



Профессиональная образовательная автономная некоммерческая организация
«Республиканский многопрофильный медицинский колледж» (РММК)
Экономико-правовое отделение

Рассмотрено и принято
педагогическим Советом
Протокол № 1 от «28» августа 2019 года

«Утверждаю»



«30» августа 2019 года

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.12 Менеджмент

по программе подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) среднего
профессионального образования

Специальность:	40.02.01 Право и организация социального обеспечения
Обучение:	По программе базовой подготовки
Уровень образования, на базе которого осваивается ППССЗ:	Основное общее образование; Среднее общее образование
Квалификация:	Юрист
Форма обучения:	Очная, заочная

Фонд оценочных средств учебной дисциплины «Менеджмент» разработан на основе требований Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) среднего профессионального образования (СПО) от 12 мая 2014 года № 508 по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, для реализации основной профессиональной образовательной программы СПО на базе основного общего образования и среднего общего образования.

Организация-разработчик:

Профессиональная образовательная автономная некоммерческая организация «Республиканский многопрофильный медицинский колледж».

Разработчики:

Магомедова З.О. – кандидат экономических наук, доцент ПЦК профессиональных и специализированных экономических дисциплин ПО АНО «РММК».

Рецензент:

Ахмедова Л.А., кандидат экономических наук, доцент кафедры Аудит и экономический анализ и статистика ДГУ.

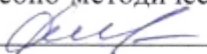
Фонд оценочных средств учебной дисциплины «Менеджмент» одобрен на заседании ПЦК профессиональных и специализированных экономических дисциплин ПО АНО «РММК» от «26» августа 2019 года. Протокол № 1.

Председатель Предметно-цикловой комиссии _____


(подпись)

(М.И.Салаватов)

Фонд оценочных средств дисциплины согласован с учебно-методическим управлением
«27» августа 2019 года _____


(подпись)

Э.С.Гасанбекова

1. Общие положения

Фонды оценочных средств (ФОСЫ) предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины «Основы философии».

ФОСы включают контрольные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации в форме зачета.

ФОСы разработаны на основании положений:

программы подготовки специалистов среднего звена по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения;

программы учебной дисциплины «Менеджмент».

2. Результаты освоения дисциплины, подлежащие проверке

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)
У1 направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей;
У2 принимать решения по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением;
У3 мотивировать членов структурного подразделения на эффективное выполнение работ в соответствии с делегированными им полномочиями;
У4 применять приемы делового общения в профессиональной деятельности;
БУ5. Использовать периодические и специальные издания, справочную литературу, информационные справочно-правовые системы и программные продукты.
31 особенности современного менеджмента;
32 функции, виды и психологию менеджмента;
33 основы организации работы коллектива исполнителей;
34 принципы делового общения в коллективе;
35 особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности;
36 . Информационные технологии в сфере управления;
В37. Периодические и специальные издания, справочную литературу в сфере управления, информационные справочно-правовые системы и программные продукты.

Требования к результатам освоения программы подготовки специалистов среднего звена

Юрист (базовой подготовки) должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

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

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.

ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения,

нормы и правила поведения.

ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

Юрист (базовой подготовки) должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:

Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.

ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.

Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации.

ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.

3. Распределение оценивания результатов обучения по видам контроля

Наименование элемента умений или знаний	Виды аттестации	
	Текущий контроль	Промежуточная аттестация
У1 направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей;	Пр.раб	зачет
У2 принимать решения по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением;	Пр.раб	зачет
У3 мотивировать членов структурного подразделения на эффективное выполнение работ в соответствии с делегированными им полномочиями;	Пр.раб	зачет
У4 применять приемы делового общения в профессиональной деятельности;	Пр.раб	зачет
ВУ5- использовать периодические и специальные издания, справочную литературу, информационные справочно-правовые системы и программные продукты.	Пр.раб	зачет
31 особенности современного менеджмента;	Устный опрос	зачет
32 функции, виды и психологию менеджмента;	Устный опрос	зачет
33 основы организации работы коллектива исполнителей;	Устный опрос	зачет
34 принципы делового общения в коллективе;	Пр.раб	зачет
35 особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности; информационные технологии в сфере управления	Устный опрос	зачет
36 -информационные технологии в сфере управления;	Устный опрос	зачет
В37 - периодические и специальные издания, справочную литературу в сфере управления, информационные справочно-правовые системы и программные продукты.	Пр.раб	зачет

