

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ»
СРЕДНЕПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПМ 04 Организация работы коллектива исполнителей
по специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям)

Черкесск, 2023 г.

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО) 54.02.01 Дизайны (по отраслям), базовый уровень, направление подготовки – 54.00.00 Изобразительное и прикладные виды искусств.

Организация-разработчик
СПК ФГБОУ ВО «СевКавГА»

Разработчик:
Батракова Е.В. – преподаватель СПК ФГБОУ ВО «Сев-КавГА»

Одобрена на заседании цикловой комиссии «Социально-правовые дисциплины»
от «06» февраля 2023 г. протокол № 6

Руководитель образовательной программы _____ М.Б. Карданова

Рекомендована методическим советом колледжа
От «08» февраля 2023г. протокол № 3

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПМ. 04 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОЛЛЕКТИВА ИСПОЛНИТЕЛЕЙ

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля студент должен освоить основной вид деятельности «Организация работы коллектива исполнителей» и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 2	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 3	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 4	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 6	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 7	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
ОК 8	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;
ОК 9	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 4	Организация работы коллектива исполнителей
ПК 4.1.	Планировать работу коллектива
ПК 4.2.	Составлять конкретные технические задания для реализации дизайн-проекта на основе технологических карт
ПК 4.3.	Контролировать сроки и качество выполненных заданий
ПК 4.4.	Осуществлять приём и сдачу работы в соответствии с техническим заданием

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля студент должен:

Иметь практический опыт	планирования работы коллектива исполнителей; составления конкретных технических заданий для реализации дизайн-проекта на основе технологических карт; контроля сроков и качества выполненных заданий; работы с коллективом исполнителей, приёма и сдачи работы в соответствии с техническим заданием
уметь	принимать самостоятельные решения по вопросам совершенствования организации управленческой работы в коллективе; составлять техническое задание для реализации дизайн-проекта; осуществлять контроль деятельности персонала; управлять работой коллектива исполнителей
знать	систему управления трудовыми ресурсами в организации; методы и формы обучения персонала; способы управления конфликтами и борьбы со стрессом; особенности приёма и сдачи работы в соответствии с техническим заданием

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов - 133.

Из них на освоение МДК – 97,

в том числе:

самостоятельная работа 10,

на практики – 36,

в том числе производственную - 36.

Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета.

2. Структура и содержание профессионального модуля

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час.	Объем профессионального модуля, ак. час.							
			работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем							самостоятельная работа
			обучение по МДК				практики		консультации	
			всего	ПА	в том числе		учебная	производственная		
лабораторных и практических занятий	курсовых работ (проектов)	я			я					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
ПК 4.1 - 4.4 ОК 1- 11	МДК 04.01 Основы менеджмента	133	85	2	36	-	-	36	-	10
ПК 4.1 - 4.4 ОК 1- 11	Производственная практика (по профилю специальности)	36								
	Всего:	133	85	2	36	-	-	36	-	10

2.2. Тематический план и содержание ПМ. 04 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОЛЛЕКТИВА ИСПОЛНИТЕЛЕЙ

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся	Объем в часах
1	2	3
Раздел I. Основы управления персоналом		133
МДК 04.01 Основы менеджмента		85
Тема 1.1. Менеджмент в управлении персоналом	Содержание	6
	1. Менеджмент как вид управленческой деятельности.	
	2. Методология менеджмента (цели и задачи управления; объекты и субъекты управления; виды менеджмента; методы менеджмента; принципы управления)	
	Практическое занятие № 1. Принципы эффективного менеджмента в практической деятельности дизайнерской организации	4
Тема 1.2 Организация и ее среда	Содержание	6
	1. Внутренняя среда организации.	
	2. Внешняя среда организации. Практическое занятие № 2. Формирование модели организации	2
Тема 1.3. Методы и функции менеджмента	Содержание	6
	1. Основные методы менеджмента	
	2. Основные функции менеджмента	
Тема 1.4. Коммуникации	Содержание	6
	1. Основные элементы коммуникационного процесса.	
	2. Управление процессом коммуникации.	
	Практическое занятие № 3. Коммуникационные технологии в управлении предприятием	2
Практическое занятие № 4. Деловое общение.	2	
Тема 1.5. Управление персоналом	Содержание	2
	1. Управление персоналом	
	Практическое занятие № 5. Выбор стратегии управления персоналом организации	4
Практическое занятие № 6. Принципы кадровой политики	2	
Тема 1.6 Управление конфликтами и стрессами	Содержание	4
	1. Конфликт: понятие и причины.	
	2. Стресс. Предупреждение стрессовых ситуаций.	
Практическое занятие № 7. Управление конфликтами и стрессами	2	
Тема 1.7. Управление рисками	Содержание	2
	1. Виды рисков и потерь	
	Практическое занятие № 8. Управление рисками	2
Тема 1.8. Планирование и прогнозирование	Содержание	4
	1. Виды и методы прогнозов. Подходы и методы прогнозирования	
	2. Классификация планов. Принципы и методы планирования.	
	Практическое занятие № 9. Планирование в деятельности организации	6
Практическое занятие № 10. Видение, миссия и цели организации	4	

Тема 1.9. Организация взаимодействия на стадии выполнения планов	Содержание	4
	1. Делегирование и ответственность.	
	2. Полномочия и власть.	
	Практическое занятие № 11. Решение ситуационных задач с использованием модели коммуникационного процесса	4
Тема 1.10. Самоменеджмент	Содержание	3
	1. Понятие, содержание и принципы самоменеджмента.	
Тема 1.11. Контроль как функция менеджмента	Содержание	6
	1. Контроль как функция менеджмента	
	2. Контроль качества нововведений	
	3. Экспертиза инновационных проектов	
	Практическое занятие № 12. Организация контроля на предприятии	2
Промежуточная аттестация		2
Самостоятельная учебная работа 1. Подготовка теоретического материала для проведения деловой игры «Построение организационной структуры дизайнерской фирмы» 2. Составление плана и тезисов ответа по теме «Сущность, содержание и классификация методов управления. Основные функции управления. Управление производственными процессами» 3. Подготовка презентаций по теме «Методы управления коллективом в процессе разработки дизайн-проектов» 4. Решение ситуационных профессиональных задач 5. Составление кроссворда (по любой из пройденных тем на выбор обучающегося) 6. Моделирование процесса планирования и управления дизайнерской организацией. 7. Разработка дизайн-проекта в электронном виде. 8. Подготовка рефератов по темам: «Инновационный менеджмент», «Проведение патентных и научно-технических исследований» 9. Составление опорных схем для систематизации учебного материала; ответы на контрольные вопросы		10
Производственная практика Виды работы: 1. Знакомство с организацией. Анализ структуры управления, существующей на предприятии, разработка предложений по улучшению этой структуры. 2. Определение специфики деятельности организации, контингента обслуживания и наличия конкурентов. 3. Изучение должностных инструкций персонала организации. 4. Описание специфики различных видов деятельности менеджера в данном учреждении. 5. Разработка схемы делегирования полномочий дизайнером предприятия сотрудникам этого предприятия; определение порядка отчетности по выполняемым функциям; анализ качества выполнения делегированных функций; подготовка рекомендаций; 6. Анализ процесса коммуникации, существующего на предприятии, обоснование эффективности существующего коммуникационного процесса, или разработка предложений по его изменению.		36
Всего		133

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Для реализации программы профессионального модуля должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

кабинет экономики и менеджмента, оснащенный оборудованием:

Рабочие места преподавателя и обучающихся: доска меловая – 1 шт., стол ученический – 16 шт., стул ученический – 32 шт., стол – 1 шт., стул – 1 шт. Комплект учебно-методической документации, раздаточный материал, плакаты Технические средства обучения: компьютер в сборе (в подсобке); принтер; мультимедийный проектор, настенный экран, ноутбук

Производственная практика реализуется в организациях социально-экономического профиля, обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональных областях: 10 Архитектура, проектирование, геодезия, топография и дизайн; 11 Средства массовой информации, издательство и полиграфия; 21 Легкая и текстильная промышленность; 33 Сервис, оказание услуг населению (торговля, техническое обслуживание, ремонт, предоставление персональных услуг, услуги гостеприимства, общественное питание и пр.).

Оборудование предприятий и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики должно соответствовать содержанию профессиональной деятельности и давать возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем видам деятельности, предусмотренными программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей

Косьмин, А.Д. Менеджмент [Текст]: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / А.Д.Косьмин, Н.В.Свинтицкий, Е.А.Косьмина.- М.: Академия, 2016.- 208с.

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>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки		
ПК 4.1. Планировать работу коллектива	<p>Уровень подготовки 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>-индивидуальный опрос;</p> <p>-выполнение рефератов;</p> <p>- тестирование</p> <p>- дифференцированный зачет.</p>		
ПК 4.2. Составлять конкретные технические задания для реализации дизайн-проекта на основе технологических карт			ПК 4.3. Контролировать сроки и качество выполненных заданий	ПК 4.4. Осуществлять приём и сдачу работы в соответствии с техническим заданием
ОК 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;			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%.	
ОК 2 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;			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%.	
ОК 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;	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%.			
ОК 4 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;	ОК 5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	ОК 6 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 7 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого				

<p>производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;</p>		
<p>ОК 8 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;</p>		
<p>ОК 9 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p>		

**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

**по профессиональному модулю 04. Организация работы коллектива исполнителей
для специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям)
форма проведения оценочной процедуры
экзамен квалификационный**

г. Черкесск, 2023 год

1. Паспорт фонда оценочных средств

Предмет(ы) оценивания	Объект(ы) оценивания	Показатели оценки
<p>Иметь практический опыт: планирования работы коллектива исполнителей; составления конкретных технических заданий для реализации дизайн-проекта на основе технологических карт; контроля сроков и качества выполненных заданий; работы с коллективом исполнителей, приёма и сдачи работы в соответствии с техниче-ским заданием</p> <p>Уметь: принимать самостоятельные решения по вопросам совершенствования организации управленческой работы в коллективе; составлять техническое задание для реализации дизайн-проекта; осуществлять контроль деятельности персонала; управлять работой коллектива исполнителей</p> <p>Знать: систему управления трудовыми ресурсами в организации; методы и формы обучения персонала; способы управления конфликтами и борьбы со стрессом; особенности приёма и сдачи работы в соответствии с техническим заданием</p> <p>ПК 4.1. Планировать работу коллектива ПК 4.2. Составлять конкретные технические задания для реализации дизайн-проекта на основе технологических карт ПК 4.3. Контролировать сроки и качество выполненных заданий</p> <p>ОК 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам; ОК 2 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности; ОК 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное</p>	<p>выполняет планирование работы коллектива исполнителей, принимает самостоятельные решения по вопросам совершенствования организации управленческой работы в коллективе выполняет работу по составлению конкретных технических заданий для реализации дизайн-проекта на основе технологических карт осуществляет контроль сроков и качества выполненных заданий работает с коллективом исполнителей, принимает и сдаёт работы в соответствии с техническим заданием распознает задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализирует задачу и/или проблему и выделяет её составные части; определяет этапы решения задачи; составляет план действия; определяет необходимые ресурсы; реализует составленный план, оценивает результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) определяет задачи для поиска информации; определяет необходимые источники информации; планирует процесс поиска; структурирует получаемую информацию, выделяет наиболее значимое в перечне информации; оценивает практическую значимость результатов поиска; оформляет результаты поиска определяет актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применяет современную научную профессиональную терминологию; определяет и выстраивает траектории профессионального развития и самообразования демонстрирует знание психологических основ деятельности коллектива и особенностей личности; демонстрирует умение организовывать работу коллектива, взаимодействовать с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения, с руководителями учебной и производственной практик грамотно излагает свои мысли и оформляет документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявляет толерантность в рабочем коллективе</p>	<p>-индивидуальный опрос; -выполнение рефератов; - тестирование; -дифференцированный зачет.</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 уточняющие вопросы. 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</p>

<p>развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;</p> <p>ОК 4 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;</p> <p>ОК 5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;</p> <p>ОК 6 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> <p>ОК 7 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;</p> <p>ОК 8 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;</p> <p>ОК 9 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p>	<p>описывает значимость своей специальности; применяет стандарты антикоррупционного поведения</p> <p>соблюдает нормы экологической безопасности; определяет направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности</p> <p>использует физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применяет рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользуется средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности</p> <p>применяет средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использует современное программное обеспечение</p> <p>умеет пользоваться профессиональной документацией на государственном языке, понимает общий смысл документов на иностранном языке на базовые профессиональные темы</p> <p>выявляет достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентует идею открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформляет бизнес-план; рассчитывает размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определяет инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентует бизнес-идею; определяет источники финансирования</p>	<p>затрудняется с ответом. Практическую часть выполняет на менее 50%.</p>
---	---	---

ТЕСТОВЫЕ ВОПРОСЫ ЗАКРЫТОГО ТИПА ПО МДК 04.01 ОСНОВЫ МЕНЕДЖМЕНТА, УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ

ПК 4.1. Составлять конкретные задания для реализации дизайн-проекта на основе технологических карт

ПК 4.2. Планировать собственную деятельность

ПК 4.3. Контролировать сроки и качество выполняемых заданий.

ОК 02 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 06 Работать в коллективе, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 07 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.

