Клелланда</li> <li>2. ожидания, справедливости, модель Портера-Лоурера</li> <li>3 В. Врума</li> <li>4. все ответы неверны</li> </ol>	ОК1-ОК6, ОК9
14		<p>Каковы основные процессуальные теории мотивации:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. А. Маслоу, Ф. Герцберга, Д. Мак Клелланда</li> <li>2. ожидания, справедливости, модель Портера-Лоурера</li> <li>3 В. Врума</li> <li>4. все ответы неверны</li> </ol>	ОК1-ОК6, ОК9

15		Эта теория основывается на предположении, что люди субъективно оценивают и сравнивают свое вознаграждение с тем, что получили другие сотрудники за аналогичную работу: 1. теория справедливости 2. теория ожидания 3. мотивационная теория Ф. Герцберга 4. модель Портера-Лоулера	ОК1-ОК6, ОК9
16		Какое государство является родиной менеджмента: 1. Франция 2. США 3. Япония 4. Англия	ОК1-ОК6, ОК9
17		О какой структуре управления идет речь: «Руководитель наделяется необходимыми правами по привлечению соответствующих производственных и функциональных подразделений на время выполнения того или иного этапа работы»: 1. матричная 2. бригадная 3. линейная 4. функциональная	ОК1-ОК6, ОК9
18		Управленческое решение проходит через стадий ___ реализации: Выберите правильный ответ: 1. пять 2. четыре 3. две 4. три	ОК1-ОК6, ОК9, ПК 2.6, ПК 4.6
19		Управление - функция, вид деятельности по руководству людьми в самых разнообразных организациях – это: 1. маркетинг 2. менеджмент 3. взаимосвязанные процессы, в которых менеджмент является функцией управления 4. взаимосвязанные процессы, в которых управление является функцией менеджмента	ОК1-ОК6, ОК9, ПК 2.6, ПК 4.6
20		К иерархическим структурам управления относятся: 1. матричная 2. линейная 3. проектная 4. структурная	ОК1-ОК6, ОК9
21		Подход к принятию управленческих решений, сделанный только на основе того, что он правильный (озарение, шестое чувство) – это выбор: 1. основанное на суждениях; 2. рациональный; 3. интуитивный; 4. нерациональный	ОК1-ОК6, ОК9, ПК 2.6, ПК 4.6
22		К органическим структурам управления относятся: 1. функциональная; 2. линейная; 3. проектная; 4. структурная	ОК1-ОК6, ОК9, ПК 2.6, ПК 4.6
23		Представители, какой школы менеджмента считают, что «необходим научный подход к организации труда»: 1. школы научного управления 2. школы административного управления 3. школы человеческих отношений 4. все ответы неверны	ОК1-ОК6, ОК9

24		Кто из ученых внес наибольший вклад в развитие административной школы управления: 1. А. Файоль 2. Э. Мейо 3. Ф. Тейлор 4. Ф. Герцберг	ОК1-ОК6, ОК9
25		Представители, какой школы менеджмента считают, что «управление должно иметь свои методы, формулы и принципы»: 1. школы научного управления 2. школы административного управления 3. школы человеческих отношений 4. все ответы неверны	ОК1-ОК6, ОК9
26		Элементами внутренней среды являются: 1. международные события 2. научно-технический прогресс 3. законы и государственные органы 4. все ответы неверны	ОК1-ОК6, ОК9, ПК 4.5, ПК 4.6
27		К среде косвенного воздействия относятся: 1. персонал 2. политика 3. конкуренты 4. поставщики	ОК1-ОК6, ОК9, ПК 4.5, ПК 4.6
28		Представители, какой школы менеджмента учитывают важность рационального построения организации как иерархической структуры: 1. школы научного управления 2. школы административного управления 3. школы человеческих отношений 4. все ответы неверны	ОК1-ОК6, ОК9
29		Представители, какой школы менеджмента учитывают важность психологической составляющей в трудовой деятельности человека: 1. школы научного управления 2. школы административного управления 3. школы человеческих отношений 4. все ответы неверны	ОК1-ОК6, ОК9
30		Кто из ученых внес наибольший вклад в развитие школы человеческих отношений и поведенческие науки: 1. А. Файоль 2. Э. Мейо 3. Ф. Тейлор 4. Ф. Герцберг	ОК1-ОК6, ОК9
31		Элементами внутренней среды являются: 1. международные события 2. научно-технический прогресс 3. законы и государственные органы 4. все ответы неверны	ОК1-ОК6, ОК9
32		Элементами внутренней среды являются: 1. международные события 2. научно-технический прогресс 3. законы и государственные органы 4. персонал	ОК1-ОК6, ОК9
33		К задачам менеджмента не относится: 1. повышение качества продукции 2. снижение затрат на производство 3. внедрение новых технологий 4. мониторинг окружающей среды	ОК1-ОК6, ОК9
34		Организация – это:	ОК1-ОК6, ОК9,