4. Распределение типов контрольных заданий по элементам знаний и умений

Содержание учебного материала по программе УД	Тип контрольного задания								
	31	32	33	34	35	У1	У2	У3	У4
Тема 1. Сущность менеджмента	Устный опрос								
Тема 2. Основные этапы развития менеджмента	Устный опрос								
Тема 3. Цикл менеджмента. Планирование	Пр.ра б								
Тема 4. Организация как объект управления						Пр.р аб			
Тема 5. Основы формирования мотивационной политики организации				Пр.р аб				Пр.р аб	
Тема 6. Управленческий контроль			Устный опрос						
Тема 7. Система методов управления							Устный опрос		
Тема 8. Коммуникативность		Устный опрос тест							
Тема 9. Принятие управленческого решения									Пр.ра б
Тема 10. Деловое общение						Пр.р аб	Пр.ра б		
Тема 11. Стили руководства					Пр.р аб				

5. Распределение типов и количества контрольных заданий по элементам знаний и умений, контролируемых на промежуточной аттестации.

Содержание учебного материала по программе УД	Тип контрольного задания								
	31	32	33	34	35	У1	У2	У3	У4
Тема 1. Сущность менеджмента	тест								
Тема 2. Основные этапы развития менеджмента	тест								
Тема 3. Цикл менеджмента.	тест								

Планирование									
Тема 4. Организация как объект управления						тест			
Тема 5. Основы формирования мотивационной политики организации				тест				тест	
Тема 6. Управленческий контроль			тест						
Тема 7. Система методов управления							тест		
Тема 8. Коммуникативность		тест							
Тема 9. Принятие управленческого решения									тест
Тема 10. Деловое общение						тест	тест		
Тема 11. Стили руководства					тест				

6. Структура контрольного задания

6.1. Стартовый контроль

6.2. Текст задания (текущий контроль)

Практическое занятие №1

Образовательные результаты, заявленные во ФГОС:

Студент должен :

У: 1,2

З: 1,3

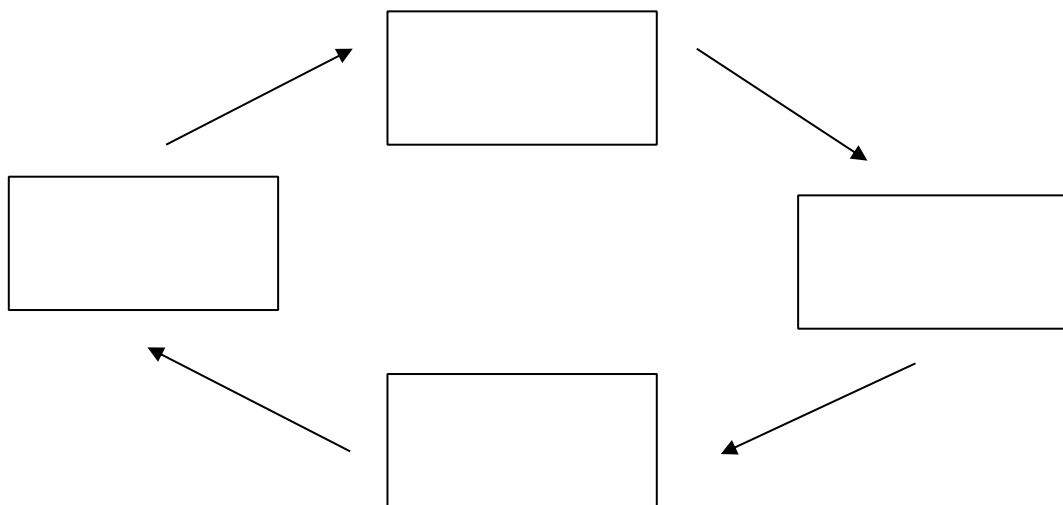
Проверяемые ОК: 1-3.,6-8. ПК: 2.3,ВПК 2.4

Практические задания и рекомендации к их выполнению.

Цель: обобщение знаний об основных функциях управления

Задания

1. Заполните схему «Цикл менеджмента»



2. Изучите внимательно пример должностной инструкции. Распределите функции руководителя в соответствии с циклом менеджмента и заполните таблицу.