№ п/п	Правильный ответ	Содержание вопроса	Компетенция	
1.		К среде прямого воздействия относятся: 1. международные события 2. потребители 3. политика 4. социальные факторы	ОК 02	
2.		Совокупность процессов, совершаемых в течение определенного времени - это: 1. организация 2. цикл 3. мотивация 4. кооперация	ОК 02	
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	ОК 02	
4.		К менеджерам подразделов, секторов, бригад, групп относятся: 1. среднего звена 2. низшего звена 3. высшего звена 4. персонал	ОК 02	
5.		Элементы, на которые направлены управленческая деятельность, образуют: 1. объект управления 2. субъект управления 3. менеджер 4. политика	ОК 02	
6.		К факторам внешней среды не относятся: 1. технологии 2. поставщики 3. конкуренты 4. персонал	ОК 02	
7.		Контроль, который проводится в процессе функционирования фирмы – это: 1. заключительный 2. предварительный 3. текущий 4. профессиональный	ОК 02	
8.		К целям менеджмента не относится: 1. получение (увеличение) прибыли 2. повышение эффективности хозяйствования 3. удовлетворение потребностей рынка 4. социология	ОК 02	
9.		К менеджерам, определяющим основное направление деятельности предприятия, ее цели и задачи относятся: 1. среднего звена 2. низшего звена 3. высшего звена 4. персонал	ОК 02	
10.		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: 1. заключительный 2. предварительный 3. текущий	ОК 02	

		4. профессиональный		
11.		Совокупность приемов и способов воздействия на управляемый объект для достижения целей - это: 1. планирование 2. контроль 3. метод управления 4. мотивация	ОК 02.	
12.		Организации, в которых доминирует принцип руководства, характеризуется высокой степенью децентрализации полномочий, активное участие сотрудников в принятии решений использует стиль управления: 1. авторитарный 2. либеральный 3. демократический 4. социально-экономический	ОК 02	
13.		Направитель управленческой деятельности называется: 1. объект управления 2. субъект управления 3. менеджер 4. политика	ОК 02	
14.		Основными функция менеджмента являются: 1. планирование, организация, мотивация контроль 2. планирование, сегментация рынка, организация 3. организация, планирование, контроль 4. принятие управленческих решений, мотивация	ОК 02	
15.		К задачам менеджмента не относится: 1. организация производства конкурентоспособных товаров 2. повышение качества продукции 3. снижение затрат на производство 4. решение социальных вопросов	ОК 02	
16.		Средство передачи информации- это: 1. канал 2. деловое письмо 3. беседа 4. коммуникационный процесс	ОК 06	
17.		Каковы основные содержательные теории мотивации: 1. А. Маслоу, Ф. Герцберга, Д. Мак Клелланда 2. ожидания, справедливости, модель Портера-Лоурера 3 В. Врума 4. все ответы неверны	ОК 06	
18.		Каковы основные процессуальные теории мотивации: 1. А. Маслоу, Ф. Герцберга, Д. Мак Клелланда 2. ожидания, справедливости, модель Портера-Лоурера 3 В. Врума 4. все ответы неверны	ОК 06	
19.		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	ОК 06	
20.		Какое государство является родиной менеджмента: 1. Франция 2. США 3. Япония 4. Англия	ОК 06	
21.		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»:	ОК 06	

		<ol style="list-style-type: none"> 1. матричная 2. бригадная 3. линейная 4. функциональная 		
22.		<p>Возможность оказывать определенное влияние (воздействие) на поведение людей – это:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. власть 2. мотивация 3. планирование 4. полномочия 	ОК 06	
23.		<p>Управленческое решение проходит через стадий ___ реализации: Выберите правильный ответ:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. пять 2. четыре 3. две 4. три 	ОК 06	
24.		<p>Контроль руководителя над ресурсами, используемыми для удовлетворения каких-либо потребностей подчиненного:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. баланс власти 2. источник власти 3. управление качеством 4. управление 	ОК 06	
25.		<p>Управление - функция, вид деятельности по руководству людьми в самых разнообразных организациях – это:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. маркетинг 2. менеджмент 3. взаимосвязанные процессы, в которых менеджмент является функцией управления 4. взаимосвязанные процессы, в которых управление является функцией менеджмента 	ОК 06	
26.		<p>К иерархическим структурам управления относятся:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. матричная 2. линейная 3. проектная 4. структурная 	ОК 06	
27.		<p>Подход к принятию управленческих решений, сделанный только на основе того, что он правильный (озарение, шестое чувство) – это выбор:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. основанное на суждениях; 2. рациональный; 3. интуитивный; 4. нерациональный 	ОК 06	
28.		<p>Способность оказывать воздействие на людей с целью достижения намеченных целей – это:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. баланс власти 2. лидерство 3. управление качеством 4. управление. 	ОК 06	
29.		<p>К органическим структурам управления относятся:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. функциональная; 2. линейная; 3. проектная; 4. структурная 	ОК 06	
30.		<p>Виды мотивации:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. материальная, моральная, социальная 2. моральная, социальная 3. социальная, моральная, материальная, общественная 4. все ответы неверны 	ОК 06	
31.		<p>Представители, какой школы менеджмента считают, что «необходим научный подход к организации труда»:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. школы научного управления 	ОК 07	

		2. школы административного управления 3. школы человеческих отношений 4. все ответы неверны		
32.		Кто из ученых внес наибольший вклад в развитие административной школы управления: 1. А. Файоль 2. Э. Мейо 3. Ф. Тейлор 4. Ф. Герцберг	ОК 7.	
33.		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	ОК 07	
34.		Элементами внутренней среды являются: 1. международные события 2. научно-технический прогресс 3. законы и государственные органы 4. все ответы неверны	ОК 07	
35.		К среде косвенного воздействия относятся: 1. персонал 2. политика 3. конкуренты 4. поставщики	ОК 07	
36.		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	ОК 07	
37.		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	ОК 07	
38.		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	ОК 07	
39.		Элементами внутренней среды являются: 1. международные события 2. научно-технический прогресс 3. законы и государственные органы 4. все ответы неверны	ОК 07	
40.		Элементами внутренней среды являются: 1. международные события 2. научно-технический прогресс 3. законы и государственные органы 4. персонал	ОК 07	
41.		К задачам менеджмента не относится: 1. повышение качества продукции 2. снижение затрат на производство 3. внедрение новых технологий 4. мониторинг окружающей среды	ОК 07	
42.		Организация – это: 1. группа людей, деятельность которых сознательно координируется	ОК 07	

		<p>для достижения общих целей</p> <p>2. процесс обоснования решений и распределение ресурсов</p> <p>3. это функция управления, которая выполняет стабилизирующая роль в управлении</p> <p>4. государственные органы</p>		
43.		<p>Взаимоотношения подразделений предприятия – это:</p> <p>1. структура управления</p> <p>2. внешняя среда</p> <p>3. управление</p> <p>4. баланс власти</p>	ОК 07	
44.		<p>Организации, которые формируются стихийно и во главе организаций стоит человек, который признан всеми или большинством членов, как лидер – это:</p> <p>1. формальные организации</p> <p>2. государственные органы</p> <p>3. неформальные организации</p> <p>4. сложные организации</p>	ОК 07	
45.		<p>Способ открытого коллективного обсуждения проблем группой специалистов– это:</p> <p>1. деловое совещание</p> <p>2. деловое письмо</p> <p>3. деловые переговоры</p> <p>4. деловая беседа</p>	ОК 07	
46.		<p>Документально оформленное техническое задание должно включать определенные пункты, выберете верный ответ:</p> <p>1. чертежа строения с указанием размеров</p> <p>2. экспликации помещений</p> <p>3. плана с указанием расстановки мебели</p> <p>4. адрес и назначение объекта</p>	ПК 4.1	
47.		<p>Документально оформленное техническое задание должно включать определенные пункты, выберете верный ответ:</p> <p>1. плана размещения точек освещения;</p> <p>2. количество проживающих</p> <p>3. плана разводки для помещений электрики;</p> <p>4. плана разводки сантехники</p>	ПК 4.1	
48.		<p>Перечень основных разделов комплекта документации для дизайн-проекта состоит нескольких элементов. Выберете нужный элемент:</p> <p>1. требования заказчика</p> <p>2. спецификация помещений с видами отделочных работ</p> <p>3. экспликация помещений</p> <p>4. инженерные системы (освещение, нагрузка на электрические сети, наличие систем управления климатом и пр.)</p>	ПК 4.1	
49.		<p>Перечень основных разделов комплекта документации для дизайн-проекта состоит нескольких элементов. Выберете нужный элемент:</p> <p>1. адрес и назначение объекта</p> <p>2. количество проживающих</p> <p>3. плана разводки для помещений электрики</p> <p>4. спецификация помещений с видами отделочных работ</p>	ПК 4.1	
50.		<p>Техническое задание для выполнения дизайн-проекта имеет следующие разделы: проект, смету, договорную документацию по проекту, техническую исполнительную документацию, исполнительные чертежи. Что такое проект:</p> <p>1. чертежи, планы дома или квартиры, все документы, касающиеся строительных, отделочных материалов, схемы проведения инженерных сетей и коммуникаций</p> <p>2. опорный документ, который определяет все расходы, необходимые для строительства</p> <p>3. составляется непосредственно между заказчиком и исполнителем работ, фиксируются такие моменты, как перечень всех запланированных работ, сроки, стоимость услуг, порядок сдачи объекта, гарантийный срок.</p>	ПК 4.1	

		<p>4. подразделяется на первичные документы и исполнительные чертежи. К первой категории относятся: журналы по ведению работ, акты промежуточных приемок, испытаний, сертификаты на материалы</p> <p>5 заказчик получает этот документ после сдачи объекта, они выпускаются в нескольких экземплярах и предназначены для самого заказчика, исполнителя работ, службы госнадзора, жилищной инспекции, эксплуатационной организации</p>		
51.		<p>Техническое задание для выполнения дизайн-проекта имеет следующие разделы:проект, смету,договорную документацию по проекту, техническую исполнительную документацию,исполнительные чертежи. Что такое смета:</p> <p>1. чертежи, планы дома или квартиры, все документы, касающиеся строительных, отделочных материалов, схемы проведения инженерных сетей и коммуникаций</p> <p>2. опорный документ, который определяет все расходы, необходимые для строительства</p> <p>3. составляется непосредственно между заказчиком и исполнителем работ, фиксируются такие моменты, как перечень всех запланированных работ, сроки, стоимость услуг, порядок сдачи объекта, гарантийный срок.</p> <p>4. подразделяется на первичные документы и исполнительные чертежи. К первой категории относятся: журналы по ведению работ, акты промежуточных приемок, испытаний, сертификаты на материалы</p> <p>5 заказчик получает этот документ после сдачи объекта, они выпускаются в нескольких экземплярах и предназначены для самого заказчика, исполнителя работ, службы госнадзора, жилищной инспекции, эксплуатационной организации</p>	ПК 4.1	
52.		<p>Техническое задание для выполнения дизайн-проекта имеет следующие разделы:проект, смету,договорную документацию по проекту, техническую исполнительную документацию,исполнительные чертежи. Что такое договорная документация по проекту:</p> <p>1. чертежи, планы дома или квартиры, все документы, касающиеся строительных, отделочных материалов, схемы проведения инженерных сетей и коммуникаций</p> <p>2. опорный документ, который определяет все расходы, необходимые для строительства</p> <p>3. составляется непосредственно между заказчиком и исполнителем работ, фиксируются такие моменты, как перечень всех запланированных работ, сроки, стоимость услуг, порядок сдачи объекта, гарантийный срок.</p> <p>4. подразделяется на первичные документы и исполнительные чертежи. К первой категории относятся: журналы по ведению работ, акты промежуточных приемок, испытаний, сертификаты на материалы</p> <p>5 заказчик получает этот документ после сдачи объекта, они выпускаются в нескольких экземплярах и предназначены для самого заказчика, исполнителя работ, службы госнадзора, жилищной инспекции, эксплуатационной организации</p>	ПК 4.1	
53.		<p>Техническое задание для выполнения дизайн-проекта имеет следующие разделы:проект, смету,договорную документацию по проекту, техническую исполнительную документацию,исполнительные чертежи. Что такое техническая исполнительная документация:</p> <p>1. чертежи, планы дома или квартиры, все документы, касающиеся строительных, отделочных материалов, схемы проведения инженерных сетей и коммуникаций</p> <p>2. опорный документ, который определяет все расходы, необходимые для строительства</p>	ПК 4.1	

		<p>3. составляется непосредственно между заказчиком и исполнителем работ, фиксируются такие моменты, как перечень всех запланированных работ, сроки, стоимость услуг, порядок сдачи объекта, гарантийный срок.</p> <p>4. подразделяется на первичные документы и исполнительные чертежи. К первой категории относятся: журналы по ведению работ, акты промежуточных приемок, испытаний, сертификаты на материалы</p> <p>5 заказчик получает этот документ после сдачи объекта, они выпускаются в нескольких экземплярах и предназначены для самого заказчика, исполнителя работ, службы госнадзора, жилищной инспекции, эксплуатационной организации</p>		
54.		<p>Техническое задание для выполнения дизайн-проекта имеет следующие разделы: проект, смету, договорную документацию по проекту, техническую исполнительную документацию, исполнительные чертежи. Что такое исполнительные чертежи:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. чертежи, планы дома или квартиры, все документы, касающиеся строительных, отделочных материалов, схемы проведения инженерных сетей и коммуникаций 2. опорный документ, который определяет все расходы, необходимые для строительства 3. составляется непосредственно между заказчиком и исполнителем работ, фиксируются такие моменты, как перечень всех запланированных работ, сроки, стоимость услуг, порядок сдачи объекта, гарантийный срок. 4. подразделяется на первичные документы и исполнительные чертежи. К первой категории относятся: журналы по ведению работ, акты промежуточных приемок, испытаний, сертификаты на материалы 5 заказчик получает этот документ после сдачи объекта, они выпускаются в нескольких экземплярах и предназначены для самого заказчика, исполнителя работ, службы госнадзора, жилищной инспекции, эксплуатационной организации 	ПК 4.1	
55.		<p>Совокупность процессов, совершаемых в течение определенного времени - это:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. организация 2. цикл 3. мотивация 4. кооперация 	ПК 4.1	
56.		<p>В дизайн-проектировании выделяют две ступени: предпроектную и проектную. Выберите, что относится к предпроектной ступени:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. анализ проектной ситуации 2. создание функциональной схемы объекта проектирования 3. разработка композиционно-пластических решений 	ПК 4.1	
57.		<p>В дизайн-проектировании выделяют две ступени: предпроектную и проектную. Выберите, что относится к проектной ступени:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. определение потребителя 2. выбор оптимального варианта проектного решения 3. разработка дизайн-концепции 	ПК 4.1	
58.		<p>Документ, в котором описаны область использования, организация и технология, технико-экономические показатели, материально-технологические ресурсы это:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. технологическая карта проекта 2. договор по выполнению услуг 	ПК 4.1	
59.		<p>Организации должны взаимодействовать с внешней средой для того, чтобы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. получать ресурсы и находить потребителей для своей продукции 2. осуществлять реализацию выпущенной продукции 3. изучать ассортимент конкурентов 	ПК 4.1	
60.		<p>Анализ внешней среды организации производится с целью:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. определить ресурсный потенциал организации 	ПК 4.1	

		2. определить угрозы и возможности, с которыми сталкиваются организации 3. определить сильные и слабые стороны организации		
61.		Обмен информацией, значимой для участников общения – это: 1. речь 2. переговоры 3. коммуникация 4. корреспонденция	ПК 4.2	
62.		Способность к общению – это: 1. коммуникативность 2. переговоры 3. коммуникация 4. корреспонденция	ПК 4.2	
63.		Взаимодействие людей друг с другом в процессе межличностных отношений - это: 1. коммуникативная сторона общения 2. интерактивная сторона общения 3. перцептивная сторона общения 4. коммуникационный процесс	ПК 4.2	
64.		Корреспонденция, направленная от имени одной организации на имя другой- это: 1. коммуникативная сторона общения 2. деловое письмо 3. беседа 4. коммуникационный процесс	ПК 4.2	
65.		Общение, проявляющееся через восприятие и оценку людьми социальных объектов – это: 1. интерактивная 2. коммуникативная 3. перцептивная 4. социальная	ПК 4.2	
66.		Какие из перечисленных ниже факторов относятся к факторам внутренней среды организации: 1. цели, задачи, технология, реклама, персонал 2. потребители, поставщики, местные органы управления 3. цели, задачи, технология, структура, персонал	ПК 4.2	
67.		Поставщики, конкуренты, потребители, местные органы управления — это: 1. факторы внутренней среды 2. факторы внешней среды прямого воздействия 3. факторы внешней среды косвенного воздействия	ПК 4.2	
68.		Наличие в организации должностных инструкций позволяет: 1. повысить квалификацию работников 2. расширить предприятие, открыть филиал 3. четко распределить полномочия и зоны ответственности	ПК 4.2	
69.		Внешняя среда характеризуется: 1. стабильностью, предсказуемостью, управляемостью 2. сложностью, масштабностью, предсказуемостью 3. сложностью, непредсказуемостью, подвижностью	ПК 4.2	
70.		Что не входит в пирамиду потребностей А.Маслоу: Выберите несколько из 4 вариантов ответа: 1. потребность в принадлежности 2. потребность в самовыражении 3. потребность в безопасности	ПК 4.2	
71.		Данный принцип планирования заключается в необходимости предусматривать при составлении планов определенные производственные резервы, которые должны быть достаточными для достижения поставленной цели, не завышенными или заниженными: 1. принцип единства 2. принцип участия 3. принцип непрерывности	ПК 4.2	

