

Министерство науки и высшего образования РФ
Федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего образования
«СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Торгово-экономический институт

СОГЛАСОВАНО

Зав. ОСПО

 Н.С. Зайцева

« 26 » *июня* 2019 г.

Торгово-экономический институт
Отделение среднего
профессионального образования

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

По дисциплине ОП.12 Менеджмент

Специальность 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Красноярск 2019

Менеджмент: фонд оценочных средств

Разработан в соответствии с ФГОС СПО и учебным планом специальности
38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Разработчик  Е.А. Нечушкина

1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы, описание показателей и критериев оценивания компетенций

Курс	Семестр	Код и содержание компетенции	Результаты обучения (компоненты компетенции)	Оценочные средства
2	III	ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	<p>Умения: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p>Знания: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Собеседование, устный опрос - Тематика докладов - Кейс-задачи - Деловые игры - Тестовые задания - Экзаменационные билеты
		ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	<p>Умения: определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска</p> <p>Знания: номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Собеседование, устный опрос - Тематика докладов - Кейс-задачи - Деловые игры - Тестовые задания - Экзаменационные билеты
		ОК 03. Планировать и	<p>Умения: определять актуальность нормативно-правовой</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Собеседование,

	реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	устный опрос - Тематика докладов - Кейс-задачи - Деловые игры - Тестовые задания - Экзаменационные билеты
		Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования	
	ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	Умения: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	- Собеседование, устный опрос - Тематика докладов - Кейс-задачи - Деловые игры - Тестовые задания - Экзаменационные билеты
		Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Умения: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	- Собеседование, устный опрос - Тематика докладов - Кейс-задачи - Деловые игры - Тестовые задания - Экзаменационные билеты	
	Знания: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.		
ОК 06. Проявлять гражданско-	Умения: описывать значимость своей профессии (специальности); применять стандарты антикоррупционного поведения.	- Собеседование, устный опрос	

		<p>патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.</p>	<p>Знания: сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Тематика докладов - Кейс-задачи - Деловые игры - Тестовые задания - Экзаменационные билеты
		<p>ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.</p>	<p>Умения: соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии (специальности)</p> <p>Знания: правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Собеседование, устный опрос - Тематика докладов - Кейс-задачи - Деловые игры - Тестовые задания - Экзаменационные билеты
		<p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.</p>	<p>Умения: понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p> <p>Знания: правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Собеседование, устный опрос - Тематика докладов - Кейс-задачи - Деловые игры - Тестовые задания - Экзаменационные билеты

		<p>ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.</p>	<p>Умения: выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования</p> <p>Знания: основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Собеседование, устный опрос - Тематика докладов - Кейс-задачи - Деловые игры - Тестовые задания - Экзаменационные билеты
--	--	---	---	---

2 МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, ВЛАДЕНИЙ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Собеседование, устный опрос

Собеседование, устный опрос представляет собой средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний по определенному разделу, теме, проблеме и т.п. Собеседования проводятся после изучения определенной темы (раздела) на практических занятиях по дисциплине. С перечнем вопросов по темам можно ознакомиться в сборнике описаний практических работ (см.: Менеджмент (по отраслям): сборник описаний практических работ для студентов специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» / ФГАОУ ВО СФУ Торгово-экономический институт; сост. Н.В. Тарима. – Красноярск, 2017. – 59 с.).

Критерии оценивания:

«Отлично» ставится, если студент:

- 1) полно и аргументировано отвечает по содержанию задания;
- 2) обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только по учебнику, но и самостоятельно составленные;
- 3) излагает материал последовательно и правильно.

«Хорошо» ставится, если студент дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «5», но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет.

«Удовлетворительно» ставится, если студент обнаруживает знание и понимание основных положений данного задания, но:

- 1) излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил;
- 2) не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры;
- 3) излагает материал непоследовательно и допускает ошибки.

«Неудовлетворительно» ставится, если студент обнаруживает незнание ответа на соответствующее задание, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал; отмечаются такие недостатки в подготовке студента, которые являются серьезным препятствием к успешному овладению последующим материалом.

2.2 Заслушивание докладов и выступлений на семинарских занятиях

Функция контроля за содержательностью, глубиной и систематичностью самостоятельной работы студентов по подготовке докладов и выступлений на

семинаре раскрывает сильные и слабые стороны в постижении студентами вопросов менеджмента задолго до зачета, что дает преподавателю возможность систематически анализировать и оценивать как уровень работы группы в целом, так и каждого студента в отдельности и соответствующим образом реагировать на негативные стороны в освоении дисциплины.