		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. группа людей, деятельность которых сознательно координируется для достижения общих целей</li> <li>2. процесс обоснования решений и распределение ресурсов</li> <li>3. это функция управления, которая выполняет стабилизирующая роль в управлении</li> <li>4. государственные органы</li> </ol>	ПК 4.6, ПК 4.7
35		<p>Взаимоотношения подразделений предприятия – это:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. структура управления</li> <li>2. внешняя среда</li> <li>3. управление</li> <li>4. баланс власти</li> </ol>	ОК1-ОК6, ОК9, ПК 4.5
36		<p>Организации, которые формируются стихийно и во главе организаций стоит человек, который признан всеми или большинством членов, как лидер – это:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. формальные организации</li> <li>2. государственные органы</li> <li>3. неформальные организации</li> <li>4. сложные организации</li> </ol>	ОК1-ОК6, ОК9, ПК 4.5
37		<p>Способ открытого коллективного обсуждения проблем группой специалистов– это:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. деловое совещание</li> <li>2. деловое письмо</li> <li>3. деловые переговоры</li> <li>4. деловая беседа</li> </ol>	ОК1-ОК6, ОК9
38		<p>Организации, с юридической точки зрения – это:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. формальные организации</li> <li>2. государственные органы</li> <li>3. неформальные организации</li> <li>4. юридическое лицо</li> </ol>	ОК1-ОК6, ОК9
39		<p>Функция управления, определяющая цели, необходимые для этого средства, а также разрабатывающая методы, наиболее эффективные в конкретных условиях - это:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. организация</li> <li>2. планирование</li> <li>3. мотивация</li> <li>4. контроль</li> </ol>	ОК1-ОК6, ОК9, ПК 4.5
40		<p>Общие цели формируются и устанавливаются:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. на основе общей миссии организации</li> <li>2. верны оба ответа</li> <li>3. на основе ценностей и целей высшего руководства</li> </ol>	ОК1-ОК6, ОК9, ПК 4.5
41		<p>Корреспонденция, направленная от имени одной организации на имя другой- это:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. коммуникативная сторона общения</li> <li>2. деловое письмо</li> <li>3. беседа</li> <li>4. коммуникационный процесс</li> </ol>	ОК1-ОК6, ОК9
42		<p>Общение, проявляющееся через восприятие и оценку людьми социальных объектов – это:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. интерактивная</li> <li>2. коммуникативная</li> <li>3. перцептивная</li> <li>4. социальная</li> </ol>	ОК1-ОК6, ОК9
43		<p>Какие из перечисленных ниже факторов относятся к факторам внутренней среды организации:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. цели, задачи, технология, реклама, персонал</li> <li>2. потребители, поставщики, местные органы управления</li> <li>3. цели, задачи, технология, структура, персонал</li> </ol>	ОК1-ОК6, ОК9