		4. принцип гибкости 5. принцип точности		
72.		Данный принцип планирования предполагает, что планирование в организации имеет системный (комплексный) характер: 1. принцип единства 2. принцип участия 3. принцип непрерывности 4. принцип гибкости 5. принцип точности	ПК 4.2	
73.		Данный принцип планирования связан с понятием «эффективности» плана и принципом гибкости, т.е. планы должны быть максимально приближены к существующим возможностям предприятия: 1. принцип единства 2. принцип участия 3. принцип непрерывности 4. принцип гибкости 5. принцип точности	ПК 4.2	
74.		Данный принцип планирования означает, что работник предприятия независимо от занимаемой и выполняемой функции становится участником планируемой деятельности: 1. принцип единства 2. принцип участия 3. принцип непрерывности 4. принцип гибкости 5. принцип точности	ПК 4.2	
75.		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: Варианты ответов 1. стратегическое планирование 2. тактическое планирование 3. текущее планирование	ПК 4.2	
76.		Стиль управления характеризующееся распределением полномочий, инициативы и ответственности, между руководителем и заместителями, руководителем и подчиненными – это: 1. либеральный стиль 2. демократический стиль 3. авторитарный стиль 4. социально-экономический	ПК 4.3	
77.		Устойчивый комплекс черт руководителя, проявляющихся в его отношении с подчиненными – это: 1. стиль управления 2. власть 3. руководство 4. полномочия	ПК 4.3	
78.		Подход к принятию управленческих решений, сделанный только на основе, обусловленных знаний – это выбор: 1. решение, основанное на суждениях 2. рациональный 3. интуитивный 4. нерациональный	ПК 4.3	
79.		Лица, выполняющие главную функцию и осуществляющие общее руководство предприятием, его службами и подразделениями – это: 1. специалисты 2. исполнители 3. руководители 4. стажеры	ПК 4.3	
80.		Наличие существенных признаков или способностей, которыми менеджер отличается от других сотрудников – это:	ПК 4.3	

		<ol style="list-style-type: none"> 1. качества лидера 2. власть 3. полномочия 4. авторитет 		
81.		<p>Менеджмент и управление – это:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. одно и то же 2. разные, не связанные друг с другом понятия 3. взаимосвязанные процессы, в которых менеджмент является функцией управления 4. взаимосвязанные процессы, в которых управление является функцией менеджмента 	ПК 4.3	
82.		<p>Какой из перечисленных ниже методов распределения обязанностей в организации принят по функциональному признаку:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 	ПК 4.3	
83.		<p>Решение о распределении полномочий между руководителями принимается в процессе:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. планирования 2. контроля 3. исследования 4. организации 	ПК 4.3	
84.		<p>Целью планирования деятельности организации является:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. определение целей, сил и средств 2. обоснование затрат 3. обоснование численности работников 4. обоснование сроков 	ПК 4.3	
85.		<p>Задачами управления являются:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. совершенствование производственного процесса 2. снижение затрат на производство 3. внедрение новейших наукоемких технологий 4. организация производства конкурентоспособных товаров 5. снижение заработной платы работников 6. повышение качества продукции 	ПК 4.3	
86.		<p>Процесс, при помощи которого руководство организации определяет, правильны ли его решения и не нуждаются ли они в корректировке это:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. координация 2. контроль 	ПК 4.3	
87.		<p>Согласование, приведение в соответствие (понятий, действий, составных частей чего-либо и т.д. это:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. координация 2. контроль 	ПК 4.3	
88.		<p>Предварительный контроль:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. осуществляется до фактического начала работ 2. осуществляется непосредственно в ходе проведения работ 3. выполняется по истечении определенного времени после окончания работ 	ПК 4.3	
89.		<p>Текущий контроль:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. осуществляется до фактического начала работ 2. осуществляется непосредственно в ходе проведения работ 3. выполняется по истечении определенного времени после окончания работ 	ПК 4.3	
90.		<p>Заключительный контроль:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. осуществляется до фактического начала работ 2. осуществляется непосредственно в ходе проведения работ 3. выполняется по истечении определенного времени после окончания работ 	ПК 4.3	

**ТЕСТОВЫЕ ВОПРОСЫ ОТКРЫТОГО ТИПА
ПО МДК 04.01 ОСНОВЫ МЕНЕДЖМЕНТА, УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ**

ПК 4.1. Составлять конкретные задания для реализации дизайн-проекта на основе технологических карт

ПК 4.2. Планировать собственную деятельность

ПК 4.3. Контролировать сроки и качество выполняемых заданий.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 06. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 07. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

№ п/п	Правильный ответ	Содержание вопроса	Компетенция									
1		<p>Факторы среды принято называть переменными. Различают внутренние и внешние переменные. Соотнесите понятия и определения:</p> <p>1. внутренние 2. внешние</p> <p>- факторы внутри организации. Они находятся в поле зрения менеджеров - находятся вне организации, способствуют или мешают функционированию</p>	ОК 2									
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%;"> <tr> <td>планирование</td> <td>функция управления, определяющая цели, этого средства, а также разрабатывающая эффективные в конкретных условиях</td> </tr> <tr> <td>организация</td> <td>это группа людей, деятельность которой координируется для достижения общей цели</td> </tr> <tr> <td>мотивация</td> <td>побуждение себя и других людей к достижению целей организации</td> </tr> <tr> <td>контроль</td> <td>количественная и качественная оценка и работы</td> </tr> </table>	планирование	функция управления, определяющая цели, этого средства, а также разрабатывающая эффективные в конкретных условиях	организация	это группа людей, деятельность которой координируется для достижения общей цели	мотивация	побуждение себя и других людей к достижению целей организации	контроль	количественная и качественная оценка и работы	ОК 02	
планирование	функция управления, определяющая цели, этого средства, а также разрабатывающая эффективные в конкретных условиях											
организация	это группа людей, деятельность которой координируется для достижения общей цели											
мотивация	побуждение себя и других людей к достижению целей организации											
контроль	количественная и качественная оценка и работы											
3		<p>Существует три вида контроля. Заполните таблицу:</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td></td> <td>позволяет проверить готовность объекта (фирмы) к началу работы</td> </tr> <tr> <td></td> <td>проводится в процессе функционирования фирмы</td> </tr> <tr> <td></td> <td>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</td> </tr> </table>		позволяет проверить готовность объекта (фирмы) к началу работы		проводится в процессе функционирования фирмы		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	ОК 02			
	позволяет проверить готовность объекта (фирмы) к началу работы											
	проводится в процессе функционирования фирмы											
	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											
4		<p>Менеджеры бывают разных уровней, и задачи они решают не одинаковые. Условно менеджеров подразделяют на три основные группы:</p>	ОК 02									

		<p>1. высший уровень 2. среднее звено 3. низшее звено</p> <p>Соотнесите понятия и определения: 1. генеральные директора, директора, члены правления предприятия 2. руководители управлений, отделов, цехов 3. руководители подразделов, секторов, бригад, групп</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:</p> <p>В колледже _____ выступают Совет колледжа, директор, а _____ – дневное или заочное отделения, различные подразделения</p>	ОК 02	
6		<p>Элементами внутренней среды не являются (выберите несколько вариантов):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. производство 2. финансы 3. конкуренты 4. персонал 5. профсоюзы 6. культура и имидж предприятия 	ОК 02	
7		<p>Соотнесите понятия и определения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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.) <ol style="list-style-type: none"> 1. контроль 2. координация 	ОК 02	
8		<p>Вставьте пропущенные слова: Основная цель менеджмента – достижение _____ производства, лучшего использования _____, фирмы, компании, руководство предприятия, фирмы, руководящий орган</p>	ОК 02	
9		<p>Соотнесите функции менеджеров, соответственно принадлежности к уровню управления:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. высшего звена 2. среднего звена 3. низшего звена <p>- определяют основное направление деятельности предприятия, ее цели и задачи - несет ответственность за практическую реализацию решений - планирование деятельности подчиненных, организация производственного процесса</p>	ОК 02	
10		<p>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 _____</p>	ОК 02	
11		<p>Дайте определение: метод управления это....</p>	ОК 02	
12		<p>Дополните определение: организации, в которых доминирует принцип руководства, характеризуется высокой степенью децентрализации полномочий, активное участие сотрудников в принятии решений использует стиль управления</p>	ОК 02	

13		Дополните предложение: Элементы, на которые направлены управленческая деятельность, образуют _____	ОК 02	
14		Запишите основные функции менеджмента: 1 2 3 4	ОК 02	
15		Перечислите, что относится к задачам менеджмента: 1 2 3 4 5	ОК 02	
1		В процессе обмена информацией или коммуникативном процессе можно выделить четыре базовых элемента. Перечислите их: 1 2 3 4	ОК 06	
2		Перечислите основные содержательные теории мотивации: 1. 2. 3.	ОК 06	
3		Перечислите основные процессуальные теории мотивации: 1. 2. 3.	ОК 06	
4		Дайте характеристику теории справедливости:	ОК 06	
5		Вставьте пропущенные слова: Идея о том, что управление может внести существенный вклад в развитие и успех организации впервые зародилось в _____ на рубеже _____ веков	ОК 06	
6		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: _____	ОК 06	
7		Соотнесите понятия и определения: 1. власть должности 2. власть личности – возникает не из самой должности, а делегируется её обладателю теми, кому он подчинен. Формы: принуждение, вознаграждение, власть связей степень уважительного, хорошего и преданного отношения к ее обладателю со стороны подчиненных, основанная на близости его и их целей	ОК 06	
8		Дополните предложение: власть, основанная на законном принуждении или его возможности это _____	ОК 06	
9		Продолжите определение: ситуация в управлении, когда _____	ОК 06	

		уровень влияния облеченного властью руководителя на подчиненного равен степени зависимости этого подчиненного от руководителя, как основатели компании, так и ее инвесторы по праву владения всем имуществом предприятия это _____										
10		Стиль управления характеризуется высокой степенью централизации власти руководителя и подразумевает жесткое руководство посредством распоряжений, инструкций, которые требуют от группы неукоснительного выполнения это _____	ОК 06									
11		Перечислите элементы структуры управления персоналом: 1. 2. 3.	ОК 06									
12		Продолжите предложение: Интуитивный подход к принятию решений это подход, сделанный _____	ОК 06									
13		Соотнесите понятия и определения: 1. по способу отдачи распоряжения могут быть 2. по форме распоряжения могут быть устными, письменными, смешанными приказами, указаниями, поручениями, советами	ОК 06									
14		К органическим структурам управления относятся (да\нет): __ функциональная __ линейная __ проектная __ структурная	ОК 06									
15		Виды мотивации: __ материальная, моральная, социальная __ моральная, социальная __ социальная, моральная, материальная, общественная все ответы неверны	ОК 06									
1		Заполните таблицу сравнения концепций трех школ организационного поведения в системе коммуникаций по признаку важность коммуникации: <table border="1" data-bbox="395 1339 1185 1648"> <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				ОК 07	
Признаки	Школа научного управления	Школа человеческих отношений	Системная школа									
Важность коммуникации												
2		Заполните таблицу сравнения концепций трех школ организационного поведения в системе коммуникаций по признаку цель коммуникации: <table border="1" data-bbox="395 1756 1185 2065"> <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				ОК 07	
Признаки	Школа научного управления	Школа человеческих отношений	Системная школа									
Цель коммуникации												
3		Заполните таблицу сравнения концепций трех школ организационного поведения в системе коммуникаций по _____	ОК 07									

признакунаправление коммуникационных потоков:

Признаки	Школа научного управления	Школа человеческих отношений	Системная школа
Направление коммуникационных потоков			

4

Заполните таблицу сравнения концепций трех школ организационного поведения в системе коммуникаций по признакуосновные проблемы коммуникаций:

Признаки	Школа научного управления	Школа человеческих отношений	Системная школа
Основные проблемы коммуникаций			

ОК 07

5

Определите, какой тип организационной структуры управления изображен на рисунке. Ответ запишите:



ОК 07

6

Определите, какой тип организационной структуры управления изображен на рисунке. Ответ запишите:



ОК 07

7

Определите, какой тип организационной структуры управления изображен на рисунке. Ответ запишите:



ОК 07

8

Определите, какой тип организационной структуры управления изображен на рисунке. Ответ запишите:




ОК 07

9

Определите, какой тип организационной структуры управления изображен на рисунке. Ответ запишите:

ОК 07

		 <p>The diagram illustrates various organizational structures. At the top is 'Компания' (Company). Below it are four main divisions: 'Сфера деловой активности промышленности' (Industrial business activity sphere), 'Сфера деловой активности промышленности' (Industrial business activity sphere), 'Авиационный отдел' (Aviation department), and 'Сфера инновационных проектов' (Innovation projects sphere). Further down, it shows 'Распределение ресурсов' (Resource distribution) and 'Связь с рынком' (Market link). The bottom part of the diagram details 'Функциональные объединения проектов' (Project functional units) with columns for 'Проекты' (Projects), 'Производственные группы' (Production groups), 'Исследования и разработки и технологии' (Research and development and technologies), 'Материально-технические снабжения' (Material-technical supply), 'Кадры и техника безопасности' (Personnel and safety), and 'Контроль и бухгалтерский учет' (Control and accounting). It also lists 'Производственная группа' (Production group), 'Группа конструкторов и технологов' (Design and technology group), 'Группа материально-технического снабжения' (Material-technical supply group), 'Кадровая группа' (Personnel group), and 'Мультиязычная группа' (Multilingual group).</p>		
10		<p>Перечислите бюрократические организационные структуры:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 2. 3. 4. 	ОК 07	
11		<p>Цифрой 1 отметьте цели менеджмента, цифрой 2 – задачи менеджмента:</p> <ul style="list-style-type: none"> совершенствование производственного процесса получение (увеличение) прибыли решение социальных вопросов организация производства конкурентоспособных товаров внедрение новейших наукоемких технологий удовлетворение потребностей рынка повышение качества продукции повышение эффективности хозяйствования снижение затрат на производство 	ОК 07	
12		<p>Закончите предложение: группа людей, деятельность которых сознательно координируется для достижения общих целей – это _____</p>	ОК 07	
13		<p>Цифрой 1 отметьте преимущества линейной структуры управления, цифрой 2 - преимущества линейно-штабной структуры управления:</p> <ul style="list-style-type: none"> - детальная проработка стратегических и тактических вопросов - четкая система взаимных связей между подразделениями - оперативность в принятии решений на одном звене управления - возможность привлечения внешних экспертов и консультантов - минимальные затраты в производстве - разгрузка высшего руководства в анализе информации и выработке предложений - разгрузка функциональных подразделений - ясно выраженная ответственность 	ОК 07	
14		<p>Цифрой 1 отметьте недостатки функциональной структуры управления, цифрой 2 - недостатки дивизиональной структуры управления:</p> <ul style="list-style-type: none"> - разгрузка функциональных подразделений - волокита и перегруженность из-за большого количества вертикальных связей - трудности координации деятельности различных подразделений - высокая степень заинтересованности в реализации целей функциональных подразделений в ущерб общим целям организации - потеря взаимопонимания в действиях между работниками функциональных служб - отдаленность центрального аппарата от конкретных сфер деятельности организации - длительная процедура принятия решения 	ОК 07	
15		<p>Планирование для организации в целом осуществляется следующему алгоритму: Расположите в правильном порядке этапы планирования: - Разработка тактических планов (или «Как выполнять?»).</p>	ОК 07	