Доклад понимается как пространная (от 5 стандартных страниц печатного текста) работа на основе первоисточников и литературы, предназначенная для заслушивания на семинаре. Доклад представляется в устной форме в ходе семинара, может сопровождаться мультимедийными презентациями. Доклад является дополнительным по отношению к лекциям и учебным пособиям источником информации для слушателей, он не может основываться исключительно на лекционном материале или на учебниках. Тематика докладов и выступлений определяется рабочей программой дисциплины и предоставляется преподавателем заблаговременно. Темы для докладов, предлагаемые в методических пособиях, не являются единственно возможными. Студент вправе представить преподавателю собственный вариант тематики, связанной с изучаемым материалом.

Подготовка к семинарским занятиям строится на самостоятельной работе студентов с учебником, учебными пособиями, материалами хрестоматий и первоисточниками.

Требования к выступлениям студентов на семинарском занятии

Одним из условий, обеспечивающих успех семинарских занятий, является совокупность определенных конкретных требований к выступлениям, докладам, рефератам студентов. Эти требования должны быть достаточно четкими и в то же время не настолько регламентированными, чтобы сковывать творческую мысль, насаждать схематизм.

Перечень требований к любому выступлению студента примерно таков:

1. Связь выступления с предшествующей темой или вопросом.
2. Раскрытие сущности проблемы.
3. Методологическое значение для научной, профессиональной и практической деятельности.

Разумеется, студент не обязан строго придерживаться такого порядка изложения, но все аспекты вопроса должны быть освещены, что обеспечит выступлению необходимую полноту и завершенность.

Важнейшие требования к выступлениям студентов - самостоятельность в подборе фактического материала и аналитическом отношении к нему, умение рассматривать примеры и факты во взаимосвязи и взаимообусловленности, отбирать наиболее существенные из них.

Приводимые участником семинара примеры и факты должны быть существенными, по возможности перекликаться с профилем обучения и в то же время не быть слишком специализированными. Примеры из области наук, близких к будущей специальности студента, из сферы познания, обучения поощряются руководителем семинара.

Выступление студента должно соответствовать требованиям логики. Четкое вычленение излагаемой проблемы, ее точная формулировка,

неукоснительная последовательность аргументации именно данной проблемы, без неоправданных отступлений от нее в процессе обоснования, безусловная доказательность, непротиворечивость и полнота аргументации, правильное и содержательное использование понятий и терминов.

Развернутый ответ студента должен представлять собой связное, логически последовательное сообщение на заданную тему, показывать его умение применять определения, правила в конкретных случаях.

Критерии оценивания:

- 1) полнота и правильность ответа;
- 2) степень осознанности, понимания изученного;
- 3) языковое оформление ответа.

Оценка *«отлично»* ставится, если:

1) студент полно излагает материал, дает правильное определение основных понятий;

2) обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные;

3) излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.

«хорошо» – студент дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для отметки «5», но допускает 1–2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1–2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого.

«удовлетворительно» – студент обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но:

1) излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил;

2) не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры;

3) излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.

Оценка *«неудовлетворительно»* ставится, если студент обнаруживает незнание большей части соответствующего вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Оценка «2» отмечает такие недостатки в подготовке, которые являются серьезным препятствием к успешному овладению последующим материалом.

Примерный перечень тем докладов к семинарским занятиям:

1. Американская модель менеджмента.
2. Японская модель менеджмента.
3. Особенности европейского менеджмента;
4. Особенности российского менеджмента;
5. Теория мотивации по А. Маслоу;
6. Теория мотивации Д.Мак-Клелланда;

7. Теория мотивации Ф. Герцберга;
8. Теория ожиданий В. Врума и теория справедливости С.Адамса;
9. Модель Портера-Лоулера;
10. Теория мотивации Макгрегора;
11. Экономические методы управления;
12. Административные (организационно-распорядительные) методы управления;
13. Социально-психологические методы управления;
14. Традиционные концепции лидерства;
15. Концепции ситуационного лидерства;
16. Новое в теориях лидерства;
17. Организационная культура: понятие, цель, характеристики, источники;
18. Структура организационной культуры;
19. Субкультуры в организации;
20. Виды организационных культур.

2.3 Кейс-задачи

Кейс-задача представляет собой проблемное задание, в котором обучающемуся предлагается осмыслить реальную профессионально-ориентированную ситуацию, необходимую для решения данной проблемы.