44	Поставщики, конкуренты, потребители, местные органы управления — это: 1. факторы внутренней среды 2. факторы внешней среды прямого воздействия 3. факторы внешней среды косвенного воздействия	ОК1-ОК6, ОК9
45	Наличие в организации должностных инструкций позволяет: 1. повысить квалификацию работников 2. расширить предприятие, открыть филиал 3. четко распределить полномочия и зоны ответственности	ОК1-ОК6, ОК9
46	Внешняя среда характеризуется: 1. стабильностью, предсказуемостью, управляемостью 2. сложностью, масштабностью, предсказуемостью 3. сложностью, непредсказуемостью, подвижностью	ОК1-ОК6, ОК9
47	Подход к принятию управленческих решений, сделанный только на основе, обусловленных знаний – это выбор: 1. решение, основанное на суждениях 2. рациональный 3. интуитивный 4. нерациональный	ОК1-ОК6, ОК9, ПК 2.6, ПК 4.6
48	Лица, выполняющие главную функцию и осуществляющие общее руководство предприятием, его службами и подразделениями – это: 1. специалисты 2. исполнители 3. руководители 4. стажеры	ОК1-ОК6, ОК9, ПК 4.7
49	Какой из перечисленных ниже методов распределения обязанностей в организации принят по функциональному признаку: 1. созданы отделы по производству, маркетингу, кадрам, финансовым вопросам 2. созданы цеха на предприятии по производству мягкой мебели, кухонной мебели, офисной мебели 3. созданы филиалы предприятия в пяти городах 4. созданы отделы на предприятии, равные по численности	ОК1-ОК6, ОК9, ПК 4.7
50	Решение о распределении полномочий между руководителями принимается в процессе: 1. планирования 2. контроля 3. исследования 4. организации	ОК1-ОК6, ОК9, ПК 4.7

**ТЕСТОВЫЕ ВОПРОСЫ ОТКРЫТОГО ТИПА ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ МЕНЕДЖМЕНТ**

- ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
- ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
- ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
- ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
- ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
- ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;


<p>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.  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</p>											
№ п\п	Правильный ответ	Содержание вопроса	Компетенция								
1		<p>Факторы среды принято называть переменными. Различают внутренние и внешние переменные. Соотнесите понятия и определения:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. внутренние</li> <li>2. внешние</li> </ol> <p>- факторы внутри организации. Они находятся в поле зрения менеджеров  - находятся вне организации, способствуют или мешают е функционированию</p>	ОК1-ОК6, ОК9, ПК 4.5, ПК 4.6								
2		<p>Цикл менеджмента — это совокупность процессов, совершаемых в течение определенного времени. В процессе производства продукции цикл менеджмента обычно осуществляется непрерывно и имеет тенденцию к возобновлению и включает в себя следующие функции: планирование, организацию, мотивацию и контроль. Заполните таблицу:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">планирование</td> <td>функция управления, определяющая цели, необходимые для этого средства, а также разрабатывающая методы, наиболее эффективные в конкретных условиях</td> </tr> <tr> <td>организация</td> <td>это группа людей, деятельность которых сознательно координируется для достижения общей цели</td> </tr> <tr> <td>мотивация</td> <td>побуждение себя и других людей к достижению общей цели, и целей организации</td> </tr> <tr> <td>контроль</td> <td>количественная и качественная оценка и учет результатов работы</td> </tr> </table>	планирование	функция управления, определяющая цели, необходимые для этого средства, а также разрабатывающая методы, наиболее эффективные в конкретных условиях	организация	это группа людей, деятельность которых сознательно координируется для достижения общей цели	мотивация	побуждение себя и других людей к достижению общей цели, и целей организации	контроль	количественная и качественная оценка и учет результатов работы	ОК1-ОК6, ОК9
планирование	функция управления, определяющая цели, необходимые для этого средства, а также разрабатывающая методы, наиболее эффективные в конкретных условиях										
организация	это группа людей, деятельность которых сознательно координируется для достижения общей цели										
мотивация	побуждение себя и других людей к достижению общей цели, и целей организации										
контроль	количественная и качественная оценка и учет результатов работы										
3		Существует три вида контроля. Заполните таблицу:	ОК1-ОК6, ОК9, ПК 4.5								