Распределение функций по стадиям цикла менеджмента.

Стадия цикла менеджмента	Функция менеджера

3. Впишите в таблицу менеджеров согласно уровням управления: бригадир, мастер, начальник отдела кадров, начальник цеха, генеральный директор, финансовый директор, главный бухгалтер.

Типы менеджеров по уровням управления.

Уровень управления	Кто относится	Основные задачи	
Высший	Руководитель организации и его заместители	Формирование целей организации, разработка долгосрочных планов, взаимодействие организации с внешней средой	
Средний	Все остальные руководители организации, не отнесенные к высшему и низшему уровням	Координация работы нижестоящих руководителей, руководство отдельными подразделениями	
Низший	Руководители, не имеющие в подчинении руководителей	Непосредственная организация работников, занятых основной деятельностью, контроль за использованием сырья и оборудования	

4. Напишите рассуждение на тему «Какими качествами должен обладать современный менеджер?»

Условия проведения: в течение 10 минут проводится инструктаж по выполнению и оформлению работы, задание рассчитано на 60 минут

Критерии оценивания:

- 1) Наличие аргументированной позиции по представленным вопросам
- 2) Знание понятий и терминов

Умение оперировать понятиями

Практическое занятие №2

Образовательные результаты, заявленные во ФГОС:

Студент должен :

У:2, 3.

ее без срывов.

Д. Работу, которую нужно выполнять, следует время от времени дополнять новыми задачами. Неплохо организовать соревнование за лучший результат.

Е. Точно указывать на недостатки и положительные моменты выполняемой сотрудниками работы.

1 2 3 4 5 6

4. Заполните «Лист желаний», обеспечив логику в объяснении ваших желаний и потребностей.

Лист желаний

Вещи, которые вам хочется получить в жизни	Какую потребность (потребности) данное желание может удовлетворить	Какая мотивационная теория лучше объясняет выбранные вами потребности
Лист А – краткосрочные желания		
Лист В – долгосрочные желания		

5. Каждый менеджер должен знать весь спектр потребностей современного работника, а также знать, с помощью каких органов (субъектов) управления должны удовлетворяться те или иные его потребности.

Какие потребности работника можно удовлетворять за счет или на уровне всей организации?	1. 2. 3. 4.
Какие потребности должны удовлетворяться за счет государства?	1. 2. 3. 4.
Какие потребности работника нужно удовлетворять с помощью менеджера?	1. 2. 3. 4.

6. Решение ситуационных задач

А) Ваш подчиненный не выполнил задание в срок, опоздал на 2 дня. Эти два дня Вы кипели от негодования. Проверив задание, Вы были восхищены качеством его выполнения, новизной мысли. Как вы поступите в этом случае: накажите работника или поощрите?

Б)В организации, которой Вы руководите, создалась нездоровая обстановка. Кто-то упорно распространяет слухи, что вот-вот понизится заработная плата, что завезенное новое оборудование опасно для здоровья и жизни людей, что предприятие перестало платить деньги в пенсионный фонд и пенсии выплачиваться не будут.

1. Какие меры Вы примете для оздоровления обстановки?

Условия проведения: в течение 10 минут проводится инструктаж по выполнению и оформлению работы, задание рассчитано на 60 минут

Критерии оценивания:

- 1) Наличие аргументированной позиции по представленным вопросам
- 2) Знание понятий и терминов
- 3) умение оперировать понятиями

Практическое занятие №3

Образовательные результаты, заявленные во ФГОС:

Студент должен :

У: 4

З: 4

Проверяемые ОК: 1-3.,6-8. **ПК:** 1,2

Практические задания и рекомендации к их выполнению.

Цель: уяснить правила и принципы делового общения

Задания

1.Информация - это особый вид знаний. Это знание, которое представляет полезность для лиц, принимающих решения.

Информация - это структурированные данные, собранные для решения определенной задачи согласно выставленной цели, и потому имеющие значимость. Руководители получают множество сведений, которые могли бы быть классифицированы как информация, не являясь таковой, так как она не имеет значения для решения определенной задачи.

Требования, предъявляемые к информации: информация должна быть _____

2. Роль коммуникаций в менеджменте. Виды коммуникаций

Любое общение, в том числе и деловое — это прежде всего **коммуникация**, т.е. обмен информацией, значимой для участников общения. Само понятие «коммуникация» (от лат. communicatio — сообщение, связь, путь сообщения) обозначает смысловой аспект социального взаимодействия.

