


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

СОГЛАСОВАНО

Зав. ОСПО

 Н.С. Зайцева

«21» марта 2018 г.

Торгово-экономический институт
Отделение среднего профессионального образования

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

По дисциплине ОП.03 Менеджмент (по отраслям)

Специальность 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)»

Красноярск
2018

Менеджмент (по отраслям): фонд оценочных средств

Разработан в соответствии с ПВД ФОС-2017 Университета, ФГОС СПО и учебным планом специальности 38.02.04 «Коммерция (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
II	IV	ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес;	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – цели, задачи, принципы, функции управления; – этапы развития менеджмента; – роли, функции и задачи менеджера в современной организации; – основные элементы и функции организационной культуры; <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – различать уровни управления; – выявлять принципы и методы управления; – анализировать формальные и неформальные организации; <p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – экономической терминологией; – методами реализации основных управленческих функций (планирование, организация, мотивирование и контроль); 	<p>Собеседование, устный опрос</p> <p>Тематика докладов</p> <p>Кейс-задачи</p> <p>Деловые игры</p> <p>Тестовые задания</p> <p>Билеты зачета</p>
		ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – цели, задачи, принципы, функции управления; – роли, функции и задачи менеджера в современной организации; – существующие организационные структуры и методы их построения; – знать виды и типы контроля; <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – разбираться в основных методах коммуникаций; – выявлять сущность принципов, функций и методов управления; – разрабатывать и реализовывать управленческие решения по построению организационных структур органов управления, <p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – методами и приёмами эффективной организации производства и деятельности персонала 	<p>Собеседование, устный опрос</p> <p>Тематика докладов</p> <p>Кейс-задачи</p> <p>Деловые игры</p> <p>Тестовые задания</p> <p>Билеты зачета</p>

			– методами и инструментами осуществления контроля реализации управленческих функций.	
		ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	<i>Знать:</i> – виды управленческих решений и методы их принятия; – понятие и виды коммуникаций; – формы власти в организации;	Собеседование, устный опрос Тематика докладов Кейс-задачи Деловые игры Тестовые задания Билеты зачета
	<i>Уметь:</i> – использовать вербальные и невербальные средства общения; – налаживать коммуникации,			
	<i>Владеть:</i> – способами разрешения конфликтов; – основами моделирования ситуаций, а также разработки и принятия решений;			
		ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	<i>Знать:</i> – понятие и виды коммуникаций; – основные внутренние переменные; – уровни планирования; – типы управленческих решений	Собеседование, устный опрос Тематика докладов Кейс-задачи Деловые игры Тестовые задания Билеты зачета
	<i>Уметь:</i> – анализировать внутреннюю и внешнюю среду; – анализировать слабые и сильные стороны организации;			
	<i>Владеть:</i> – процессом принятия решений; – методами стратегического планирования;			
		ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	<i>Знать:</i> – сущность социального регулирования, организации и самоорганизации социума, понятия «лидерство», «руководство», «управление»; – методы и стили руководства; – виды конфликтов;	Собеседование, устный опрос Тематика докладов Кейс-задачи

		<p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – работать в коллективе; – различать стили руководства; – применять основные теории мотивации, лидерства и власти; 	<p>Деловые игры</p> <p>Тестовые задания</p> <p>Билеты зачета</p>
		<p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – способами разрешения конфликтов; – применения эффективных систем мотивации персонала организации; – методами разработки и принятия управленческих решений; 	
	<p>ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p>	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – основные теории мотивации; – сущность и виды власти; 	<p>Собеседование, устный опрос</p>
		<p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – формулировать индивидуальные, групповые и организационные цели; – использовать на практике различные стили руководства; 	<p>Тематика докладов</p> <p>Кейс-задачи</p>
		<p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками применения эффективных систем мотивации персонала организации; – способностью анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации; 	<p>Деловые игры</p> <p>Тестовые задания</p> <p>Билеты зачета</p>
	<p>ОК 10. Логически верно, аргументировано и ясно излагать устную и письменную речь.</p>	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – процесс и методику принятия и реализации управленческих решений; – стили управления, коммуникации, деловое и управленческое общение; 	<p>Собеседование, устный опрос</p> <p>Тематика докладов</p>
		<p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – применять в профессиональной деятельности методы, средства и приемы менеджмента; делового и управленческого общения; 	<p>Кейс-задачи</p> <p>Деловые игры</p>
		<p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – приемами позитивного взаимодействия и сотрудничества с коллегами, клиентами; приемами повышения эффективности общения, преодоления коммуникативных барьеров; 	<p>Тестовые задания</p> <p>Билеты зачета</p>

		<p>ПК 1.7. Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.</p>	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – функции менеджмента: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта; – систему методов управления; – стили управления, коммуникации, деловое и управленческое общение; – особенности менеджмента в области профессиональной деятельности; <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – планировать и организовывать работу подразделения; – формировать организационные структуры управления; – учитывать особенности менеджмента в профессиональной деятельности; <p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками анализа производственной ситуации и определения наиболее приемлемых для нее управленческих решений. 	<p>Собеседование, устный опрос</p> <p>Тематика докладов</p> <p>Кейс-задачи</p> <p>Деловые игры</p> <p>Тестовые задания</p> <p>Билеты зачета</p>
--	--	---	--	---