		<p>позволяет проверить готовность объекта (фирмы) к началу работы</p>	
		<p>проводится в процессе функционирования фирмы</p>	
		<p>оценка выполнения фирмы своих планов требует всестороннего анализа сильных и слабых сторон деятельности организации за истекший период с целью получения необходимой информации для последующих этапов планирования</p>	
4		<p>Менеджеры бывают разных уровней, и задачи они решают не одинаковые. Условно менеджеров подразделяют на три основные группы: 1. высший уровень 2. среднее звено 3. низшее звено Соотнесите понятия и определения: 1. генеральные директора, директора, члены правления предприятия 2. руководители управлений, отделов, цехов 3. руководители подразделов, секторов, бригад, групп</p>	<p>ОК1-ОК6, ОК9, ПК 4.7</p>
5		<p>Управленческая деятельность предполагает объект и субъект управления. Те элементы, на которые направлена деятельность, образуют объект управления. Определите в примере, субъект и объект управления:  В колледже _____ выступают Совет колледжа, директор, а _____ – дневное или заочное отделения, различные подразделения</p>	<p>ОК1-ОК6, ОК9, ПК 4.5</p>
6		<p>Элементами внутренней среды не являются (выберите несколько вариантов): 1. производство 2. финансы 3. конкуренты 4. персонал 5. профсоюзы 6. культура и имидж предприятия</p>	<p>ОК1-ОК6, ОК9, ПК 4.5</p>
7		<p>Соотнесите понятия и определения: 1. Процесс, при помощи которого руководство организации определяет, правильны ли его решения и не нуждаются ли они в корректировке 2. Согласование, приведение в соответствие (понятий, действий, составных частей чего-либо и т.д.)  1. контроль 2. координация</p>	<p>ОК1-ОК6, ОК9</p>

8		Вставьте пропущенные слова: Основная цель менеджмента – достижение _____ производства, лучшего использование _____, фирмы, компании, руководство предприятия, фирмы, руководящий орган	OK1-OK6, OK9
9		Соотнесите функции менеджеров, соответственно принадлежности к уровню управления: 1. высшего звена 2. среднего звена 3. низшего звена  - определяют основное направление деятельности предприятия, ее цели и задачи - несет ответственность за практическую реализацию решений - планирование деятельности подчиненных, организация производственного процесса	OK1-OK6, OK9, ПК 4.7
10		Дополните определение: Оценка выполнения фирмы своих планов требующее всестороннего анализа сильных и слабых сторон деятельности организации за истекший период с целью получения необходимой информации для последующих этапов планирования– это _____	OK 01-06, OK 09
11		Дайте определение: метод управления это....	OK 01-06, OK 09
12		Дополните предложение: Элементы, на которые направлены управленческая деятельность, образуют _____	OK 01-06, OK 09
13		Запишите основные функции менеджмента: 1 2 3 4	OK 01-06, OK 09, ПК 4.5
14		Перечислите, что относится к задачам менеджмента: 1 2 3 4 5	OK 01-06, OK 09, ПК 4.5
15		В процессе обмена информацией или коммуникативном процессе можно выделить четыре базовых элемента. Перечислите их: 1 2 3 4	OK 01-06, OK 09, ПК2.6, ПК 4.6
16		Перечислите основные содержательные теории мотивации: 1. 2. 3.	OK1-OK6, OK9
17		Перечислите основные процессуальные теории мотивации: 1. 2. 3.	OK1-OK6, OK9
18		Дайте характеристику теории справедливости:	OK1-OK6, OK9
19		Вставьте пропущенные слова:	OK1-OK6, OK9