Коммуникация - это процесс передачи информации кому-либо. Такая передача может осуществляться в явной форме (посредством языка или графических иллюстраций) или неявно, например, в невербальной форме (жесты, выражение лица и т. д.).

К средствам коммуникации относятся: _____

Коммуникационные процессы в организациях

между организацией и ее средой	между уровнями управления и	неформальные коммуникации

3. Коммуникационный процесс - это обмен информацией между отдельными людьми или группой лиц. Основная цель коммуникационного процесса - это обеспечение понимания посланного сообщения.

В процессе обмена информацией есть четыре основных обязательных элемента:

- отправитель, лицо, собирающее информацию и передающее ее;
- сообщение, сама информация, представленная в той или иной форме;
- канал, или средства передачи информации;
- получатель, или лицо, которому предназначена информация и который интерпретирует ее.

Приведите пример коммуникационного процесса и его элементов

Отправитель _____

Информация _____

Канал передачи _____

Получатель _____

4. Деловое общение — сложный многоплановый процесс установления и развития контактов между людьми, порождаемый потребностями совместной деятельности и включающий в себя обмен информацией, выработку единой стратегии взаимодействия, восприятие и понимание другого человека.

О любом методе переговоров можно достаточно верно судить с помощью трех критериев: он должен привести к разумному соглашению, если таковое вообще возможно; он должен быть эффективен; он должен улучшить или по крайней мере не испортить отношения между сторонами.

Подготовка к переговорам

Внутренняя

Внешняя

5. Упражнение «Писать... ноги не дают»

Неграмотный попросил грамотного написать письмо в соседнюю деревню. Но тот ответил:

— Не могу, ноги болят.

Проситель очень удивился.

— При чем тут ноги? Ты же не ногами пишешь! — сказал он.

Грамотный ответил:

— Если я напишу письмо, то его никто, кроме меня, не прочтет.

Придется самому идти в другую деревню.

Задание. Продолжить диалог, ответить от лица просителя.

6. Упражнение «Прелестная штучка»

Цель: развитие навыка привлечения внимания собеседника.

Задача: взять имеющуюся при себе вещь, которая Вам очень нравится, и рассказать о ней и о своем отношении к этой вещичке, о своих чувствах по этому поводу.

7. Упражнение «Я не боюсь, а многие боятся»

Цель: развитие уверенности в межличностных отношениях.

необходимо обнаружить в себе «зоны смелости» и найти такие действия, совершать которые не страшно, хотя многие люди этого боятся. Нужно выстроить применительно к себе самим фразы по следующему шаблону: «Я не боюсь чего-то, хотя этого боятся и (или) не могут многие люди».

Задача каждого — произнести 3 подобные фразы.

Условия проведения: в течение 10 минут проводится инструктаж по выполнению и оформлению работы, задание рассчитано на 60 минут

Критерии оценивания:

- 1) Наличие аргументированной позиции по представленным вопросам
- 2) Знание понятий и терминов
- 3) умение оперировать понятиями

Форма контроля: индивидуальная проверка работы с последующей консультацией

Практическое занятие №4

Образовательные результаты, заявленные во ФГОС:

Студент должен :

У: 1,2

З: 1,3

Проверяемые ОК: 1-3.,6-8. **ПК:** 2.3,ВПК 2.4

Практические задания и рекомендации к их выполнению.

Цель: научиться выстраивать по этапам процесс принятия управленческих решений

Задания

Тест

1. Принятое управленческое решение влияет на:

- a) Сотрудников организации.
- b) На организацию в целом.
- c) На внешнюю среду.
- d) На лицо, принявшее это решение.

2. Решение – это:

- a) Выбор альтернативы.
- b) Результат выбора из нескольких возможных вариантов.
- c) Выбор альтернативы руководителем.
- d) Процесс мыслительной деятельности человека.

3. Лицо, принимающее решение несет ответственность за:

- a) «Непродуманные» решения.
- b) «Моральные» решения.
- c) Решения, принятые в условиях неопределенности и риска.
- d) За все принимаемые им решения.