Критерии оценивания кейс-задач:

№ п/п	Критерии оценивания	Количество баллов	Оценка
1	умение анализировать ситуацию и находить оптимальное количества решений	1	
2	умение работать с информацией, в том числе умение затребовать дополнительную информацию, необходимую для уточнения ситуации	1	
3	умение моделировать решения в соответствии с заданием, представлять различные подходы к разработке планов действий, ориентированных на конечный результат	1	
4	умение принять правильное решение на основе анализа ситуации;	1	
5	навыки четкого и точного изложения собственной точки зрения в устной и письменной форме, убедительного отстаивания своей точки зрения;	1	
6	навык критического оценивания различных точек зрения, осуществление самоанализа, самоконтроля и самооценки.	1	
7	адекватность и соответствие ответов специалиста современным тенденциям рынка, конструктивность.	1	
8	креативность, нестандартность предлагаемых решений;	1	
9	количество альтернативных вариантов решения задачи (версионность мышления);	1	
10	наличие необходимых навыков, их выраженность (в зависимости от требований).	1	

	Количество баллов в целом		
--	---------------------------	--	--

2.4 Деловые игры

Деловая игра - совместная деятельность группы обучающихся под управлением преподавателя, проводимая с целью решения учебных и профессионально-ориентированных задач путем игрового моделирования реальной проблемной ситуации. Позволяет оценивать умение анализировать и решать типичные профессиональные задачи.

Критерии оценивания работы студента в деловой игре

№ п/п	Критерий	Оценка
1	Принимает активное участие в работе группы, предлагает собственные варианты решения проблемы, выступает от имени группы с рекомендациями по рассматриваемой проблеме либо дополняет ответчика; демонстрирует предварительную информационную готовность в игре	отлично
2	Принимает активное участие в работе группы, участвует в обсуждениях, высказывает типовые рекомендации по рассматриваемой проблеме, готовит возражения оппонентам, однако сам не выступает и не дополняет ответчика; демонстрирует информационную готовность к игре	хорошо
3	Принимает участие в обсуждении, однако собственной точки зрения не высказывает, не может сформулировать ответов на возражения оппонентов, не выступает от имени рабочей группы и не дополняет ответчика; демонстрирует слабую информационную подготовленность к игре; Принимает участие в работе группы, однако предлагает не аргументированные, не подкрепленные фактическими данными решения; демонстрирует слабую информационную готовность	удовлетворительно
4	Не принимает участия в работе группы, не высказывает никаких суждений, не выступает от имени группы; демонстрирует полную неосведомленность по сути изучаемой проблемы.	неудовлетворительно

2.5 Комплект тестов для текущего контроля знаний по разделам курса

Текущее тестирование по какому-либо разделу курса проводится после того, как на лекционных и семинарских занятиях был пройден учебный

материал по данной теме. Тестирование проводится в учебной аудитории с использованием бланков тестовых заданий по вариантам. Для самоподготовки студентов к тестированию по разделам курса подготовлен сборник тестов, охватывающий все дидактические единицы дисциплины (см.: Менеджмент: сборник тестов для студентов специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) / ФГАОУ ВО СФУ Торгово-экономический институт; сост. Н.В. Тарима. – Красноярск, 2018. – 59 с.)

При проведении тестирования с использованием тестовых материалов по дисциплине «Менеджмент» используются следующие критерии оценивания знаний студентов:

Оценка			
Отлично	Хорошо	Удовл.	Неудовл.
100-90%	89-70%	69-60%	Менее 60%

Пример текущего контроля знаний в виде тестирования

Раздел 1. СУЩНОСТЬ И ХАРАКТЕРНЫЕ ЧЕРТЫ СОВРЕМЕННОГО МЕНЕДЖМЕНТА

1 ВАРИАНТ

1. Английское слово «менеджмент» происходит от латинского слова «манус», которое на русском языке означает...

- | | |
|----------|-----------|
| a. рука | c. воин |
| b. купец | d. деньги |

2. К менеджерам высшего уровня относятся:

- a. президент компании
- b. коммерческий директор
- c. администратор
- d. бухгалтер

3. Конечное состояние, желаемый результат, которого стремиться добиться любая организация – это ...

- | | |
|--------------|------------|
| a. предмет | d. цель |
| b. объект | e. субъект |
| c. категория | |

4. Субъект управления – это ...

- a. тот (то), кем (чем) управляют
- b. тот, кто (что) управляет
- c. не зависящая ни от чьей воли, объективно наличествующая непреложность, заданность

5. Специфические функции управления - ...