		Идея о том, что управление может внести существенный вклад в развитие и успех организации впервые зародилось в _____ на рубеже _____ веков									
20		О какой структуре управления идет речь: «Руководитель наделяется необходимыми правами по привлечению соответствующих производственных и функциональных подразделений на время выполнения того или иного этапа работы». Ответ запишите: _____	ОК1-ОК6, ОК9, ПК 4.5								
21		Продолжите предложение: Интуитивный подход к принятию решений это подход, сделанный _____	ОК1-ОК6, ОК9, ПК 2.6, ПК 4.6								
22		Соотнесите понятия и определения: 1. по способу отдачи распоряжения могут быть 2. по форме распоряжения могут быть  устными, письменными, смешанными приказами, указаниями, поручениями, советами	ОК1-ОК6, ОК9, ПК 2.6, ПК 4.6								
23		К органическим структурам управления относятся: 1. функциональная; 2. линейная; 3. проектная; 4. структурная	ОК1-ОК6, ОК9								
24		Заполните таблицу сравнения концепций трех школ организационного поведения в системе коммуникаций по признаку важность коммуникации:	ОК1-ОК6, ОК9								
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>Признаки</th> <th>Школа научного управления</th> <th>Школа человеческих отношений</th> <th>Системная школа</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Важность коммуникации</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Признаки	Школа научного управления	Школа человеческих отношений	Системная школа	Важность коммуникации				
Признаки	Школа научного управления	Школа человеческих отношений	Системная школа								
Важность коммуникации											
25		Заполните таблицу сравнения концепций трех школ организационного поведения в системе коммуникаций по признаку цель коммуникации:	ОК1-ОК6, ОК9								
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>Признаки</th> <th>Школа научного управления</th> <th>Школа человеческих отношений</th> <th>Системная школа</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Цель коммуникации</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Признаки	Школа научного управления	Школа человеческих отношений	Системная школа	Цель коммуникации				
Признаки	Школа научного управления	Школа человеческих отношений	Системная школа								
Цель коммуникации											
26		Заполните таблицу сравнения концепций трех школ организационного поведения в системе коммуникаций по признаку направление коммуникационных потоков:	ОК1-ОК6, ОК9								

		<table border="1"> <tr> <td>Признаки</td> <td>Школа научного управления</td> <td>Школа человеческих отношений</td> <td>Системная школа</td> </tr> <tr> <td>Направление коммуникационных потоков</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	Признаки	Школа научного управления	Школа человеческих отношений	Системная школа	Направление коммуникационных потоков				
Признаки	Школа научного управления	Школа человеческих отношений	Системная школа								
Направление коммуникационных потоков											
27		<p>Заполните таблицу сравнения концепций трех школ организационного поведения в системе коммуникаций по признакуосновные проблемы коммуникаций:</p> <table border="1"> <tr> <td>Признаки</td> <td>Школа научного управления</td> <td>Школа человеческих отношений</td> <td>Системная школа</td> </tr> <tr> <td>Основные проблемы коммуникаций</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	Признаки	Школа научного управления	Школа человеческих отношений	Системная школа	Основные проблемы коммуникаций				OK1-OK6, OK9
Признаки	Школа научного управления	Школа человеческих отношений	Системная школа								
Основные проблемы коммуникаций											
28		<p>Определите, какой тип организационной структуры управления изображен на рисунке. Ответ запишите:</p> <pre> graph TD     GD[Генеральный директор] --&gt; ZM[Заместитель по маркетингу]     GD --&gt; ZUP[Заместитель по управлению персоналом]     GD --&gt; ZF[Заместитель по финансам] </pre>	OK1-OK6, OK9								
28		<p>Определите, какой тип организационной структуры управления изображен на рисунке. Ответ запишите:</p> <pre> graph TD     GD[Генеральный директор] --&gt; ZM[Заместитель по маркетингу]     GD --&gt; ZP[Заместитель по персоналу]     GD --&gt; ZPr[Заместитель по производству]     ZM --- OZS[Отдел закупок и снабжения]     ZP --- MR[Менеджер по развитию персонала]     ZPr --- MP[Мастер производственного участка] </pre>	OK1-OK6, OK9								
29		<p>Определите, какой тип организационной структуры управления изображен на рисунке. Ответ запишите:</p> <pre> graph TD     GD[Генеральный директор] --- S(Штаб)     GD --&gt; ZM[Заместитель по маркетингу]     GD --&gt; ZP[Заместитель по персоналу]     GD --&gt; ZPr[Заместитель по производству]     ZM --- OZS[Отдел закупок и снабжения]     ZP --- MR[Менеджер по развитию персонала]     ZPr --- MP[Мастер производственного участка] </pre>	OK1-OK6, OK9								
30		<p>Определите, какой тип организационной структуры управления изображен на рисунке. Ответ запишите:</p> <pre> graph TD     GD[Генеральный директор] --&gt; ZDA[Заместитель директора по продукту А]     GD --&gt; ZDB[Заместитель директора по продукту В]     GD --&gt; ZDC[Заместитель директора по продукту С]     ZDA --- S1[Снабжение, производство, сбыт, персонал]     ZDB --- S2[Снабжение, производство, сбыт, персонал]     ZDC --- S3[Снабжение, производство, сбыт, персонал] </pre>	OK1-OK6, OK9								