		<ul style="list-style-type: none"> - Разрабатывается миссия организации или, иначе, цель ее существования. - С учетом концепции разрабатывается направление работы или стратегический ориентир (качественная цель). - Производится оценка и анализ внешней и внутренней среды компании. - Определяется стратегическая альтернатива развития предприятия. - Выбор конкретной стратегии (или отвечают на вопрос «Что выполнять?»). 											
1		<p>Дополните предложение: Вид управления предполагает определение структуры фирмы, установление взаимосвязей и распределение функций между всеми подразделениями, предоставление прав и установление ответственности между работниками аппарата управления это _____</p>	ПК 4.1										
2		<p>Дополните предложение: Вид управления обеспечивает функционирование фирмы в соответствии с утвержденным планом это _____</p>	ПК 4.1										
3		<p>Закончите предложение: передача задач и полномочий лицу, которое принимает на себя ответственность за их выполнение это _____</p>	ПК 4.1										
4		<p>Закончите предложение: Обязательство работника выполнять делегированные ему задачи и отвечать за результаты своего труда это _____</p>	ПК 4.1										
5		<p>Закончите предложение: Процесс создания структуры предприятия, которая дает возможность людям эффективно работать вместе для достижения его целей это _____</p>	ПК 4.1										
6		<p>Закончите предложение: генеральный план действий, определяющий приоритеты стратегических задач, ресурсы и последовательность шагов по достижению стратегических целей – это _____ :</p>	ПК 4.1										
7		<p>Закончите предложение: Стратегия управления персоналом организации, производством, финансами и стратегии в других сферах деятельности это _____ :</p>	ПК 4.1										
8		<p>Закончите предложение: мотивация - это _____ :</p>	ПК 4.1										
9		<p>Закончите предложение: стратегия подразделения по производству бытовых холодильников многоотраслевой электротехнической организации – это _____ :</p>	ПК 4.1										
10		<p>Закончите предложение: Предпосылкой возникновения менеджмента как вида деятельности является _____ :</p>	ПК 4.1										
11		<p>Заполните технологическую карту дизайн-проектирования и выполнения тематического плаката как изделия по пунктам:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;">№</th> <th style="width: 60%;">Стадии-дизайн проектирования</th> <th style="width: 35%;">Виды работ</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td>Задание на проектирование</td> <td></td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td>Исследование: 1.1 Целевая аудитория; 1.2 Содержание сообщения;</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	№	Стадии-дизайн проектирования	Виды работ	1.	Задание на проектирование		2.	Исследование: 1.1 Целевая аудитория; 1.2 Содержание сообщения;		ПК 4.1	
№	Стадии-дизайн проектирования	Виды работ											
1.	Задание на проектирование												
2.	Исследование: 1.1 Целевая аудитория; 1.2 Содержание сообщения;												

		1.3 Способ привлечение аудитории.																		
		3. Разработка идеи																		
		4. Подбор иллюстраций																		
12		<p>Заполните технологическую карту дизайн-проектирования и выполнения тематического плаката как изделия по пунктам:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>№</th> <th>Стадии-дизайн проектирования</th> <th>Виды работ</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td>Исторический временной обзор</td> <td></td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td>Прототип, аналоги.</td> <td></td> </tr> <tr> <td>3.</td> <td>Основная структура (взаимное расположение элементов)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>4.</td> <td>Разработка элементов фирменного стиля (логотип), фигурный шрифт (заголовков)</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	№	Стадии-дизайн проектирования	Виды работ	1.	Исторический временной обзор		2.	Прототип, аналоги.		3.	Основная структура (взаимное расположение элементов)		4.	Разработка элементов фирменного стиля (логотип), фигурный шрифт (заголовков)			ПК 4.1	
№	Стадии-дизайн проектирования	Виды работ																		
1.	Исторический временной обзор																			
2.	Прототип, аналоги.																			
3.	Основная структура (взаимное расположение элементов)																			
4.	Разработка элементов фирменного стиля (логотип), фигурный шрифт (заголовков)																			
13		<p>Заполните технологическую карту дизайн-проектирования и выполнения тематического плаката как изделия по пунктам:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>№</th> <th>Стадии-дизайн проектирования</th> <th>Виды работ</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Функциональные поверхности</td> <td></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Поиск характера общей формы</td> <td></td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Название файла. Эксперимент с графическими и шрифтовыми техниками</td> <td></td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Редакционный дизайн. Проработать формат, шапку, сетку, орфографию.</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	№	Стадии-дизайн проектирования	Виды работ	1	Функциональные поверхности		2	Поиск характера общей формы		3	Название файла. Эксперимент с графическими и шрифтовыми техниками		4	Редакционный дизайн. Проработать формат, шапку, сетку, орфографию.			ПК 4.1	
№	Стадии-дизайн проектирования	Виды работ																		
1	Функциональные поверхности																			
2	Поиск характера общей формы																			
3	Название файла. Эксперимент с графическими и шрифтовыми техниками																			
4	Редакционный дизайн. Проработать формат, шапку, сетку, орфографию.																			
14		<p>Заполните технологическую карту дизайн-проектирования и выполнения тематического плаката как изделия по пунктам:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>№</th> <th>Стадии-дизайн проектирования</th> <th>Виды работ</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Типография</td> <td></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Цвет</td> <td></td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Верстка</td> <td></td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Печать</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	№	Стадии-дизайн проектирования	Виды работ	1	Типография		2	Цвет		3	Верстка		4	Печать			ПК 4.1	
№	Стадии-дизайн проектирования	Виды работ																		
1	Типография																			
2	Цвет																			
3	Верстка																			
4	Печать																			
15		<p>Примеры технологической карты включают требующуюся информацию для работников, выполняющих определенную операцию.</p> <p>В каком бы виде ни были выполнены примеры технологической карты, она должна отвечать на ряд вопросов. Расположите эти вопросы в правильном порядке:</p> <ul style="list-style-type: none"> - как выполнять (описываются конкретные шаги в определенной очередности и последовательности) - как часто они должны производиться (регламентируемая регулярность, периодичность) - ресурсы, требуемые для производства (перечень необходимых инструментов, материалов и других ресурсов для каждого этапа операции) - сколько по времени должно занимать выполнение (как долго может занять проведение любого этапа операции и все они вместе взятые; зачастую указывается «вилка» от и до) - что выполнять (какие операции или процедуры) - что ожидается на выходе (результат, после проведения процедуры) 		ПК 4.1																

1		Закончите определение: вербальная коммуникация это _____ :	ПК 4.2	
2		Закончите определение: коммуникации это _____ :	ПК 4.2	
3		Закончите определение: коммуникационный процесс в менеджменте это _____ :	ПК 4.2	
4		Закончите определение: общение с помощью мимики, жестов, взглядов это _____ :	ПК 4.2	
5		Закончите определение: Процесс передачи информации между сотрудниками одного уровня это _____ :	ПК 4.2	
6		Существует три типа эффекта коммуникации, которые функционируют последовательно, выберите правильный порядок: - изменения явного поведения получателя сообщения - изменения установок получателя (представлений об объекте его действий) - изменения в знаниях получателя	ПК 4.2	
7		Закончите определение: Поставщики, конкуренты, потребители, местные органы управления — это _____ :	ПК 4.2	
8		Закончите определение: 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 _____ :	ПК 4.2	
9		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 «карать» это _____ :	ПК 4.2	
10		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 _____ :	ПК 4.2	
11		Закончите предложение: управленческая деятельность, обеспечивающая согласованность работы рабочих подразделений это _____ :	ПК 4.2	
12		Закончите предложение: поведение одного человека, которое вносит изменение в поведение другого человека это _____ :	ПК 4.2	
13		Закончите предложение: управленческая деятельность, обеспечивающая выявление причин отклонения желаемого состояния системы от фактического и осуществляющая разработку мер по устранению выявленных недостатков это _____ :	ПК 4.2	
14		Какие приемы используются при психологических методах управления (выберете правильные ответы): 1. интервью 2. беседы 3. тесты 4. наблюдения	ПК 4.2	
15		Дополните определение: качества лидера – это:	ПК 4.2	

1		Дополните определение: взаимосвязанные процессы, в которых управление является функцией менеджмента – это _____:	ПК 4.3					
2		Дополните определение: совокупность принципов, методов, форм и средств управления, особый вид деятельности, связанный с руководством людьми, умелым использованием их труда и знаний это _____:	ПК 4.3					
3		Дополните определение: отдельные виды управленческой деятельности, которые увеличивают эффективность руководства это _____:	ПК 4.3					
4		Выберите правильные ответы: <table border="1" data-bbox="395 595 1171 768"> <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> </table>	1. Организация	1 – процесс установления пропорций и согласование действий в системе управления.	2. Мотивация	2 – процесс приобщения рабочих до высокопроизводительности труда.	ПК 4.3	
1. Организация	1 – процесс установления пропорций и согласование действий в системе управления.							
2. Мотивация	2 – процесс приобщения рабочих до высокопроизводительности труда.							
5		Дайте определение понятий: <table border="1" data-bbox="395 813 1171 952"> <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> </table>	1. Власть	1 – поведение руководителя, что меняет отношение подчиненных к нему.	2. Влияние	2 – способность вести за собой.	ПК 4.3	
1. Власть	1 – поведение руководителя, что меняет отношение подчиненных к нему.							
2. Влияние	2 – способность вести за собой.							
6		Выберите правильные ответы: <table border="1" data-bbox="395 994 1171 1171"> <tr> <td>1. Координация</td> <td>1 – система наблюдения и проверки функционирования предприятия.</td> </tr> <tr> <td>2. Контроль</td> <td>2 – процесс формирования структуры управления и создания определенного порядка в работе.</td> </tr> </table>	1. Координация	1 – система наблюдения и проверки функционирования предприятия.	2. Контроль	2 – процесс формирования структуры управления и создания определенного порядка в работе.	ПК 4.3	
1. Координация	1 – система наблюдения и проверки функционирования предприятия.							
2. Контроль	2 – процесс формирования структуры управления и создания определенного порядка в работе.							
7		Дайте определение понятий: <table border="1" data-bbox="395 1214 1171 1422"> <tr> <td>1. Лидерство</td> <td>1 – общепринятые повторяющиеся социальные действия, что становятся обычными.</td> </tr> <tr> <td>2. Обычаи</td> <td>2 – способность и возможность менеджера влиять на деятельность и поведение рабочих.</td> </tr> </table>	1. Лидерство	1 – общепринятые повторяющиеся социальные действия, что становятся обычными.	2. Обычаи	2 – способность и возможность менеджера влиять на деятельность и поведение рабочих.	ПК 4.3	
1. Лидерство	1 – общепринятые повторяющиеся социальные действия, что становятся обычными.							
2. Обычаи	2 – способность и возможность менеджера влиять на деятельность и поведение рабочих.							
8		В дизайн-проектировании выделяют две ступени: предпроектную и проектную. Соотнесите понятия и определения: 1. предпроектная ступень дизайн-проектирования 2. проектный анализ - связана со сбором, обобщением информации о проектной задаче, о возможных способах её решения, о достоинствах и недостатках, имеющихся аналогах этих решений, разработка собственных принципов - направлен на создание дизайнерского продукта	ПК 4.3					
9		В дизайн-проектировании выделяют две ступени: предпроектную и проектную. Цифрой 1 отметьте предпроектную ступень, цифрой 2 – проектную: - выбор оптимального варианта проектного решения - анализ проектной ситуации, позволяющий четко определить объект проектирования - подбор и анализ аналогов согласно уже установленной функциональной схеме - выявление проблемы - разработка композиционно-пластических решений	ПК 4.3					

		<ul style="list-style-type: none"> - общее заключение по объекту - определение потребителя - поиск приемов, методов - подача проекта, обоснование идеи и проектного решения - разработка дизайн-концепции - создание функциональной схемы объекта проектирования 		
10		<p>Выделяют следующие формы власти. Соотнесите понятия и определения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. власть, основанная на принуждении 2. власть, основанная на вознаграждении 3. экспертная власть. 4. эталонная власть 5. законная (традиционная) власть <ul style="list-style-type: none"> - влияние посредством страха, руководитель имеет возможность наказать подчиненного (увольнение, понижение в должности, лишение денежного вознаграждения) - награда дает положительные стимулы для качественного выполнения работы - руководитель имеет влияние через веру подчиненных в его компетентность, обладает специальными экспертными знаниями - руководитель является эталоном, примером для подчиненных, которые хотят стать такими же, как он - власть присуща всем руководителям, так как они наделены полномочиями управлять другими людьми, персонал подчиняется руководителю, потому что верит, что он имеет право отдавать приказания, привитые ценности, традиции учат, что подчинение приводит к удовлетворению личных потребностей 	ПК 4.3	
11		<p>Существуют следующие виды управленческих полномочий:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. распорядительные 2. рекомендательные 3. представительские 4. согласительные <p>Соотнесите понятия и определения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - предполагают, что их обладатели имеют право принимать решения, обязательные для исполнения теми, кого они касаются - подразумевают предоставление (при необходимости) советов, каким образом лучше всего решить тот или иной узкий вопрос - предусматривают выполнение по поручению руководства ряда функций - состоят в том, что их обладатели в соответствии с законом обязаны выразить свое отношение к решениям, принимаемым в рамках распорядительных или координационных полномочий 	ПК 4.3	
12		<p>Соотнесите понятия и определения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. объект стратегического управления персоналом 2. субъект стратегического управления персоналом <ul style="list-style-type: none"> - выступает служба управления персоналом организации и вовлеченные по роду деятельности высшие линейные и функциональные руководители - является совокупный трудовой потенциал организации, динамика его развития, структуры и целевые взаимосвязи, политика в отношении персонала, а также технологии и методы управления, основанные на принципах стратегического управления персоналом 	ПК 4.3	
13		<p>Соотнесите понятия и определения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. стратегия управления персоналом 2. стратегическое управление персоналом 	ПК 4.3	

		<p>- разработанное руководством с учетом стратегических задач организации и ее ресурсных возможностей, приоритетное направление действий, необходимых для создания и поддержания высокопрофессионального трудового коллектива организации</p> <p>- управление формированием конкурентоспособного трудового потенциала организации с учетом динамики внутренней и внешней среды, обеспечивающее выживаемость организации и достижение ею целей деятельности в долгосрочном периоде</p>		
14		<p>Соотнесите определения и понятия:</p> <p>1 интуитивные решения</p> <p>2 решения, основанные на суждениях</p> <p>3 рациональные решения</p> <p>- выбор, сделанный только на основе ощущения того, что он правилен</p> <p>- выбор, обусловленный знаниями или накопленным опытом</p> <p>- основаны на методах экономического анализа, обоснования и оптимизации</p>	ПК 4.3	
15		<p>Выберите уровни принятия решений (да\нет):</p> <p>___ рутинный</p> <p>___ селективный</p> <p>___ адаптационный</p> <p>___ разнообразный</p> <p>___ инновационный</p> <p>___ всеохватывающий</p>	ПК 4.3	

Индивидуальный опрос ОК 1-9:

1. Условия и предпосылки возникновения менеджмента. История развития менеджмента.
2. Основные этапы формирования менеджмента.
3. Основные школы управления в менеджменте:
4. Школа научного управления, школа административного управления
5. Классическая школа менеджмента
6. Школа человеческих отношений и школа поведенческих наук.
7. Современные подходы в менеджменте (количественный, процессный, системный, ситуационный), их характеристика, особенности.
8. Характерные черты современного менеджмента, его сущность.
9. Национальные особенности менеджмента (японский, американский, немецкий).
10. Управленческие идеи в России. Использование мирового опыта менеджмента в России.
11. Объект управления – организация: понятие, признаки.
12. Уровни управления в организации. Формальные и неформальные организации.
13. Законы организации.
14. Организационные структуры управления: понятие, требования, предъявляемые к ним, принципы построения.
15. Линейная структура управления организации
16. Функциональная структура управления организации
17. Разделение управленческого труда: функциональное, структурное, технологическое, профессиональное, квалификационное.
18. Делегирование полномочий.
19. Внешняя среда организации.
20. Внутренняя среда организации.
21. Цикл менеджмента: понятие, содержание;
22. Классификация функций управления, их характеристика.
23. Характеристика функций цикла менеджмента (планирование, организация, мотивация и контроль). Взаимосвязь и взаимообусловленность функций управленческого цикла.
24. Планирование в организации. Формы, виды, стадии планирования Стратегическое и тактическое планирование: понятие, назначение, этапы.
25. Функция мотивации. Мотивация и иерархия потребностей
26. Понятие делегирования полномочий. Правила и принципы делегирования.
27. Функция контроля.