- a. выполняются всеми руководителями, независимо от сферы деятельности и масштабов организации
- b. выполняются руководителем в зависимости от конкретной ситуации и используемых методов управления

6. ... - разработка последовательности действий, направленных на выполнение цели

- | | |
|-----------------|----------------|
| a. планирование | c. руководство |
| b. организация | d. координация |

е. контроль

7. ... - выполняется руководителем при выполнении исполнителями плановых, установленных заданий

- | | |
|-----------------|----------------|
| a. планирование | d. координация |
| b. организация | e. контроль |
| c. руководство | |

8. К основным функциям менеджмента, входящим в общепринятую классификацию, относятся...

- | | |
|-------------------|-----------------|
| a. финансирование | c. планирование |
| b. мотивация | d. контроль |

9. Совокупность основных руководящих ориентиров, которым необходимо следовать в управленческой деятельности – это

- | | |
|---------------------|------------|
| a. принципы | c. функции |
| b. школы управления | d. законы |

10. Приведите в соответствие стадии менеджмента и их определение:

- | | |
|------------------------------|---|
| 1. стратегическое управление | a. включает деятельность по реализации мер, которые подразделяются на: организацию, как создание нужной структуры и необходимых ресурсов; мотивацию, как побуждение к действию |
| 2. оперативное управление | b. включает: выработку целей; прогнозирование (предвидение результатов); планирование как систему мер, необходимых для преодоления отклонений прогнозируемых итогов от установленной цели |
| 3. контроль | c. включает учет и анализ достигнутых результатов и выступает исходным пунктом нового цикла управления |

11. Приведите в соответствие виды менеджмента и их определение:

- | | |
|--|--|
| 1. Функциональный (специальный) менеджмент | a. заключается в управлении деятельностью организации в целом или ее самостоятельных хозяйственных звеньев |
| 2. Стратегический менеджмент | b. заключается в управлении определенными сферами деятельности организации или ее звеньев (управление маркетингом, инновациями, персоналом). |
| 3. Общий или генеральный менеджмент | c. обоснование и выбор перспективных целей и развития предприятия, повышение его конкурентоспособности, закрепление целей в долгосрочных планах, разработка целевых программ, обеспечивающих достижение намеченных целей |

12. Менеджмент – это наука, изучающая

- a. рыночные отношения
- b. управление интеллектуальными, финансовыми, сырьевыми и материальными ресурсами
- c. способы финансирования системы здравоохранения
- d. структуру рынка

13. Роль «устраняющего проблемы» по Г.Минцбергу относится к типу ролей менеджера

- a. межличностные роли
- b. роли, связанные с принятием решений
- c. информационные роли

14. Деловые качества менеджера

- | | |
|---------------------|-----------------|
| a. опыт работы | d. энергичность |
| b. честность | |
| c. хорошее здоровье | |

15. К менеджерам среднего уровня относятся:

- a. президент компании
- b. коммерческий директор
- c. администратор
- d. бухгалтер

16. Роль «лидера» по Г.Минцбергу относится к типу ролей менеджера

- a. межличностные роли
- b. роли, связанные с принятием решений
- c. информационные роли

17. Результатом деятельности субъекта управления является ...

- a. план, приказ, задание
- b. управленческое решение
- c. готовая продукция организации

18. Продуктом труда менеджера является ...

- a. выполненная функция
- b. решенная задача
- c. готовая продукция
- d. управленческое решение

19. Высоквалифицированные профессионалы в сфере организации и управления социально-экономическими процессами:

- a. диспетчеры
- b. инспекторы
- c. менеджеры
- d. агенты
- e. работники

20. Из перечисленных руководителей: 1) президент; 2) начальник отдела; 3) вице-президент; 4) бригадир; 5) управляющий отделением; 6) мастер – к низовому уровню управления относятся:

- a. 4, 6
- b. 1, 3
- c. 2, 5
- d. 3, 6

2 ВАРИАНТ

1. Менеджмент - ...

- a. это умение добиваться поставленных целей, используя труд, интеллект и мотивы поведения других людей, работающих в организации
- b. искусство + опыт + обучение
- c. управление организацией
- d. это совокупность элементов, находящихся во взаимосвязи

2. Менеджмент изучает:

- a. организацию
- b. функции управления
- c. персонал организации
- d. все вышперечисленное

3. Объект управления – это ...