31		<p>Определите, какой тип организационной структуры управления изображен на рисунке. Ответ запишите:</p> 	OK1-OK6, OK9
32		<p>Перечислите бюрократические организационные структуры:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.</li> <li>2.</li> <li>3.</li> <li>4.</li> </ol>	OK1-OK6, OK9
33		<p>Цифрой 1 отметьте цели менеджмента, цифрой 2 – задачи менеджмента:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>совершенствование производственного процесса</li> <li>получение (увеличение) прибыли</li> <li>решение социальных вопросов</li> <li>организация производства конкурентоспособных товаров</li> <li>внедрение новейших наукоемких технологий</li> <li>удовлетворение потребностей рынка</li> <li>повышение качества продукции</li> <li>повышение эффективности хозяйствования</li> <li>снижение затрат на производство</li> </ul>	OK1-OK6, OK9
34		<p>Закончите предложение: группа людей, деятельность которых сознательно координируется для достижения общих целей – это _____</p>	OK1-OK6, OK9
35		<p>Цифрой 1 отметьте преимущества линейной структуры управления, цифрой 2 - преимущества линейно-штабной структуры управления:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- детальная проработка стратегических и тактических вопросов</li> <li>- четкая система взаимных связей между подразделениями</li> <li>- оперативность в принятии решений на одном звене управления</li> <li>- возможность привлечения внешних экспертов и консультантов</li> <li>- минимальные затраты в производстве</li> <li>- разгрузка высшего руководства в анализе информации и выработке предложений</li> <li>- разгрузка функциональных подразделений</li> <li>- ясно выраженная ответственность</li> </ul>	OK1-OK6, OK9
36		<p>Цифрой 1 отметьте недостатки функциональной структуры управления, цифрой 2 - недостатки дивизиональной структуры управления:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- разгрузка функциональных подразделений</li> <li>- волокита и перегруженность из-за большого количества вертикальных связей</li> <li>- трудности координации деятельности различных подразделений</li> <li>- высокая степень заинтересованности в реализации целей функциональных подразделений в ущерб общим целям организации</li> <li>- потеря взаимопонимания в действиях между работниками функциональных служб</li> <li>- отдаленность центрального аппарата от конкретных сфер деятельности организации</li> <li>- длительная процедура принятия решения</li> </ul>	OK1-OK6, OK9