2 МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, ВЛАДЕНИЙ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЙ 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 38.02.04 «Коммерция (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 практического занятия, 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 практическим 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 практическим 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
1	умение анализировать ситуацию и находить оптимальное количество решений	0,5
2	умение работать с информацией, в том числе умение затребовать дополнительную информацию, необходимую для уточнения ситуации	0,5
3	умение моделировать решения в соответствии с заданием, представлять различные подходы к разработке планов действий, ориентированных на конечный результат	0,5
4	умение принять правильное решение на основе анализа ситуации;	0,5
5	навыки четкого и точного изложения собственной точки зрения в устной и письменной форме, убедительного отстаивания своей точки зрения;	0,5
6	навык критического оценивания различных точек зрения, осуществление самоанализа, самоконтроля и самооценки.	0,5
7	адекватность и соответствие ответов специалиста современным тенденциям рынка, конструктивность.	0,5
8	креативность, нестандартность предлагаемых решений;	0,5
9	количество альтернативных вариантов решения задачи (версионность мышления);	0,5
10	наличие необходимых навыков, их выраженность (в зависимости от требований).	0,5
	Количество баллов в целом	5

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,	хорошо

	высказывает типовые рекомендации по рассматриваемой проблеме, готовит возражения оппонентам, однако сам не выступает и не дополняет ответчика; демонстрирует информационную готовность к игре	
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 (по отраслям): сборник тестов для студентов специальности 38.02.04 «Коммерция (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 (по отраслям)» 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:

- президент компании
- коммерческий директор
- администратор
- бухгалтер

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

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

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

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

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

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

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

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

- a. принципы
- b. школы управления
- c. функции
- 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
- b. честность
- c. хорошее здоровье
- d. энергичность

15. К менеджерам среднего уровня относятся:

- a. резидент 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 вышеперечисленное

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 (ИТ) 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 |

4. менеджмент персонала, а также создание благоприятного климата в коллективе
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 прибыльности 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 Зачет

Итоговой формой контроля знаний по дисциплине «Менеджмент (по отраслям)» является дифференцированный зачет. Зачет проводится в форме тестирования, каждый билет к зачету содержит 40 тестовых заданий. Студенту дается на выполнение заданий по билету 50 минут.

Критерии оценивания знаний студентов:

Оценка			
Отлично	Хорошо	Удовл.	Неудовл.
100-90%	89-75%	74-60%	Менее 60%

Контрольные вопросы к зачету

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 билета зачета

УТВЕРЖДАЮ
Зав. ОСПО Зайцева Н.С.

« _____ » _____ 20__ г.

БИЛЕТ ЗАЧЕТА № 1

Министерство
образования и науки РФ
ФГАОУ ВО
«Сибирский федеральный
университет»

по дисциплине
специальность
институт

ОП.03 «*Менеджмент (по отраслям)*»
38.02.04 Коммерция (по отраслям)
ТЭИ ОСПО
курс 2

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
 - Б. объект управления
 - В. субъекты управления
 - Г. категории управления
 - Д. методы 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
 - Б. государственные организации
 - В. клубы по интересам
 - Г. коммерческие организации
 - Д. сообщества земляков
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
 - Б. международные события
 - В. профсоюзы
 - Г. научно-технический прогресс
 - Д. государственные органы и законы
15. **... - средство преобразования материалов, сырья, энергии и информации в нужный конечный продукт**
- А. цели организации
 - Б. структура организации
 - В. задачи организации
 - Г. технология
16. **... - управленческая деятельность, отражаемая в планах и фиксирующая будущее состояние объекта менеджмента в текущие моменты времени**
- А. планирование
 - Б. организация
 - В. мотивация
 - 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
 - Б. среднесрочное планирование
 - В. текущее планирование
 - Г. оперативное планирование
18. **Тактическое планирование проводится на основе ...**
- А. потребностей коллектива
 - Б. жизненных ценностей руководителя
 - В. стратегии
 - Г. существующих структур
19. **... это обобщающая модель длительных действий, необходимых фирме для достижения поставленных целей при имеющихся возможностях**
- А. стратегия
 - Б. тактика
 - В. миссия
 - 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
 - Б. осуществление контроля в организации
 - В. миссия 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
 - Б. штабного персонала
 - В. функциональны
23. **Механический тип организационных структур применим в следующих условиях:**
- А. работа измеряема
 - Б. работу измерить сложно
 - В. авторитет власти завоевывается
 - 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
- Г. межличностные отношения
- Б. успех
- Д. возможность творческого и делового роста
- В. продвижение по службе
- Е. заработок

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

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

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

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

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

- А. нисходящая коммуникация
- В. горизонтальная коммуникация
- Б. восходящая 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
- В. функции социализации
- Б. регулятивной функции
- 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
- В. обряды
- Б. символы
- 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 _____ Н.В. Гарима _____

Одобрено на заседании совета ОСПО «___» _____ 20__ г., протокол № ___