28. Виды и этапы контроля.
29. Методы управления: классификация, взаимосвязь и взаимозависимость.
30. Экономические методы управления: планирование, государственное регулирование, материальное стимулирование, их сущность, назначение, область применения.
31. Организационно-распорядительные методы управления: организационное нормирование, регламентирование, организационно-методическое инструктирование, распорядительное воздействие; их сущность и назначение.
32. Социально-психологические методы управления: понятие, назначение, особенности применения.
33. Понятие самоменеджмента. Планирование работы, затраты и потери рабочего времени.
34. Понятие стиля руководства.
35. «Решетка менеджмента»: понятие, содержание, использование, построение.
36. Коммуникации: понятие, виды (вербальные и невербальные, внутренние и внешние, горизонтальные и вертикальные), роль в организации. Базовые элементы коммуникаций (отправитель, сообщение, канал, получатель).
37. Коммуникационный обмен и его этапы (сбор информации, кодирование информации, поиск канала, передача информации, декодирование информации получателем).
38. Деловое и управленческое общение: понятие, назначение. Виды, этапы и формы делового общения.
39. Деловой этикет. Формы общения: опосредованное, непосредственное.
40. Особенности и правила ведения деловых бесед, совещаний и переговоров: планирование, факторы повышения эффективности, фазы.
41. Техника телефонных переговоров. Поза, мимика, жесты в процессе делового общения, их значение.
42. Конфликты в организации: понятие, природа, последствия, функции, виды, причины возникновения.
43. Правила поведения в конфликте. Способы разрешения конфликтных ситуаций в коллективе: структурные и межличностные.
44. Стресс: понятие, природа и причины возникновения. Взаимосвязь конфликта и стресса.
45. Виды стресса: физиологический, психологический, информационный, управленческий, эмоциональный.
46. Правила формирования имиджа компании, руководителя, персонала
47. Виды и этапы рациональных управленческих решений при разработке дизайнерских проектов в стандартных и нестандартных ситуациях.
48. Основные функции управления. Управление производственными процессами
49. Основные элементы коммуникационного процесса. Управление процессом коммуникации.
50. Теория организационного управления деятельностью предприятия и его подразделениями.
51. Методы управления коллективом в процессе разработки дизайн-проектов.
52. Взаимодействие формального и неформального управления.
53. Управление конфликтами.
54. Виды рисков и потерь, связанных с ними. Методы оценки рисков. Методы управления рисками.
55. Организация процесса планирования. Принципы и методы планирования.
56. Понятие и виды стратегий дизайнерской организации. Предпосылки стратегического планирования.
57. Характеристика основных функций бизнес-планирования
58. Порядок составления и разделы бизнес-плана.
59. Делегирование и ответственность. Полномочия и власть. Эффективное распределение полномочий в дизайнерской организации.
60. Задачи и виды управленческого контроля.

Выполнение рефератов

1. Реферат: «Особенности менеджмента в Германии»
2. Реферат: «Менеджмент в Японии»
3. Реферат: «Менеджмент в США»
4. Презентация: «Миссия организации»
5. Презентация: «Методы управления»
6. Сообщение: «Управление процессом коммуникации»
7. Сообщение: «Организация процесса планирования»
8. Сообщение: «Виды стратегических планов».
9. Сообщение: Бизнес-план дизайнерской организации
10. Презентация: «Разделы бизнес-плана».
11. Сообщение: «Эффективное распределение полномочий в дизайнерской организации»

12. Сообщение: «Виды управленческого контроля».
13. Презентация: «Этапы процесса контроля».
14. Сообщение: «Проблемы измерения эффективности дизайнерской разработки»
15. Сообщение: «Инновационный менеджмент»

ТЕСТЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ:

Тема Менеджмент в управлении персоналом

Вопрос 1

Управление производственной и экономической деятельностью организаций это:

Варианты ответов

- техническое управление
- государственное управление
- идеологическое управление
- хозяйственное управление

Вопрос 2

Управление технологическими процессами и оборудованием это:

Варианты ответов

- техническое управление
- государственное управление
- идеологическое управление
- хозяйственное управление

Вопрос 3

Управление социальными процессами, внедрение идеологий это:

Варианты ответов

- техническое управление
- государственное управление
- идеологическое управление
- хозяйственное управление

Вопрос 4

Управление жизнью общества через органы власти это:

Варианты ответов

- техническое управление
- государственное управление
- идеологическое управление
- хозяйственное управление

Вопрос 5

Субъект управления это:

Варианты ответов

- тот, кто осуществляет управление
- тот, кем управляют

Вопрос 6

Объект управления это:

Варианты ответов

- тот, кто осуществляет управление
- тот, кем управляют

Вопрос 7

Совокупность разнообразных видов деятельности это:

Варианты ответов

- наука
- искусство
- процесс
- функция
- управленческий персонал
- аппарат управления

Вопрос 8

Область человеческого знания это:

Варианты ответов

- наука
- искусство
- процесс
- функция
- управленческий персонал

- аппарат управления

Вопрос 9

Люди контролирующие, направляющие работу организации это:

Варианты ответов

- наука
- искусство
- процесс
- функция
- управленческий персонал
- аппарат управления

Вопрос 10

Практика выполнения работы по управлению и руководству это:

Варианты ответов

- наука
- искусство
- процесс
- функция
- управленческий персонал
- аппарат управления

Вопрос 11

Орган, обеспечивающий механизм управления это:

Варианты ответов

- наука
- искусство
- процесс
- функция
- управленческий персонал
- аппарат управления

Вопрос 12

Способ управления, руководства это:

Варианты ответов

- наука
- искусство
- процесс
- функция
- управленческий персонал
- аппарат управления

Вопрос 13

Процесс воздействия, направленный на достижение определенных целей это:

Варианты ответов

- управление
- менеджмент

Вопрос 14

Умение достигать поставленных целей это:

Варианты ответов

- управление
- менеджмент

Вопрос 15

К целям менеджмента не относится (выберите несколько вариантов ответов):

Варианты ответов

- получение прибыли
- удовлетворение потребности рынка
- снижение затрат на производство
- решение социальных вопросов
- внедрение новейших наукоемких технологий

Вопрос 16

Задачами менеджмента являются (выберите несколько вариантов ответов):

Варианты ответов

- организация производства конкурентоспособных товаров
- повышение эффективности хозяйствования
- повышение качества продукции
- совершенствование производственного процесса

- удовлетворение потребностей рынка

Тема 1.2 Организация и ее среда

Вопрос 1

Все условия и факторы, которые возникают независимо от деятельности предприятия и оказывают существенное воздействие на него это:

Варианты ответов

- внешняя среда
- внутренняя среда

Вопрос 2

Данная среда предприятия определяет технические и организационные условия работы предприятия и является результатов управленческих решений:

Варианты ответов

- внешняя среда
- внутренняя среда

Вопрос 3

Элементами внутренней среды не являются (выберите несколько вариантов):

Варианты ответов

- производство
- финансы
- конкуренты
- персонал
- профсоюзы
- культура и имидж предприятия

Вопрос 4

Анализ внутренней среды предприятия:

Варианты ответов

- необходим для того, чтобы определить внутренние возможности, потенциал, на который предприятие может рассчитывать в конкурентной борьбе для достижения поставленных целей
- позволяет лучше уяснить цели и задачи организации

Вопрос 5

Данные факторы внешней среды не оказывают прямого действия на деятельность предприятия, но их учет необходим для выработки правильной стратегии:

Варианты ответов

- факторы прямого воздействия
- факторы косвенного воздействия

Вопрос 6

Все условия и факторы, которые возникают независимо от деятельности предприятия и оказывают существенное воздействие на него это:

Варианты ответов

- внешняя среда
- внутренняя среда

Вопрос 7

Данные факторы внешней среды предприятия не оказывают прямого воздействия на деятельность предприятия, но их учет необходим для выработки правильной стратегии:

Варианты ответов

- факторы прямого воздействия
- факторы косвенного воздействия

Вопрос 8

Факторы внешней среды, оказывающие непосредственное влияние на деятельность предприятия это:

Варианты ответов

- факторы прямого воздействия
- факторы косвенного воздействия

Тема 1.3 Функции менеджмента: планирование

Вопрос 1

Подробное расписание деятельности организации на определенный период времени это:

Варианты ответов

- расписание
- планирование
- распорядок

Вопрос 2

Планирование для организации в целом осуществляется следующему алгоритму:

Варианты ответов

• 1. Разработка тактических планов (или «Как выполнять?»). 2. Разрабатывается миссия организации или, иначе, цель ее существования. 3. С учетом концепции разрабатывается направление работы или стратегический ориентир (качественная цель). 4. Производится оценка и анализ внешней и внутренней среды компании. 5. Определяется стратегическая альтернатива развития предприятия. 6. Выбор конкретной стратегии (или отвечают на вопрос «Что выполнять?»).

• 1. Разрабатывается миссия организации или, иначе, цель ее существования. 2. С учетом концепции разрабатывается направление работы или стратегический ориентир (качественная цель). 3. Определяется стратегическая альтернатива развития предприятия. 4. Производится оценка и анализ внешней и внутренней среды компании. 5. Выбор конкретной стратегии (или отвечают на вопрос «Что выполнять?»). 6. Разработка тактических планов (или «Как выполнять?»).

• 1. Разрабатывается миссия организации или, иначе, цель ее существования. 2. С учетом концепции разрабатывается направление работы или стратегический ориентир (качественная цель). 3. Производится оценка и анализ внешней и внутренней среды компании. 4. Определяется стратегическая альтернатива развития предприятия. 5. Выбор конкретной стратегии (или отвечают на вопрос «Что выполнять?»). 6. Разработка тактических планов (или «Как выполнять?»).

Вопрос 3

Данный принцип планирования заключается в необходимости предусматривать при составлении планов определенные производственные резервы, которые должны быть достаточными для достижения поставленной цели, не завышенными или заниженными:

Варианты ответов

- Принцип единства
- Принцип участия
- Принцип непрерывности
- Принцип гибкости
- Принцип точности

Вопрос 4

Данный принцип планирования предполагает, что планирование в организации имеет системный (комплексный) характер:

Варианты ответов

- Принцип единства
- Принцип участия
- Принцип непрерывности
- Принцип гибкости
- Принцип точности

Вопрос 5

Данный принцип планирования связан с понятием «эффективности» плана и принципом гибкости, т.е. планы должны быть максимально приближены к существующим возможностям предприятия:

Варианты ответов

- Принцип единства
- Принцип участия
- Принцип непрерывности
- Принцип гибкости
- Принцип точности

Вопрос 6

Данный принцип планирования означает, что работник предприятия независимо от занимаемой и выполняемой функции становится участником планируемой деятельности:

Варианты ответов

- Принцип единства
- Принцип участия
- Принцип непрерывности
- Принцип гибкости
- Принцип точности

Вопрос 7

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:

Варианты ответов

- стратегическое планирование
- тактическое планирование
- текущее планирование

Вопрос 8

Планирование работы предприятия на небольшой промежуток времени это:

Варианты ответов

- стратегическое планирование
- тактическое планирование
- текущее планирование

Вопрос 9

Детальное планирование, определение и разработка вопросов в рамках технических линий это:

Варианты ответов

- стратегическое планирование
- тактическое планирование
- текущее планирование

Вопрос 10

В тактическом планировании:

Варианты ответов

- проводится планирование общих линий деятельности предприятия
- проводится детальное планирование

Вопрос 11

В стратегическом планировании:

Варианты ответов

- проводится планирование общих линий деятельности предприятия
- проводится детальное планирование

Вопрос 12

В стратегическом планировании планы характеризуются:

Варианты ответов

- краткосрочностью
- долгосрочностью

Вопрос 13

В тактическом планировании планы характеризуются:

Варианты ответов

- краткосрочностью
- долгосрочностью

Вопрос 14

В тактическом планировании решения принимают:

Варианты ответов

- немногочисленные специалисты из высшего руководства
- многочисленные специалисты из среднего звена руководства

Вопрос 15

В стратегическом планировании решения принимают:

Варианты ответов

- немногочисленные специалисты из высшего руководства
- многочисленные специалисты из среднего звена руководства

Вопрос 16

В стратегическом планировании:

Варианты ответов

- решаются однородные проблемы
- рассматриваются редко повторяющиеся проблемы и задачи

Вопрос 17

В тактическом планировании:

Варианты ответов

- решаются однородные проблемы
- рассматриваются редко повторяющиеся проблемы и задачи

Вопрос 18

В тактическом планировании:

Варианты ответов

- принят фиксированный график действий
- действия могут носить как регулярный, так и нерегулярный характер

Вопрос 19

В стратегическом планировании:

Варианты ответов

- принят фиксированный график действий
- действия могут носить как регулярный, так и нерегулярный характер

Вопрос 20

В стратегическом планировании:

Варианты ответов

- может быть много альтернатив
- мало альтернатив

Тема 1.4 Функции менеджмента: организация

Вопрос 1

Совокупность официально предоставленных прав и обязанностей самостоятельно принимать решения, отдавать распоряжения и выполнять действия в интересах организации это:

Варианты ответов

- организация
- делегирование
- полномочия
- ответственность

Вопрос 2

Процесс создания структуры предприятия, которая дает возможность людям эффективно работать вместе для достижения его целей это:

Варианты ответов

- организация
- делегирование
- полномочия
- ответственность

Вопрос 3

Обязательство работника выполнять делегированные ему задачи и отвечать за результаты своего труда это:

Варианты ответов

- организация
- делегирование
- полномочия
- ответственность

Вопрос 4

Передача задач и полномочий лицу, которое принимает на себя ответственность за их выполнение это:

Варианты ответов

- организация
- делегирование
- полномочия
- ответственность

Вопрос 5

Данный вид управления предполагает определение структуры фирмы, установление взаимосвязей и распределение функций между всеми подразделениями, предоставление прав и установление ответственности между работниками аппарата управления

Варианты ответов

- административно-организационное управление
- оперативное управление

Вопрос 6

Данный вид управления обеспечивает функционирование фирмы в соответствии с утвержденным планом:

Варианты ответов

- административно-организационное управление
- оперативное управление

Вопрос 7

Распорядительные полномочия:

Варианты ответов

- состоят в том, что их обладатели в соответствии с законом обязаны выразить свое отношение к решениям, принимаемым в рамках распорядительных или координационных полномочий
- предполагают, что их обладатели имеют право принимать решения, обязательные для исполнения теми, кого они касаются
- подразумевают предоставление (при необходимости) советов, каким образом лучше всего решить тот или иной узкий вопрос
- предусматривают выполнение по поручению руководства конкретных функций

Вопрос 8

Представительские полномочия:

Варианты ответов

- состоят в том, что их обладатели в соответствии с законом обязаны выразить свое отношение к решениям, принимаемым в рамках распорядительных или координационных полномочий
- предполагают, что их обладатели имеют право принимать решения, обязательные для исполнения теми, кого они касаются
- подразумевают предоставление (при необходимости) советов, каким образом лучше всего решить тот или иной узкий вопрос
- предусматривают выполнение по поручению руководства конкретных функций

Вопрос 9

Согласительные полномочия:

Варианты ответов

- состоят в том, что их обладатели в соответствии с законом обязаны выразить свое отношение к решениям, принимаемым в рамках распорядительных или координационных полномочий
- предполагают, что их обладатели имеют право принимать решения, обязательные для исполнения теми, кого они касаются
- подразумевают предоставление (при необходимости) советов, каким образом лучше всего решить тот или иной узкий вопрос
- предусматривают выполнение по поручению руководства конкретных функций

Вопрос 10

Данный вид распорядительных полномочий сводится к принятию решений о том, как достичь целей, то есть о методах выполнения работы лицами, непосредственно подчиняющимися линейным руководителям:

Варианты ответов

- общие распоряжения
- линейные распоряжения
- функциональные распоряжения

Вопрос 11

Данный вид распорядительных полномочий предполагает право на принятие решений, связанных с постановкой целей, выработкой стратегии, действиями в кризисной ситуации и пр., принадлежат высшему руководству:

Варианты ответов

- общие распоряжения
- линейные распоряжения
- функциональные распоряжения

Вопрос 12

Данный вид распорядительных полномочий предполагает наличие прямой должностной связи между руководителями и исполнителями, означают, что первые предписывают вторым, что, когда и где те должны делать или, наоборот, не делать, чтобы обеспечить достижение поставленной цели. Линейными полномочиями обычно обладает руководство основных подразделений (производственных, сбытовых, финансовых и пр.):

Варианты ответов

- общие распоряжения
- линейные распоряжения
- функциональные распоряжения

Вопрос 13

Данным видом согласительных полномочий обладает юридическая служба, сотрудники которой проверяют соответствие таких решений действующим правовым нормам, указывают на содержащиеся в них ошибки и нарушения и предлагают их исправить:

Варианты ответов

- предостерегающие полномочия
- блокирующие полномочия

Вопрос 14

Данным видом согласительных полномочий обладает главный бухгалтер, без чьего согласия, оформляемого подписью, решение, реализация которого связана с затратой денежных средств, не является законным и не может исполняться:

Варианты ответов

- предостерегающие полномочия
- блокирующие полномочия

Вопрос 15

Общая ответственность:

Варианты ответов

- связана с выполнением конкретной работы и является уделом исполнителя

• имеет своим объектом создание условий, необходимых для осуществления той или иной деятельности

Вопрос 16

Функциональная ответственность:

Варианты ответов

• связана с выполнением конкретной работы и является уделом исполнителя

• имеет своим объектом создание условий, необходимых для осуществления той или иной деятельности

Тема 1.5 Функции менеджмента: мотивация

Список вопросов теста

Вопрос 1

Обстоятельства, побуждающие человека к активной деятельности это:

Варианты ответов

• мотивация

• стимулирование

• стимулы

• мотивы

Вопрос 2

Целенаправленное применение по отношению к человеку стимулов для воздействия на его активность

это:

Варианты ответов

• мотивация

• стимулирование

• стимулы

• мотивы

Вопрос 3

Внешние обстоятельства, воздействующие на поведение человека и включающие мотивы это:

Варианты ответов

• мотивация

• стимулирование

• стимулы

• мотивы

Вопрос 4

Процесс стимулирования кого-либо к деятельности, направленной на достижение целей организации

это:

Варианты ответов

• мотивация

• стимулирование

• стимулы

• мотивы

Вопрос 5

Автором теории "мотивационной гигиены" является:

Варианты ответов

• Маслоу

• Герцберг

• Мак-Клелланд

Вопрос 6

Автором теории "приобретенных потребностей" является:

Варианты ответов

• Маслоу

• Герцберг

• Мак-Клелланд

Вопрос 7

Автором теории "иерархии потребностей" является:

Варианты ответов

• Маслоу

• Герцберг

• Мак-Клелланд

Вопрос 8

Содержательные теории мотивации основываются:

Варианты ответов

- на выявлении потребностей людей и их роли в мотивации
- на том, что поведение личности определяется не только ее потребностями, но и восприятием ситуации, ожиданиями, связанными с ней, учетом своих возможностей, последствий выбранного типа поведения

Вопрос 9

Процессуальные теории мотивации основываются:

Варианты ответов

- на выявлении потребностей людей и их роли в мотивации
- на том, что поведение личности определяется не только ее потребностями, но и восприятием ситуации, ожиданиями, связанными с ней, учетом своих возможностей, последствий выбранного типа поведения

Тема 1.6 Функции менеджмента: контроль и координация

1. Процесс, при помощи которого руководство организации определяет, правильны ли его решения и не нуждаются ли они в корректировке это:

координация

контроль

2. Согласование, приведение в соответствие (понятий, действий, составных частей чего-либо и т.д. это:

координация

контроль

3. Предварительный контроль:

осуществляется до фактического начала работ

осуществляется непосредственно в ходе проведения работ

выполняется по истечении определенного времени после окончания работ

4. Текущий контроль:

осуществляется до фактического начала работ

осуществляется непосредственно в ходе проведения работ

выполняется по истечении определенного времени после окончания работ

5. Заключительный контроль:

осуществляется до фактического начала работ

осуществляется непосредственно в ходе проведения работ

выполняется по истечении определенного времени после окончания работ

тема 1.7 Методы менеджмента

Список вопросов теста

Вопрос 1

Способы воздействия на персонал, обеспечивающие возможность в зависимости от ситуации как «одарять», так и «качать» это:

Варианты ответов

- экономические методы управления
- административно-правовые методы управления
- социально-психологические методы управления

Вопрос 2

Способы воздействия на персонал, на основе интересов личности, группы, коллектива это:

Варианты ответов

- экономические методы управления
- административно-правовые методы управления
- социально-психологические методы управления

Вопрос 3

Способы воздействия на персонал, носящие директивный, обязательный характер и основанные на дисциплине, ответственности, власти, принуждении это:

Варианты ответов

- экономические методы управления
- административно-правовые методы управления
- социально-психологические методы управления

Вопрос 4

Данные способы административно-правового воздействия направлены на достижение поставленных целей управления, исполнение внутренних нормативных документов или поддержание системы управления учреждения в заданных параметрах путем прямого административного регулирования это:

Варианты ответов

- организационное воздействие
- распорядительное воздействие

- материальная ответственность
- дисциплинарная ответственность
- административная ответственность

Вопрос 5

Замечание, выговор, строгий выговор, понижение в должности, увольнение это:

Варианты ответов

- организационное воздействие
- распорядительное воздействие
- материальная ответственность
- дисциплинарная ответственность
- административная ответственность

Вопрос 6

Добровольное возмещение ущерба, удержания из заработной платы, депремирование, полная материальная ответственность, коллективная материальная ответственность это:

Варианты ответов

- организационное воздействие
- распорядительное воздействие
- материальная ответственность
- дисциплинарная ответственность
- административная ответственность

Вопрос 7

Предупреждения, штрафы, возмещение ущерба это:

Варианты ответов

- организационное воздействие
- распорядительное воздействие
- материальная ответственность
- дисциплинарная ответственность
- административная ответственность

Вопрос 8

Данные распорядительные воздействия ставят целью оперативное регулирование управленческим процессом и направлены на ограниченное число сотрудников:

Варианты ответов

- приказ
- распоряжение
- указания и инструкции
- инструктаж и координация

Вопрос 9

Данные распорядительные воздействия являются категоричной формой распорядительного воздействия и обязывает подчиненных точно исполнять принятые решения в установленные сроки:

Варианты ответов

- приказ
- распоряжение
- указания и инструкции
- инструктаж и координация

Вопрос 10

Данные распорядительные воздействия рассматриваются как методы руководства, основанные на обучении подчиненных правилам выполнения трудовых операций:

Варианты ответов

- приказ
- распоряжение
- указания и инструкции
- инструктаж и координация

Вопрос 11

Данный способ социально-психологического воздействия является приемом косвенного убеждения посредством шутки, ироничного замечания, аналогии:

Варианты ответов

- принуждение
- запрещение
- намек
- похвала

Вопрос 12

Данный способ социально-психологического воздействия является крайней формой психологического воздействия при отсутствии результатов иных форм воздействия, когда сотрудника заставляют выполнять определенную работу против его воли и желания:

Варианты ответов

- принуждение
- запрещение
- намек
- похвала

Вопрос 13

Данный способ социально-психологического воздействия обеспечивает тормозящее воздействие на личность и по сути является вариантом внушения, ограничения недозволенного поведения:

Варианты ответов

- принуждение
- запрещение
- намек
- похвала

Вопрос 14

Данный способ социально-психологического воздействия является позитивным психологическим приемом воздействия на личность и оказывает более сильное воздействие, чем осуждение:

Варианты ответов

- принуждение
- запрещение
- намек
- похвала

Тема 1.8 Коммуникации

Список вопросов теста

Вопрос 1

Устойчивая связь между участниками управленческого процесса, представляющая собой взаимозависимость этапов работы с информацией это:

Варианты ответов

- коммуникационный процесс в менеджменте
- коммуникации

Вопрос 2

Обмен информацией (в любой форме) между элементами организационной системы по каналам прямой и обратной связи это:

Варианты ответов

- коммуникационный процесс в менеджменте
- коммуникации

Вопрос 3

Процесс общения с целью передачи информации при помощи слов это:

Варианты ответов

- вертикальная коммуникация
- горизонтальная коммуникация
- вербальная коммуникация
- невербальная коммуникация

Вопрос 4

Обмен информацией между руководителем и подчиненными это:

Варианты ответов

- вертикальная коммуникация
- горизонтальная коммуникация
- вербальная коммуникация
- невербальная коммуникация

Вопрос 5

Общение с помощью мимики, жестов, взглядов это:

Варианты ответов

- вертикальная коммуникация
- горизонтальная коммуникация
- вербальная коммуникация
- невербальная коммуникация

Вопрос 6

Процесс передачи информации между сотрудниками одного уровня это:

Варианты ответов

- вертикальная коммуникация
- горизонтальная коммуникация
- вербальная коммуникация
- невербальная коммуникация

Вопрос 7

Данная школа организационного поведения считает коммуникацию как очень важной, определяет ее как связывающий элемент всех частей организации:

Варианты ответов

- школа научного управления
- школа человеческих отношений
- системная школа

Вопрос 8

Данная школа организационного поведения считает роль коммуникации относительно невеликой, важными считает потоки сообщений от руководства к рядовым членам организации:

Варианты ответов

- школа научного управления
- школа человеческих отношений
- системная школа

Вопрос 9

Данная школа организационного поведения считает роль коммуникации относительно важной, но ограничивается общением между людьми на одном организационном уровне:

Варианты ответов

- школа научного управления
- школа человеческих отношений
- системная школа

Вопрос 10

Существует три типа эффекта коммуникации, которые функционируют последовательно, выберите правильный порядок:

Варианты ответов

- (1) изменения в знаниях получателя
- (2) изменения установок получателя (представлений об объекте его действий)
- (3) изменения явного поведения получателя сообщения

тема 1.9 Стили руководства в управлении

Список вопросов теста

Вопрос 1

Набор способов и методов воздействия на подчинённых, партнёров, поставщиков, клиентов, который напрямую зависит от мировоззрения, характера и темперамента руководителя это:

Варианты ответов

- стиль управления
- метод управления
- способ управления

Вопрос 2

Такой критерий преимущественной ориентации, как управление по среднему пути это:

Варианты ответов

• нет давления на сотрудников, нет заботы о них, также низкое проявление интереса о решении задач менеджмента

• с сотрудниками обращаются, как с исполнительными механизмами, при этом можно добиться высокой эффективности, но страдают человеческие отношения

• господствует дружеская атмосфера, но работники пренебрегают решением задач

• достигается компромисс между требованиями по работе и интересами сотрудников, что приводит к средней производительности труда

• идеальный стиль

Вопрос 3

Такой критерий преимущественной ориентации, как слабое управление это:

Варианты ответов

• нет давления на сотрудников, нет заботы о них, также низкое проявление интереса о решении задач менеджмента

• с сотрудниками обращаются, как с исполнительными механизмами, при этом можно добиться высокой эффективности, но страдают человеческие отношения

• господствует дружеская атмосфера, но работники пренебрегают решением задач

• достигается компромисс между требованиями по работе и интересами сотрудников, что приводит к средней производительности труда

- идеальный стиль

Вопрос 4

Такой критерий преимущественной ориентации, как клубное управление это:

Варианты ответов

• нет давления на сотрудников, нет заботы о них, также низкое проявление интереса о решении задач менеджмента

• с сотрудниками обращаются, как с исполнительными механизмами, при этом можно добиться высокой эффективности, но страдают человеческие отношения

- господствует дружеская атмосфера, но работники пренебрегают решением задач

• достигается компромисс между требованиями по работе и интересами сотрудников, что приводит к средней производительности труда

- идеальный стиль

Вопрос 5

Такой критерий преимущественной ориентации, как сильное управление это:

Варианты ответов

• нет давления на сотрудников, нет заботы о них, также низкое проявление интереса о решении задач менеджмента

• с сотрудниками обращаются, как с исполнительными механизмами, при этом можно добиться высокой эффективности, но страдают человеческие отношения

- господствует дружеская атмосфера, но работники пренебрегают решением задач

• достигается компромисс между требованиями по работе и интересами сотрудников, что приводит к средней производительности труда

- идеальный стиль

Вопрос 6

Такой критерий преимущественной ориентации, как управление по задачам это:

Варианты ответов

• нет давления на сотрудников, нет заботы о них, также низкое проявление интереса о решении задач менеджмента

• с сотрудниками обращаются, как с исполнительными механизмами, при этом можно добиться высокой эффективности, но страдают человеческие отношения

- господствует дружеская атмосфера, но работники пренебрегают решением задач

• достигается компромисс между требованиями по работе и интересами сотрудников, что приводит к средней производительности труда

- идеальный стиль

Вопрос 7

Данный стиль управления характеризуется тем, что подчиненные имеют свободу принимать собственные решения

Варианты ответов

- авторитарный стиль

- демократический стиль

- либеральный стиль

Вопрос 8

Данный стиль управления характеризуется высокой степенью централизации власти руководителя и подразумевает жесткое руководство посредством распоряжений, инструкций, которые требуют от группы неукоснительного выполнения:

Варианты ответов

- авторитарный стиль

- демократический стиль

- либеральный стиль

Вопрос 9

Данный стиль управления характеризуется тем, что подчиненным предоставляется самостоятельность в пределах выполняемых ими функций и их квалификации:

Варианты ответов

- авторитарный стиль

- демократический стиль

- либеральный стиль

Вопрос 10

В авторитарном стиле управления нет такого подтипа:

Варианты ответов

- жесткий
- хозяйский
- мягкий
- непоследовательный

Тема 2.1 Управление персоналом

Вопрос 1

Концепция управления персоналом, основанная на использовании трудовых ресурсов это когда:

Варианты ответов

- человек рассматривается как особый объект управления, уникальная личность, обладающая самоценностью
- вместо человека в производстве рассматривалась лишь одна его функция – труд, измеряемый затратами рабочего времени и заработной платой
- человек стал рассматриваться не только как элемент формальной структуры организации, но и как невозобновляемый ресурс, обладающий определенным трудовым потенциалом
- человек рассматривается через его формальную роль в организации – должность и выполняемые функции