- a. тот (то), кем (чем) управляют
- b. тот, кто (что) управляет
- c. не зависящая ни от чьей воли, объективно наличествующая непреложность, заданность

4. Основные функции управления

- a. планирование, контроль

- b. планирование, организация, мотивация, контроль
- c. организация, мотивация
- d. организация, мотивация, контроль

5. ... - создание структуры подразделений, которые будут выполнять плановые задания

- a. планирование
- b. организация
- c. руководство
- d. координация
- e. контроль

6. ... - системное наблюдение за выполнением планов, заданий и результатами хозяйственной деятельности

- a. планирование
- b. организация
- c. руководство
- d. координация
- e. контроль

7. ... - способы работы с конкретными инструментами, средствами управления, способы реализации функций управления

- a. функции менеджмента
- b. объект управления
- c. субъекты управления
- d. категории управления
- e. методы управления

8. Три стадии менеджмента как процесса:

- a. экономическая, социальная, техническая
- b. стратегическое управление, оперативное управление, контроль
- c. наука, искусство, практика
- d. высшая, средняя, низшая

9. Приведите в соответствие виды менеджмента и их определение:

- | | |
|----------------------------------|---|
| 1. Административный менеджмент | a. организация и управление исследованиями, разработкой, освоением и распределением нововведений в соответствии с перспективными целями |
| 2. Инновационный (НТ) менеджмент | b. организация и управление поставками материальных ресурсов, производством и его подготовкой с целью соблюдения установленной технологии и требований к качеству продукции |
| 3. Производственный менеджмент | c. разработка и принятие управленческих решений, распределение заданий между исполнителями и контроль их выполнения |

10. Приведите в соответствие виды менеджмента и их определение:

- | | |
|--|--|
| 1. Менеджмент персонала (морально-этический) | a. организация предупреждения, недопущения и устранения последствий вредных воздействий производства на окружающую среду |
| 2. Экологический менеджмент | b. деятельность по выявлению наиболее приоритетных направлений вложения капитала или покупки собственности для извлечения доходов и др. выгод на основе финансовых расчетов эффективности проектов |
| 3. Инвестиционный менеджмент | c. организация подбора, обучения, расстановки, оценки и стимулирования персонала, а также создание благоприятного климата в коллективе |
| 4. Творческий (креативный) менеджмент | d. деятельность, основанная на стремлении реализовать опыт, знания, идеи, посредством организации НИОКР, производства, маркетинга |

11. Конечной целью менеджмента является

- a. развитие технико-экономической базы фирмы
- b. обеспечение прибыльность фирмы

- c. рациональная организация производства
- d. повышение квалификации и творческой активности работника

12. Главный результат деятельности менеджера

- a. создание продукции или услуг
- b. управленческое решение
- c. организационная деятельность
- d. управленческая деятельность

13. Роль «распорядитель ресурсов» по Г. Минцбергу относится к типу ролей менеджера

- a. межличностные роли
- b. роли, связанные с принятием решений
- c. информационные роли

14. Личные качества менеджера

- a. порядочность
- b. высшее образование
- c. коммуникабельность
- d. деловитость

15. Предметом труда менеджера является

- a. сырье, материалы
- b. готовая продукция
- c. информация
- d. ресурсы

16. Роль «представителя во внешней среде» по Г. Минцбергу относится к типу ролей менеджера

- a. межличностные роли
- b. роли, связанные с принятием решений
- c. информационные роли

17. Предметом труда работников управления является ...

- a. сырье, материалы
- b. готовая продукция
- c. ресурсы
- d. информация

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

- a. 1, 2
- b. 2
- c. 1, 2, 3
- d. 1

19. Из перечисленных руководителей: 1) президент; 2) начальник отдела; 3) вице-президент; 4) бригадир; 5) управляющий отделением; 6) мастер – к среднему уровню управления относятся:

- a. 4, 6
- b. 1, 3
- c. 2, 5
- d. 3, 6
- e. 1, 5

20. Профессия менеджера относится к типу:

- a. «человек - человек»
- b. «человек - природа»
- c. «человек - знаковая система»
- d. «человек - техника»
- e. «человек - художественный образ»

2.6 Экзамен

Итоговой формой контроля знаний по дисциплине «Менеджмент» является экзамен. Экзамен проводится в письменной форме, из перечня вопросов по дисциплине формируются билеты. В структуру билета входят один теоретический вопрос и 40 тестовых заданий. Студенту дается на выполнение заданий по билету 60 минут. Оценка формируется на основе общей суммы баллов по теоретическому вопросу и тестовым заданиям.

Критерии оценивания (теоретический вопрос):

«Отлично» ставится, если дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос; показана совокупность осознанных знаний об объекте изучения, доказательно раскрыты основные положения (свободно оперирует понятиями, терминами, персоналиями и др.); в ответе отслеживается четкая структура, выстроенная в логической последовательности; ответ изложен литературным грамотным языком; на возникшие вопросы преподавателя студент давал четкие, конкретные ответы, показывая умение выделять существенные и несущественные моменты материала.