		<p>Планирование для организации в целом осуществляется следующему алгоритму:</p> <p>Расположите в правильном порядке этапы планирования:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Разработка тактических планов (или «Как выполнять?»).</li> <li>- Разрабатывается миссия организации или, иначе, цель ее существования.</li> <li>- С учетом концепции разрабатывается направление работы или стратегический ориентир (качественная цель).</li> <li>- Производится оценка и анализ внешней и внутренней среды компании.</li> <li>- Определяется стратегическая альтернатива развития предприятия.</li> <li>- Выбор конкретной стратегии (или отвечают на вопрос «Что выполнять?»).</li> </ul>	
37		<p>Закончите предложение: передача задач и полномочий лицу, которое принимает на себя ответственность за их выполнение это _____</p>	ОК1-ОК6, ОК9
38		<p>Закончите предложение:</p> <p>Обязательство работника выполнять делегированные ему задачи и отвечать за результаты своего труда это _____</p>	ОК1-ОК6, ОК9
39		<p>Закончите предложение:</p> <p>Процесс создания структуры предприятия, которая дает возможность людям эффективно работать вместе для достижения его целей это _____</p>	ОК1-ОК6, ОК9
40		<p>Закончите предложение:</p> <p>генеральный план действий, определяющий приоритеты стратегических задач, ресурсы и последовательность шагов по достижению стратегических целей – это _____ :</p>	ОК1-ОК6, ОК9, ПК 4.7
41		<p>Закончите предложение:</p> <p>Стратегия управления персоналом организации, производством, финансами и стратегии в других сферах деятельности это _____:</p>	ОК1-ОК6, ОК9, ПК 4.7
42		<p>Закончите предложение: _____ управлением отношениями между организацией и внешней средой, в которой существует данная организация</p>	ОК1-ОК6, ОК9, ПК 4.7
43		<p>Закончите предложение: процесс распределения и группировки работ и ресурсов, рациональное соединение и координация производственных факторов во времени и пространстве и создания некоторой структуры (формы деятельности) это _____:</p>	ОК1-ОК6, ОК9, ПК 4.7
44		<p>Закончите определение:</p> <p>Разделение большого объема работы на многочисленные небольшие специальные задания, которое позволяет организовать производство продукции в значительно большем объеме и продуктивнее, чем при самостоятельной работе такого же количества людей это _____:</p>	ОК1-ОК6, ОК9, ПК 4.7
45		<p>Закончите определение: Данные методы управления являются способом воздействия на персонал на основе использования экономических законов и обеспечивают возможность в зависимости от ситуации как «одарять», так и «качать» это _____:</p>	ОК1-ОК6, ОК9, ПК 4.7

46		Закончите определение: Процесс определения миссии и целей организации, нахождения конкретных стратегий для выбора и приобретения нужных экономических ресурсов, их распределения и использования с целью обеспечения эффективной деятельности организации в обозримой перспективе это _____:	ОК1-ОК6, ОК9, ПК 4.7								
47		Закончите предложение: управленческая деятельность, обеспечивающая согласованность работы рабочих подразделений это _____:	ОК1-ОК6, ОК9, ПК 4.7								
48		Какие приемы используются при психологических методах управления (выберете правильные ответы): 1. интервью 2. беседы 3. тесты 4. наблюдения	ОК1-ОК6, ОК9								
49		Выберите правильные ответы: <table border="1" data-bbox="395 696 911 952"> <tr> <td>1. Организация</td> <td>1 – процесс установления пропорций и согласование действий в системе управления.</td> </tr> <tr> <td>2. Мотивация</td> <td>2 – процесс приобщения рабочих до высокопроизводительности труда.</td> </tr> <tr> <td>3. Координация</td> <td>3 – процесс формирования структуры управления и создания определенного порядка в работе.</td> </tr> <tr> <td>4. Контроль</td> <td>4 – система наблюдения и проверки функционирования предприятия.</td> </tr> </table>	1. Организация	1 – процесс установления пропорций и согласование действий в системе управления.	2. Мотивация	2 – процесс приобщения рабочих до высокопроизводительности труда.	3. Координация	3 – процесс формирования структуры управления и создания определенного порядка в работе.	4. Контроль	4 – система наблюдения и проверки функционирования предприятия.	ОК1-ОК6, ОК9, ПК 4.5
1. Организация	1 – процесс установления пропорций и согласование действий в системе управления.										
2. Мотивация	2 – процесс приобщения рабочих до высокопроизводительности труда.										
3. Координация	3 – процесс формирования структуры управления и создания определенного порядка в работе.										
4. Контроль	4 – система наблюдения и проверки функционирования предприятия.										
50		Дайте определение понятий: <table border="1" data-bbox="395 994 927 1220"> <tr> <td>1. Власть</td> <td>1 – поведение руководителя, что меняет отношение подчиненных к нему.</td> </tr> <tr> <td>2. Влияние</td> <td>2 – способность вести за собой.</td> </tr> <tr> <td>3. Лидерство</td> <td>3 – способность и возможность менеджера влиять на деятельность и поведение рабочих.</td> </tr> <tr> <td>4. Обычаи</td> <td>4 – общепринятые повторяющиеся социальные действия, что становятся обычными.</td> </tr> </table>	1. Власть	1 – поведение руководителя, что меняет отношение подчиненных к нему.	2. Влияние	2 – способность вести за собой.	3. Лидерство	3 – способность и возможность менеджера влиять на деятельность и поведение рабочих.	4. Обычаи	4 – общепринятые повторяющиеся социальные действия, что становятся обычными.	ОК1-ОК6, ОК9, ПК 4.5
1. Власть	1 – поведение руководителя, что меняет отношение подчиненных к нему.										
2. Влияние	2 – способность вести за собой.										
3. Лидерство	3 – способность и возможность менеджера влиять на деятельность и поведение рабочих.										
4. Обычаи	4 – общепринятые повторяющиеся социальные действия, что становятся обычными.										