Вопрос 2

Концепция управления персоналом, основанная на управлении человеческими ресурсами это когда:

Варианты ответов

- человек рассматривается как особый объект управления, уникальная личность, обладающая самоценностью
- вместо человека в производстве рассматривалась лишь одна его функция – труд, измеряемый затратами рабочего времени и заработной платой
- человек стал рассматриваться не только как элемент формальной структуры организации, но и как невозобновляемый ресурс, обладающий определенным трудовым потенциалом
- человек рассматривается через его формальную роль в организации – должность и выполняемые функции

Вопрос 3

Концепция управления персоналом, основанная на управлении персоналом это когда:

Варианты ответов

- человек рассматривается как особый объект управления, уникальная личность, обладающая самоценностью
- вместо человека в производстве рассматривалась лишь одна его функция – труд, измеряемый затратами рабочего времени и заработной платой
- человек стал рассматриваться не только как элемент формальной структуры организации, но и как невозобновляемый ресурс, обладающий определенным трудовым потенциалом
- человек рассматривается через его формальную роль в организации – должность и выполняемые функции

Вопрос 4

Концепция управления персоналом, основанная на управлении человеком это когда:

Варианты ответов

- человек рассматривается как особый объект управления, уникальная личность, обладающая самоценностью
- вместо человека в производстве рассматривалась лишь одна его функция – труд, измеряемый затратами рабочего времени и заработной платой
- человек стал рассматриваться не только как элемент формальной структуры организации, но и как невозобновляемый ресурс, обладающий определенным трудовым потенциалом
- человек рассматривается через его формальную роль в организации – должность и выполняемые функции

Вопрос 5

Стратегия управления персоналом это:

Варианты ответов

- разработанное руководством с учетом стратегических задач организации и ее ресурсных возможностей, приоритетное направление действий, необходимых для создания и поддержания высокопрофессионального трудового коллектива организации
- управление формированием конкурентоспособного трудового потенциала организации с учетом динамики внутренней и внешней среды, обеспечивающее выживаемость организации и достижение ею целей деятельности в долгосрочном периоде

Вопрос 6

Стратегическое управление персоналом это:

Варианты ответов

- разработанное руководством с учетом стратегических задач организации и ее ресурсных возможностей, приоритетное направление действий, необходимых для создания и поддержания высокопрофессионального трудового коллектива организации

- управление формированием конкурентоспособного трудового потенциала организации с учетом динамики внутренней и внешней среды, обеспечивающее выживаемость организации и достижение ее целей деятельности в долгосрочном периоде

Вопрос 7

Объектом стратегического управления персоналом:

Варианты ответов

- выступает служба управления персоналом организации и вовлеченные по роду деятельности высшие линейные и функциональные руководители

- является совокупный трудовой потенциал организации, динамика его развития, структуры и целевые взаимосвязи, политика в отношении персонала, а также технологии и методы управления, основанные на принципах стратегического управления персоналом

Вопрос 8

Субъектом стратегического управления персоналом:

Варианты ответов

- выступает служба управления персоналом организации и вовлеченные по роду деятельности высшие линейные и функциональные руководители

- является совокупный трудовой потенциал организации, динамика его развития, структуры и целевые взаимосвязи, политика в отношении персонала, а также технологии и методы управления, основанные на принципах стратегического управления персоналом

Вопрос 9

Факторы, которые могут и не оказывать прямого воздействия, но сказываются на функционировании организации это:

Варианты ответов

- внешняя среда
- внутренняя среда

Вопрос 10

Факторы, которые находятся вне организации, поскольку фирма как открытая система зависит от внешнего мира в отношении поставок энергии, ресурсов, потребителей и кадров это:

Варианты ответов

- внешняя среда
- внутренняя среда

Вопрос 11

Совокупность процессов планирования карьеры, обучения сотрудников, оценки результатов деятельности сотрудников это:

Варианты ответов

- кадровое обеспечение
- развитие человеческих ресурсов
- вознаграждение
- обеспечение безопасности труда и здоровья сотрудников
- регулирование трудовых и личностных отношений сотрудников

Вопрос 12

Совокупность процессов управляющего воздействия на отношения между администрацией компании, ее работниками, заинтересованными профсоюзными организациями это:

Варианты ответов

- кадровое обеспечение
- развитие человеческих ресурсов
- вознаграждение
- обеспечение безопасности труда и здоровья сотрудников
- регулирование трудовых и личностных отношений сотрудников

Вопрос 13

Совокупность процессов анализа трудовых операций, планирования человеческих ресурсов, подбора и отбора кадров это:

Варианты ответов

- кадровое обеспечение
- развитие человеческих ресурсов
- вознаграждение
- обеспечение безопасности труда и здоровья сотрудников
- регулирование трудовых и личностных отношений сотрудников

Вопрос 14

Совокупность процессов обеспечения нормальных условий труда: соблюдение требований эргономики, охраны труда и окружающей среды это:

Варианты ответов

- кадровое обеспечение
- развитие человеческих ресурсов
- вознаграждение
- обеспечение безопасности труда и здоровья сотрудников
- регулирование трудовых и личностных отношений сотрудников

Вопрос 15

Совокупность процессов мотивации и стимулирования труда сотрудников это:

Варианты ответов

- кадровое обеспечение
- развитие человеческих ресурсов
- вознаграждение
- обеспечение безопасности труда и здоровья сотрудников
- регулирование трудовых и личностных отношений сотрудников

Вопрос 16

Структура, объем, номенклатура продукции, темпы производства, наличие социальной инфраструктуры, местонахождение производства, контроль качества и т.д. это:

Варианты ответов

- персонал
- производство
- финансы и учет
- организация управления

Вопрос 17

Уровень менеджмента, система управления, организационная структура, организационная культура, стиль руководства, организация системы внутрифирменных коммуникаций, имидж и престиж фирмы это:

Варианты ответов

- персонал
- производство
- финансы и учет
- организация управления

Вопрос 18

Потенциал, структура, численность, квалификация, производительность труда, стоимость рабочей силы, текучесть кадров, потребности и интересы работников это:

Варианты ответов

- персонал
- производство
- финансы и учет
- организация управления

Вопрос 19

Рентабельность, прибыльность, платежеспособность и финансовая устойчивость фирмы и др. это:

Варианты ответов

- персонал
- производство
- финансы и учет
- организация управления

Вопрос 20

Концепция управления персоналом это:

Варианты ответов

- система, в которой реализуются функции управления человеческими ресурсами организации
- система теоретико-методологических взглядов на понимание и определение сущности, содержания, целей, задач, критериев, принципов и методов управления персоналом, а также организационно-практических подходов к формированию механизма ее реализации в конкретных условиях функционирования организации

Тема 2.2 Управление конфликтами

Вопрос 1

Отсутствие согласия между двумя и более сторонами, которые могут быть конкретными лицами или группами это:

Варианты ответов

- конфликт
- стресс

Вопрос 2

Ситуации, которые лежат в основе конфликта это (выберите несколько вариантов):

Варианты ответов

- одинаковые позиции сторон по каким-либо вопросам
- различные позиции сторон по какому-либо вопросу
- совпадение интересов, желаний оппонентов
- разные цели или средства их достижения
- несовпадение интересов, желаний оппонентов

Вопрос 3

Данный вид конфликта происходит тогда, когда одному человеку предъявляются противоречивые требования по поводу того, каким должен быть результат его работы или, например, когда производственные требования не согласуются с личными потребностями или ценностями:

Варианты ответов

- внутриличностный конфликт
- межличностный конфликт
- внутригрупповой конфликт
- межгрупповой конфликт
- внутриорганизационный конфликт

Вопрос 4

Стратегия поведения в конфликте "сглаживание":

Варианты ответов

- предполагает уход человека от конфликта, стремление не попадать в ситуации, которые провоцируют возникновение противоречий, не вступать в обсуждение вопросов, чреватых разногласиями
- предполагает признание различий во мнениях сторон, готовность ознакомиться с иными точками зрения и найти вариант действий, приемлемый для всех сторон
- характеризуется призывами к конфликтующим сторонам проявить солидарность и сотрудничество, забыть о разногласиях
- предполагает давление на противоположную сторону, попытки заставить принять свою точку зрения любой ценой
- характеризуется принятием точки зрения другой стороны, но лишь до некоторой степени

Вопрос 5

Стратегия поведения в конфликте "сотрудничество и решение проблемы":

Варианты ответов

- предполагает уход человека от конфликта, стремление не попадать в ситуации, которые провоцируют возникновение противоречий, не вступать в обсуждение вопросов, чреватых разногласиями
- предполагает признание различий во мнениях сторон, готовность ознакомиться с иными точками зрения и найти вариант действий, приемлемый для всех сторон
- характеризуется призывами к конфликтующим сторонам проявить солидарность и сотрудничество, забыть о разногласиях
- предполагает давление на противоположную сторону, попытки заставить принять свою точку зрения любой ценой
- характеризуется принятием точки зрения другой стороны, но лишь до некоторой степени

Вопрос 6

Данный структурный метод управления конфликтом внутри организации позволяет объединить усилия всех сотрудников организации, направить их на достижение выдвинутых целей:

Варианты ответов

- разъяснение требований к работе
- использование координационных механизмов
- разработка или уточнение общеорганизационных целей
- создание обоснованных систем вознаграждения

Вопрос 7

Данный структурный метод управления конфликтом внутри организации предполагает, что каждый сотрудник должен четко представлять, в чем состоят его обязанности, ответственность, права:

Варианты ответов

- разъяснение требований к работе
- использование координационных механизмов
- разработка или уточнение общеорганизационных целей
- создание обоснованных систем вознаграждения

Вопрос 8

Определите алгоритм воздействия на конфликтную ситуацию:

Варианты ответов

- 1 признать существование конфликта
- 2 определить возможность переговоров
- 3 согласовать процедуру переговоров
- 4 выявить круг вопросов, составляющих предмет конфликта
- 5 разработать варианты решений
- 6 принять согласованное решение
- 7 реализовать принятое решение на практике

Вопрос 9

Конфликт, при котором отсутствуют внешние агрессивные действия между конфликтующими сторонами, но при этом используются косвенные способы воздействия

Варианты ответов

- скрытый конфликт
- открытый конфликт

Вопрос 10

Конфликт, в который вовлечены равные по статусу части организации и чаще всего выступает как конфликт целей это:

Варианты ответов

- линейно-функциональный конфликт
- ролевой конфликт
- горизонтальный конфликт

Тема 2.3 Управление стрессами

Вопрос 1

Выберите соответствие: из выпадающего списка подберите определение:

- 1 физиологический стресс
- 2 информационный стресс
- 3 психологический стресс
- 4 управленческий стресс
- 5 эмоциональный стресс

Варианты ответов

- появляется из физического переутомления
- возникает у человека, который обладает определенным объемом информации
- вызван неблагоприятными отношениями с окружающими, неуверенностью в будущем
- возникает, когда ответственность за действия или риск принимаемых решений слишком велики и не соответствуют данной должности человека
- происходит из-за излишне сильных чувств страха, радости и т.д.

Вопрос 2

Отсутствие возможности для работника чувствовать себя членом коллектива из-за того, что руководитель не допускает или ограничивает эту возможность, или потому, что другие члены группы не принимают его в свои ряды, может явиться источником сильного стресса это:

Варианты ответов

- отсутствие групповой сплоченности
- наличие внутриличностных, межличностных и внутригрупповых конфликтов в коллективе

Вопрос 3

Наличие серьезных противоречий или несовместимости личных целей сотрудника, нужд, ценностей, одобряемых в группе, где он работает это:

Варианты ответов

- отсутствие групповой сплоченности
- наличие внутриличностных, межличностных и внутригрупповых конфликтов в коллективе

Вопрос 4

К факторам, вызывающим стресс и воздействующим на работников не относится:

Варианты ответов

- факторы стресса вне организации
- факторы стресса, не связанные с организацией
- групповые факторы стресса
- факторы стресса, связанные с организацией

Вопрос 5

Из выпадающего списка подберите определение:

- 1 эргономические условия работы
- 2 давление рабочего графика

3 стрессогенный стиль управления

4 характер выполняемой работы

5 неуверенность в завтрашнем дне

Варианты ответов

• степень опасности при выполнении работы, уровень шума и т.п., как показывают результаты многочисленных исследований, могут быть также отнесены к факторам, нередко провоцирующим стресс у работников

• сменная работа, а в особенности работа по скользящему графику, часто создает потребность в ряде психологических и связанных с внерабочей жизнью изменений, являющихся потенциальными стрессорами

• частое использование методов неоправданного давления и угроз является одним из самых сильных факторов стресса для подчиненных

• сложность решаемых задач, самостоятельность в работе, степень ответственности

• для многих работников постоянным стрессором является боязнь потерять свою работу из-за сокращения, неадекватных трудовых показателей, возраста или по другой причине

Тема 2.4 Управленческие решения

Вопрос 1

Выбор альтернативы, осуществленный руководителем в рамках его должностных полномочий и компетенции и направленный на достижение целей организации это:

Варианты ответов

• приказ

• управленческое решение

• распоряжение

Вопрос 2

Соотнесите определения и понятия:

1 интуитивные решения

2 решения, основанные на суждениях

3 рациональные решения

Варианты ответов

• выбор, сделанный только на основе ощущения того, что он правилен.

• выбор, обусловленный знаниями или накопленным опытом.

• основаны на методах экономического анализа, обоснования и оптимизации.