«Хорошо» ставится, если дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показано умение выделять существенные и несущественные моменты материала; ответ четко структурирован, выстроен в логической последовательности, изложен литературным грамотным языком; однако были допущены неточности в определении понятий, персоналий, терминов, дат и др.

«Удовлетворительно» ставится, если дан неполный ответ на поставленный вопрос, логика и последовательность изложения имеют некоторые нарушения, допущены несущественные ошибки в изложении теоретического материала и употреблении терминов, персоналий; в ответе не присутствуют доказательные выводы; сформированность умений показана слабо, речь неграмотная.

«Неудовлетворительно» ставится, если дан неполный ответ на поставленный вопрос, логика и последовательность изложения имеют существенные нарушения, допущены существенные ошибки в теоретическом материале (фактах, понятиях, персоналиях); в ответе отсутствуют выводы, сформированность умений не показана, речь неграмотная.

Критерии оценивания знаний студентов (тестовая часть):

Оценка			
Отлично	Хорошо	Удовл.	Неудовл.
100-90%	89-70%	69-60%	Менее 60%

Контрольные вопросы к экзамену

1. Понятие и сущность менеджмента.
2. Цели и задачи менеджмента.
3. Виды, формы и категории менеджмента.
4. История развития менеджмента
5. Основные этапы развития менеджмента
6. Современные подходы в менеджменте
7. Школы менеджмента: научная, административная, человеческих отношений
8. Характерные черты разных школ управления
9. Зарубежный опыт менеджмента: японская и американская модель менеджмента
10. Специфика менеджмента в России
11. Менеджер. Понятие. Уровни менеджеров.
12. Портрет современного менеджера.
13. Внутренняя среда. Факторы внутренней среды их влияние на деятельность организации.
14. Внешняя среда организации ее характеристика.
15. Внешние факторы прямого и косвенного воздействия на внутреннюю среду предприятия.
16. Цикл менеджмента. Основные функции управления.
17. Организация как система управления.
18. Основные характеристики организации — как объекта управления.
19. Значение миссии в организации и ее характеристики.
20. Значение цели в организации. Виды целей и требования, предъявляемые к ним. «Дерево» целей.
21. Организационные структуры: понятие, назначение, элементы
22. Механические организационные структуры: линейная, функциональная, линейно-функциональная, дивизиональная их преимущества и недостатки.
23. Адаптивные организационные структуры: проектная, бригадная, матричная их преимущества и недостатки.
24. Полномочия и ответственность в организационных структурах
25. Делегирование полномочий.
26. Планирование: понятие, виды и этапы планирования.
27. Стратегическое планирование. Виды стратегического планирования.
28. Мотивация как основной побудитель персонала к достижению целей организации
29. Содержательные теории мотивации и их характеристика.
30. Процессуальные теории мотивации и их характеристика
31. Контроль — как заключительная стадия процесса управления.
32. Основные виды контроля и их характеристики
33. Система методов управления: понятие и назначение.
34. Организационно-распорядительные методы управления
35. Экономические методы управления
36. Социально-психологические методы управления

37. Управленческие решения: понятия, виды, этапы принятия управленческих решений
38. Факторы, влияющие на процесс принятия решений
39. Методы принятия управленческих решений.
40. Коммуникации: понятие, виды. Процесс коммуникации как средство передачи информации
41. Управленческая информация: понятие; назначение, виды.
42. Деловое общение: понятие, назначение. Виды делового общения
43. Правила ведения бесед, совещаний. Планирование проведения данных мероприятий
44. Факторы повышения эффективности делового общения.
45. Управленческое общение: понятие, назначение. .Формы управленческого общения
46. Виды и причины возникновения конфликтов.
47. Методы управления конфликтами в коллективе
48. Стили управления: понятие. Управление коллективом
49. Виды стилей управления, «Решетка менеджмента».
50. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности

Пример экзаменационного билета

УТВЕРЖДАЮ
Зав. ОСПО Зайцева Н.С.

«_____» _____ 20__ г.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 1

Министерство науки и высшего образования РФ	по дисциплине	ОП.12 « <i>Менеджмент</i> »
ФГАОУ ВО	специальность	38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
«Сибирский федеральный университет»	институт	ТЭИ ОСПО
		курс 2

1. Понятие и сущность менеджмента. Цели и задачи менеджмента.

2. Тестирование.