### Вопросы к дифференцированному зачету

1. Основные понятия менеджмента
2. История развития теории и практики менеджмента
3. Зарождение менеджмента
4. Современный менеджмент: сущность и характерные черты
5. Внешняя среда предприятия
6. Внутренняя среда организации
7. Организационные структуры управления
8. Организационные структуры управления
9. Цикл менеджмента. Планирование
10. Методы планирования и организации работы подразделения
11. Функции менеджмента в рыночной экономике- организация и мотивация
12. Основы формирования мотивационной политики организации
13. Контроль деятельности экономического субъекта
14. Система методов управления.
15. Стили управления
16. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности
17. Процесс принятия и реализации управленческих решений
18. Методы принятия решений
19. Коммуникация
20. Принципы делового общения

### **III. Описание организации оценивания и правил определения результатов оценивания.**

Уровень подготовки студентов по учебной дисциплине оценивается в баллах: «5» («отлично»), «4» («хорошо»), «3» («удовлетворительно»), «2» («неудовлетворительно») или зачтено/ не зачтено.

Оценка *«отлично»* - обучающийся показывает полные и глубокие знания программного материала, логично и аргументировано отвечает на поставленный вопрос, а также дополнительные вопросы, показывает высокий уровень теоретических знаний. Практическую часть выполняет на 100%.

Оценка *«хорошо»* - обучающийся показывает глубокие знания программного материала, грамотно его излагает, достаточно полно отвечает на поставленный вопрос и дополнительные вопросы, умело формулирует выводы. В тоже время при ответе допускает несущественные погрешности. Практическую часть выполняет на 90%-80%.

Оценка *«удовлетворительно»* - обучающийся показывает достаточные, но не глубокие знания программного материала; при ответе не допускает грубых ошибок или противоречий, однако в формулировании ответа отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. Для получения правильного ответа требуется уточняющие вопросы. Практическую часть выполняет на 70%-60%.

Оценка *«неудовлетворительно»* - обучающийся показывает недостаточные знания программного материала, не способен аргументировано и последовательно его излагать, допускаются грубые ошибки в ответах, неправильно отвечает на поставленный вопрос или затрудняется с ответом. Практическую часть выполняет на менее 50%.

Дифференцированный зачет проводится в период экзаменационной сессии, установленной календарным учебным графиком, в результате которого преподавателем выставляется итоговая оценка в соответствии с правилами определения результатов оценивания.