Вопрос 3

Соотнесите определения и понятия:

1 уравновешенные решения

2 импульсивные решения

3 инертные решения

4 рискованные решения

5 осторожные решения

Варианты ответов

• принимают руководители, внимательно и критически относящиеся к своим действиям, выдвигаемым гипотезам и их проверке

• авторы этих решений легко генерируют самые разнообразные идеи в неограниченном количестве, но не в состоянии их как следует проверить, уточнить, оценить

• становятся результатом осторожного поиска

• характеризуются тем, что их авторы не нуждаются в тщательном обосновании своих гипотез и, если уверены в себе, могут не испугаться любых опасностей

• характеризуются тщательностью оценки руководителем всех вариантов, сверхкритичным подходом к делу

Вопрос 4

Результат реализации определенной последовательности шагов или действий это:

Варианты ответов

• запрограммированные решения

• незапрограммированные

Вопрос 5

Решения, которые требуются в ситуациях, которые в определенной мере являются новыми, внутренне неструктурированными или сопряжены с неизвестными факторами это:

Варианты ответов

• запрограммированные решения

• незапрограммированные

Вопрос 6

Выберите уровни принятия решений (несколько вариантов):

Варианты ответов

- рутинный
- селективный
- адаптационный
- разнообразный
- инновационный
- всеохватывающий

Вопрос 7

Выберите факторы, которые необходимо учитывать для принятия эффективного решения:

Варианты ответов

- иерархия в принятии решений
- использование вертикальных связей при принятии решений
- использование целевых межфункциональных групп
- использование горизонтальных связей при принятии решений

Вопрос 8

Данная функция проявляется, прежде всего, в том, что они принимаются исходя из стратегии развития организации, конкретизируются в многообразных задачах:

Варианты ответов

- координирующая функция решений
- направляющая функция решений
- мотивирующая функция решений

Вопрос 9

Данная функция реализуется посредством системы организационных мер (приказы, распоряжения), экономических стимулов (премии, надбавки, взыскания), социальных оценок (факторы трудовой активности: самореализация личности, творческая активность):

Варианты ответов

- координирующая функция решений
- направляющая функция решений
- мотивирующая функция решений

Вопрос 10

Данная функция отражается в важности согласования действий исполнителей для реализации решений в утвержденных сроки с соответствующим качеством:

Варианты ответов

- координирующая функция решений
- направляющая функция решений
- мотивирующая функция решений

Тема 2.5 Организационная структура управления персоналом

Вопрос 1

Элементами структуры управления персоналом являются (выберите несколько вариантов):

Варианты ответов

- звенья
- группы управления
- отделы
- уровни управления
- связи

Вопрос 2

К системам управления бюрократического типа относятся (выберите правильные ответы):

Варианты ответов

- линейная
- линейно-функциональная
- дивизиональная
- матричная
- функциональная
- линейно-штабная

Вопрос 3

Данный тип организационной структуры управления характеризуется тем, что во главе каждого структурного подразделения находится один руководитель, наделенный всеми полномочиями и осуществляющий единоличное руководство подчиненными ему работниками и сосредоточивающий в своих руках все управленческие функции:

Варианты ответов

- линейная структура управления
- линейно-штабная структура управления
- функциональная структура управления
- дивизиональная структура управления
- матричная структура управления

Вопрос 4

Данный тип организационной структуры управления основан на выделении крупных производственно-хозяйственных подразделений с предоставлением оперативно-производственной самостоятельности и перенесением на этот уровень ответственности за получение прибыли:

Варианты ответов

- линейная структура управления
- линейно-штабная структура управления
- функциональная структура управления
- дивизиональная структура управления
- матричная структура управления

Вопрос 5

Основу данной структуры образует линейно-функциональная структура, дополненная структурами программного управления:

Варианты ответов

- линейная структура управления
- линейно-штабная структура управления
- функциональная структура управления
- дивизиональная структура управления
- матричная структура управления

Вопрос 6

Данная структура управления дополнена штабным органом:

Варианты ответов

- линейная структура управления
- линейно-штабная структура управления
- функциональная структура управления
- дивизиональная структура управления
- матричная структура управления

Вопрос 7

Цифрой "1" отметьте преимущества линейной структуры управления, цифрой "2" - преимущества линейно-штабной структуры управления:

Варианты ответов

- 2 детальная проработка стратегических и тактических вопросов
- 1 четкая система взаимных связей между подразделениями
- 1 оперативность в принятии решений на одном звене управления
- 2 возможность привлечения внешних экспертов и консультантов
- 1 минимальные затраты в производстве
- 2 разгрузка высшего руководства в анализе информации и выработке предложений
- 2 разгрузка функциональных подразделений
- 1 ясно выраженная ответственность

Вопрос 8

Цифрой "1" отметьте недостатки функциональной структуры управления, цифрой "2" - недостатки дивизиональной структуры управления:

Варианты ответов

- 2 разгрузка функциональных подразделений
- 2 волокита и перегруженность из-за большого количества вертикальных связей
- 1 трудности координации деятельности различных подразделений
- 1 высокая степень заинтересованности в реализации целей функциональных подразделений в ущерб общим целям организации
- 1 потеря взаимопонимания в действиях между работниками функциональных служб
- 2 отдаленность центрального аппарата от конкретных сфер деятельности организации
- 1 длительная процедура принятия решения

Вопросы к дифференцированному зачету:

1. Условия и предпосылки возникновения менеджмента. История развития менеджмента.
2. Основные этапы формирования менеджмента.
3. Основные школы управления в менеджменте:
4. Школа научного управления, школа административного управления

5. Классическая школа менеджмента
6. Школа человеческих отношений и школа поведенческих наук.
7. Современные подходы в менеджменте (количественный, процессный, системный, ситуационный), их характеристика, особенности.
8. Характерные черты современного менеджмента, его сущность.
9. Национальные особенности менеджмента (японский, американский, немецкий).
10. Управленческие идеи в России. Использование мирового опыта менеджмента в России.
11. Объект управления – организация: понятие, признаки.
12. Уровни управления в организации. Формальные и неформальные организации.
13. Законы организации.
14. Организационные структуры управления: понятие, требования, предъявляемые к ним, принципы построения.
15. Линейная структура управления организации
16. Функциональная структура управления организации
17. Разделение управленческого труда: функциональное, структурное, технологическое, профессиональное, квалификационное.
18. Делегирование полномочий.
19. Внешняя среда организации.
20. Внутренняя среда организации.
21. Цикл менеджмента: понятие, содержание;
22. Классификация функций управления, их характеристика.
23. Характеристика функций цикла менеджмента (планирование, организация, мотивация и контроль). Взаимосвязь и взаимообусловленность функций управленческого цикла.
24. Планирование в организации. Формы, виды, стадии планирования Стратегическое и тактическое планирование: понятие, назначение, этапы.
25. Функция мотивации. Мотивация и иерархия потребностей
26. Понятие делегирования полномочий. Правила и принципы делегирования.
27. Функция контроля.
28. Виды и этапы контроля.
29. Методы управления: классификация, взаимосвязь и взаимозависимость.
30. Экономические методы управления: планирование, государственное регулирование, материальное стимулирование, их сущность, назначение, область применения.
31. Организационно-распорядительные методы управления: организационное нормирование, регламентирование, организационно-методическое инструктирование, распорядительное воздействие; их сущность и назначение.
32. Социально-психологические методы управления: понятие, назначение, особенности применения.
33. Понятие самоменеджмента. Планирование работы, затраты и потери рабочего времени.
34. Понятие стиля руководства.
35. «Решетка менеджмента»: понятие, содержание, использование, построение.
36. Коммуникации: понятие, виды (вербальные и невербальные, внутренние и внешние, горизонтальные и вертикальные), роль в организации. Базовые элементы коммуникаций (отправитель, сообщение, канал, получатель).
37. Коммуникационный обмен и его этапы (сбор информации, кодирование информации, поиск канала, передача информации, декодирование информации получателем).
38. Деловое и управленческое общение: понятие, назначение. Виды, этапы и формы делового общения.
39. Деловой этикет. Формы общения: опосредованное, непосредственное.
40. Особенности и правила ведения деловых бесед, совещаний и переговоров: планирование, факторы повышения эффективности, фазы.
41. Техника телефонных переговоров. Поза, мимика, жесты в процессе делового общения, их значение.
42. Конфликты в организации: понятие, природа, последствия, функции, виды, причины возникновения.
43. Правила поведения в конфликте. Способы разрешения конфликтных ситуаций в коллективе: структурные и межличностные.
44. Стресс: понятие, природа и причины возникновения. Взаимосвязь конфликта и стресса.
45. Виды стресса: физиологический, психологический, информационный, управленческий, эмоциональный.
46. Правила формирования имиджа компании, руководителя, персонала
47. Виды и этапы рациональных управленческих решений при разработкedisайнерских проектов в стандартных и нестандартных ситуациях.
48. Основные функции управления. Управление производственными

процессами

49. Основные элементы коммуникационного процесса. Управление процессом коммуникации.
50. Теория организационного управления деятельностью предприятия и его подразделениями.
51. Методы управления коллективом в процессе разработки дизайн-проектов.
52. Взаимодействие формального и неформального управления.
53. Управление конфликтами.
54. Виды рисков и потерь, связанных с ними. Методы оценки рисков. Методы управления рисками.
55. Организация процесса планирования. Принципы и методы планирования.
56. Понятие и виды стратегий дизайнерской организации. Предпосылки стратегического планирования.
57. Характеристика основных функций бизнес-планирования
58. Порядок составления и разделы бизнес-плана.
59. Делегирование и ответственность. Полномочия и власть. Эффективное распределение полномочий в дизайнерской организации.
60. Задачи и виды управленческого контроля.

IV. Комплект оценочных средств по производственной практике (по профилю специальности)

Предмет(ы) оценивания	Объект(ы) оценивания	Показатели оценки
Иметь практический опыт: планирования работы коллектива исполнителей; составления конкретных технических заданий для реализации дизайн-проекта на основе технологических карт; контроля сроков и качества выполненных заданий; работы с коллективом исполнителей, приёма и сдачи работы в соответствии с техниче-ским заданием Уметь: принимать самостоятельные решения по вопросам совершенствования организации управленческой работы в коллективе; составлять техническое задание для реализации дизайн-проекта; осуществлять контроль деятельности персонала; управлять работой коллектива исполнителей Знать: систему управления трудовыми ресурсами в организации; методы и формы обучения персонала; способы управления конфликтами и борьбы со стрессом; особенности приёма и сдачи работы в соответствии с техническим заданием ПК 4.1. Планировать работу коллектива ПК 4.2. Составлять	выполняет планирование работы коллектива исполнителей, принимает самостоятельные решения по вопросам совершенствования организации управленческой работы в коллективе выполняет работу по составлению конкретных технических заданий для реализации дизайн-проекта на основе технологических карт осуществляет контроль сроков и качества выполненных заданий работает с коллективом исполнителей, принимает и сдаёт работы в соответствии с техническим заданием распознает задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализирует задачу и/или проблему и выделяет её составные части; определяет этапы решения задачи; составляет план действия; определяет необходимые ресурсы; реализует составленный план, оценивает результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) определяет задачи для поиска информации; определяет необходимые источники информации; планирует процесс поиска; структурирует получаемую информацию, выделяет наиболее значимое в перечне информации; оценивает практическую значимость результатов поиска; оформляет результаты поиска определяет актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применяет современную научную профессиональную терминологию; определяет и выстраивает траектории	-Дневник -Отчет «5» («отлично») - выполнено более 90% задания, «4» («хорошо») - выполнено 80-90% задания, «3» («удовлетворительно») - выполнено 70-80% задания, «2» («неудовлетворительно») - выполнено менее 70% задания.

<p>конкретные технические задания для реализации дизайн-проекта на основе технологических карт</p> <p>ПК 4.3. Контролировать сроки и качество выполненных заданий</p> <p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p> <p>ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</p> <p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие</p> <p>ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами</p> <p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p> <p>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения</p> <p>ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p> <p>ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности</p> <p>ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности</p>	<p>профессионального развития и самообразования</p> <p>демонстрирует знание психологических основ деятельности коллектива и особенностей личности;</p> <p>демонстрирует умение организовывать работу коллектива, взаимодействовать с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения, с руководителями учебной и производственной практик</p> <p>грамотно излагает свои мысли и оформляет документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявляет толерантность в рабочем коллективе</p> <p>описывает значимость своей специальности; применяет стандарты антикоррупционного поведения</p> <p>соблюдает нормы экологической безопасности; определяет направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности</p> <p>использует физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применяет рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользуется средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности</p> <p>применяет средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</p> <p>использует современное программное обеспечение</p> <p>умеет пользоваться профессиональной документацией на государственном языке, понимает общий смысл документов на иностранном языке на базовые профессиональные темы</p> <p>выявляет достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентует идею открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформляет бизнес-план; рассчитывает размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определяет инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентует бизнес-идею; определяет источники финансирования</p>	
---	--	--

Тема 1. Составление конкретных заданий для реализации дизайн-проекта на основе технологических карт:

- 1) составление заданий исполнителям для реализации дизайн-проектов;
- 2) определение сроков выполнения заданий и ответственных лиц;
- 3) делегирование полномочий сотрудникам организации (перечень работ).

Тема 2. Контроль сроков и качества выполненных заданий:

- 1) определение порядка отчетности сотрудников по выполняемым работам;
- 2) осуществление контроля качества выполненных заданий в соответствии с регламентами и стандартами организации;

- 3) анализ качества выполненных заданий;
- 4) подготовка выводов и рекомендаций.

Тема 3. Планирование собственной деятельности:

- 1) составление плана рабочего дня;
- 2) определение перечня выполненных управленческих функций;
- 3) участие в принятии управленческого решения;
- 4) анализ конфликтной ситуации в коллективе;
- 5) разработка плана проведения делового мероприятия;
- 6) составление плана мероприятий по обучению персонала.

Анализ социального конфликта следует проводить по следующей схеме:

- предмет конфликта и его объект;
- состав участников;
- инцидент (повод);
- уровень напряженности в отношениях между сторонами в начальной точке конфликта.
- изучение хода конфликта (происходящие события, следующие действия сторон, противостояние и т.д.).

- прогнозирование конфликта (в задачу прогноза, главным образом, входит получение ответа на вопрос: «Что будет, если будут иметь место определенные события?»);
- разрешение конфликта.

V. ФОРМА ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ЭКЗАМЕН (КВАЛИФИКАЦИОННЫЙ): содержание и организация оценивания

Предмет оценивания (результат обучения)	Типовое задание/ документ(ы) портфолио	Объект оценивания	Критерии оценки	Необходимое для демонстрации результата обучения время, (час./мин.), место, оборудование / материалы и т.п.
ПК4.1. Составлять конкретные задания для реализации дизайн-проекта на основе технологических карт	Защита проекта на тему	Умение составлять задания для реализации дизайн-проекта на основе технологических карт	Безошибочность	кабинет экономики и менеджмента
ПК 4.2. Планировать собственную деятельность		Планирование собственной деятельности		
ПК4.3. Контролировать сроки и качество выполняемых заданий.		Контроль сроков и качества выполняемых заданий		

VI. Описание организации оценивания и правил определения результатов оценивания

Формы промежуточной аттестации указываются в соответствии с учебным планом образовательного учреждения. Итогом освоения ПМ является готовность к выполнению соответствующего вида деятельности и составляющих его профессиональных компетенций, а также развитие общих компетенций, предусмотренных для ОП в целом. Обязательная форма аттестации по итогам освоения программы ПМ - экзамен (квалификационный). Экзамен (квалификационный) принимается преподавателями, которые проводили занятия по данному профессиональному модулю. Состав экзаменаторов утверждается приказом

директора ОУ.

Во время экзамена по профессиональному модулю допускается использование наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных документов, образцов техники и других информационно-справочных материалов, перечень которых заранее регламентируется.

Обязательная форма аттестации по итогам освоения программы ПМ - экзамен (квалификационный). Результатом этого экзамена является однозначное решение: «вид профессиональной деятельности «зачет / не зачет»».

VII. Комплект оценочных средств для экзамена (квалификационного)

План проекта для экзамена (квалификационного)

Тема 1. Составление конкретных заданий для реализации дизайн-проекта на основе технологических карт:

- 1) составление заданий исполнителям для реализации дизайн-проектов;
- 2) определение сроков выполнения заданий и ответственных лиц;
- 3) делегирование полномочий сотрудникам организации (перечень работ).

Тема 2. Контроль сроков и качества выполненных заданий:

- 1) определение порядка отчетности сотрудников по выполняемым работам;
- 2) осуществление контроля качества выполненных заданий в соответствии с регламентами и стандартами организации;
- 3) анализ качества выполненных заданий;
- 4) подготовка выводов и рекомендаций.

Тема 3. Планирование собственной деятельности:

- 1) составление плана рабочего дня;
- 2) определение перечня выполненных управленческих функций;
- 3) участие в принятии управленческого решения;
- 4) анализ конфликтной ситуации в коллективе;
- 5) разработка плана проведения делового мероприятия;
- 6) составление плана мероприятий по обучению персонала.

Анализ социального конфликта следует проводить по следующей схеме:

- предмет конфликта и его объект;
- состав участников;
- инцидент (повод);
- уровень напряженности в отношениях между сторонами в начальной точке конфликта.
- изучение хода конфликта (происходящие событие, следующие действия сторон, противостояние и

т.д.).

- прогнозирование конфликта (в задачу прогноза, главным образом, входит получение ответа на вопрос: «Что будет, если будут иметь место определенные события?»);
- разрешение конфликта.