1. *Английское слово «менеджмент» происходит от латинского слова «манус», которое на русском языке означает...*

- А. рука Б. купец В. воин Г. деньги

2. *Специфические функции управления - ...*

- А. выполняются всеми руководителями, независимо от сферы деятельности и Б. масштабов организации
 В. выполняются руководителем в зависимости от конкретной ситуации и используемых методов управления

3. *... - способы работы с конкретными инструментами, средствами управления, способы реализации функций управления*

- А. функции менеджмента Г. категории управления
 Б. объект управления Д. методы управления
 В. субъекты управления

4. *Менеджмент – это наука, изучающая*

- А. рыночные отношения
 Б. управление интеллектуальными, финансовыми, сырьевыми и материальными ресурсами
 В. способы финансирования системы здравоохранения
 Г. структуру рынка

5. *Роль «лидера» по Г.Минцбергу относится к типу ролей менеджера*

- А. межличностные роли В. информационные роли
 Б. роли, связанные с принятием решений

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

- А. 1, 2 Б. 2 В. 1, 2, 3 Г. 1

7. *В 1911г была опубликована работа Тейлора «Принципы научного управления». Одним из его тезисов было:*

- А. изучать межличностные отношения в коллективе
 Б. отбор рабочих на основе научных критериев, их тренировка и обучение
 В. ценить инициативу работника
 Г. корпоративный дух

8. *Процессный подход в менеджменте рассматривает:*

- А. управление как непрерывную серию взаимосвязанных управленческих функций
 Б. организацию как совокупность взаимосвязанных элементов
 В. пригодность различных методов управления ситуацией
 Г. разработка модели процесса управления

9. **Впервые ввел хронометраж рабочего дня**
- А. Тейлор
 - В. Мэйо
 - Б. Файоль
 - Г. Паркер Фоллетт
10. **Высшим достижением школы научного управления является разработка ...**
- А. методов мотивации труда
 - Б. методов математического моделирования
 - В. анализа рабочих операций
 - Г. способов психологической совместимости работников
11. **Формальными организациями являются:**
- А. семья
 - Г. коммерческие организации
 - Б. государственные организации
 - Д. сообщества земляков
 - В. клубы по интересам
12. **Менеджеры ... звена организуют деятельность подразделений, контролируют степень выполнения планов, принимают решения, определяют ситуационные производственные проблемы и пути их решения, планируют и разрабатывают мероприятия по оптимизации деятельности подчиненного им отдела (подразделения)**
- А. высшего
 - Б. среднего
 - В. низового
13. **Скорость, с которой происходят изменения в окружении организации – это ...**
- А. неопределенность внешней среды
 - Б. сложность внешней среды
 - В. взаимозависимость факторов внешней среды
 - Г. подвижность внешней среды
14. **К среде косвенного воздействия внешней среды организации относятся:**
- А. поставщики ресурсов
 - Г. научно-технический прогресс
 - Б. международные события
 - Д. государственные органы и законы
 - В. профсоюзы
15. **... - средство преобразования материалов, сырья, энергии и информации в нужный конечный продукт**
- А. цели организации
 - В. задачи организации
 - Б. структура организации
 - Г. технология
16. **... - управленческая деятельность, отражаемая в планах и фиксирующая будущее состояние объекта менеджмента в текущие моменты времени**
- А. планирование
 - В. мотивация
 - Б. организация
 - Г. контроль
17. **... заключается в определении главных целей деятельности организации и ориентировано на определение намечаемых конечных результатов с учетом средств и способов достижения поставленных целей и обеспечения необходимыми для этого ресурсами**
- А. долгосрочное планирование
 - В. текущее планирование
 - Б. среднесрочное планирование
 - Г. оперативное планирование
18. **Тактическое планирование проводится на основе ...**
- А. потребностей коллектива
 - В. стратегии
 - Б. жизненных ценностей руководителя
 - Г. существующих структур
19. **... это обобщающая модель длительных действий, необходимых фирме для достижения поставленных целей при имеющихся возможностях**
- А. стратегия
 - В. миссия
 - Б. тактика
 - Г. цель
20. **Социальные цели**
- А. увеличить заработную плату на 4%
 - Б. увеличить план товарооборота на 8%
 - В. купить новые столы в столовую для персонала
 - Г. снизить издержки обращения на 3%

21. *система оптимального распределения функциональных обязанностей, прав и ответственности, порядка и форм взаимодействия между входящими в ее состав органами управления и работающими в них людьми – это*

- А. задачи управления
- В. миссия организации
- Б. осуществление контроля в организации
- Г. организационная структура управления

22. *Полномочия ... ограничиваются правом планировать, рекомендовать, советовать или помогать, но не приказывать другим членам организации выполнять их распоряжения*

- А. линейного персонала
- В. функциональны
- Б. штабного персонала

23. *Механический тип организационных структур применим в следующих условиях:*

- А. работа измеряема
- В. авторитет власти завоевывается
- Б. работу измерить сложно
- Г. признается данная власть

24. *Линейная организация управления позволяет сформулировать управленческую структуру, которая является ...*

- А. гибкой
- В. стабильной и прочной
- Б. саморегулируемой
- Г. изменчивой

25. *... - узаконенное право людей, занимающих управленческие должности, принимать решения и отдавать приказы подчиненным от имени компании*

- А. полномочия
- В. делегирование
- Б. ответственность
- Г. власть

26. *Приведите в соответствие способы мотивации и их определение:*

1. <i>нормативная мотивация</i>	А. основывающаяся на использовании власти и угрозе ухудшения удовлетворения потребностей работника в случае невыполнения им соответствующих требований
2. <i>принудительная мотивация</i>	Б. воздействие не непосредственно на личность, а на внешние обстоятельства с помощью благ, побуждающих работника к определенному поведению
3. <i>стимулирование</i>	В. побуждение человека к определенному поведению посредством идейно-психологического воздействия: убеждения, внушения, информирования, психологического заражения и т.п.;

27. *... представляют собой привычный, предопределяющий поведение человека уровень удовлетворения потребности*

- А. потребность
- В. ожидания
- Д. установка
- Б. притязания
- Г. стимул

28. *К гигиеническим факторам (по двухфакторной теории Ф. Герцберга) относятся:*

- А. условия работы
- Д. возможность творческого и делового роста
- Б. успех
- Е. заработок
- В. продвижение по службе
- Г. межличностные отношения

29. *... функция контроля, обеспечивающая установление и поддержание обратной связи*

- А. проверочная
- В. коммуникационная
- Б. информационная
- Г. ориентирующая

30. *... - это совокупность приемов и способов воздействия субъекта управления на управляемый объект для достижения поставленных целей*

- А. функция управления
- В. субъекты управления
- Б. методы управления
- Г. объекты управления

31. Приведите в соответствие виды организационно-стабилизирующих методов и их характеристику

1. Организационное регламентирование	А. устанавливаются пределы действия определенных процессов, отклонение которых возможно под влиянием определенных факторов
2. Нормирование	Б. разъяснительная работа или проверка знаний, умений исполнителя
3. Инструктирование	В. определяются состав предприятия, функции его органов и должностных лиц; основывается на законе о предприятиях

32. ... анализирует аспекты поведения людей в трудовом коллективе, отношения руководителя и подчиненного, проблемы мотивации и психологического климата

- А. психология труда
- Б. психология управления
- В. психотерапия

33. ... является приемом психологического воздействия на сотрудника, который допускает большие отклонения от моральных норм коллектива или результаты труда которого крайне неудовлетворительные

- А. осуждение
- Б. требование
- В. запрещение
- Г. порицание

34. ... решения лишь приблизительно обозначают схему действия подчиненных и дают им широкий простор для выбора приемов и методов реализации решений

- А. структурированные
- Б. контурные
- В. алгоритмические

35. ... представляет собой исследование сложных специальных вопросов на стадии выработки управленческого решения лицами, обладающими специальными знаниями и опытом, с целью получения выводов, мнений, рекомендаций и оценок

- А. математическое моделирование
- Б. метод экспертных оценок
- В. метод мозгового штурма (мозговая атака)
- Г. теория игр

36. ... - это коммуникация, каналом которой являются слухи

- А. нисходящая коммуникация
- Б. восходящая коммуникация
- В. горизонтальная коммуникация
- Г. неформальная коммуникация

37. Поддержание необходимой согласованности и организованности (через регламентацию в распоряжениях, указаниях, в групповых и социальных нормах) осуществляется благодаря ...

- А. функции социального контроля
- Б. регулятивной функции
- В. функции социализации
- Г. социально-педагогической функции

38. Типично для авторитарного стиля руководства:

- А. делегирование полномочий
- Б. единоличность в решениях
- В. коллегиальность в решениях
- Г. использование командных методов управления
- Д. поощрение инициативы
- Е. нетерпимость к критике

39. ... - это объекты, с которыми компания хочет ассоциироваться в глазах окружающих (название компании, архитектура и размеры здания головного офиса, его местоположение и внутренний интерьер и др.)

- А. мифы
- Б. символы
- В. обряды
- Г. традиции

40. ... организационная культура характеризуется небольшим количеством основных ценностей и норм, но требования к ориентации на них неукоснительны

- А. бесспорная (закрытая)
- Б. слабая культура
- В. сильная культура

Составитель _____

Одобрено на заседании ОСПО

« ____ » _____ 20__ г., протокол № _____