4. Лицо, принимающее решение:

- a) Должно обладать профессиональными знаниями и навыками.
- b) Должно иметь высшее образование.
- c) Быть хорошим психологом.
- d) Быть ответственным человеком.

5. Для принятия качественного управленческого решения, решение должно быть описано:

- a) Только качественными показателями.
- b) Только количественными показателями.
- c) Как качественными, так и количественными показателями.
- d) Правильного ответа нет.

6. Выбор, сделанный только на основе ощущения того, что он правильный – это:

- a) Решение, основанное на суждении.
- b) Интуитивное решение.
- c) Рациональное решение.
- d) Профессиональное решение

7. Выбор, обусловленный знаниями или накопленным опытом – это:

- a) Решение, основанное на суждении.
- b) Интуитивное решение.
- c) Рациональное решение.
- d) Профессиональное решение.

8. Выбор, основанный на методах экономического анализа – это:

- a) Решение, основанное на суждении.
- b) Интуитивное решение.
- c) Рациональное решение.
- d) Профессиональное решение.

9. Решения, тщательно оцененные менеджером, рассмотрены все альтернативные варианты – это:

- a) Рискованные решения.
- b) Импульсивные решения.
- c) Осторожные решения.
- d) Профессиональное решение.

10. Решения, являющиеся результатом реализации определенной последовательности действий:

- a) Осторожные решения.
- b) Рациональные решения.
- c) Запрограммированные решения.
- d) Незапрограммированные решения.

11. Решения, требующиеся в ситуациях, которые в определенной мере новы, внутренне не структурированы или сопряжены с неизвестными факторами:

- a) Осторожные решения.
- b) Рациональные решения.
- c) Запрограммированные решения.
- d) Незапрограммированные решения.

Задания

1. Предположите, что Вы открыли фирму. Проанализируйте все факторы, влияющие на Вашу деятельность. Предположите, что Ваша фирма столкнулась с неблагоприятной управленческой ситуацией. Четко поставьте проблему. В результате сложившейся ситуации Вам следует принять управленческое решение.

Задание. Разработайте, примите управленческое решение, проанализируйте результат. Последовательность разработки, реализации и анализа управленческого решения

должна соответствовать основным этапам разработки управленческого решения.

2. Представьте следующую ситуацию. Вы владеете фирмой. Неожиданно для Вас открывается новая фирма, которая также занимается юридическими консультациями. Расположилась она в соседнем от вас здании. Новая фирма устанавливает цены на свой товар ниже Ваших. Вам, в данной ситуации, следует быстро и оперативно принять решение, чтобы не потерять ваших клиентов.

Задание. Проанализируйте данную неблагоприятную управленческую ситуацию.

Каковы будут ваши действия? Принимаемое Вами решение будет принято в условиях риска, определенности или неопределенности? Каковы эти условия риска (определенности, неопределенности). Примите управленческое решение по выходу из сложившейся управленческой ситуации.

3. Проанализируйте важность количественной и качественной информации. Почему так важна надежность количественной и качественной информации при прогнозировании управленческих процессов?

4. Существует 3 формы выработки управленческих решений:

1. Индивидуальные (единоличные). Решения принимает 1 человек.
2. Коллективные. В принятии решения участвует весь коллектив. Выбираются представители (делегаты) снизу, которые выражают интересы всей группы .

3. Коллегиальные - члены ее назначены вышестоящими органами.

(педсовет: председатель - директор и т.д.)

Наиболее распространенные формы: индивидуальные и коллективные.

Приведите примеры:

- a) принятия индивидуального решения (форма любая – приказ и т.д.);
- б) принятия коллективного решения по вопросу перехода школы на профильное образование;
- в) сформулируйте преимущества и недостатки индивидуальных и коллективных

форм принятия управленческих решений

Условия проведения: в течение 10 минут проводится инструктаж по выполнению и оформлению работы, задание рассчитано на 60 минут

Критерии оценивания:

- 1) Наличие аргументированной позиции по представленным вопросам
- 2) Знание понятий и терминов
- 3) умение оперировать понятиями

Практическое занятие №5

Образовательные результаты, заявленные во ФГОС:

Студент должен :

У: 1,2

З: 5,6

Проверяемые ОК: 1-3.,6-8. **ПК:** 1,2

Практические задания и рекомендации к их выполнению.

Цель: Исследовать основы власти по различным должностям. Продемонстрировать различия во мнениях об основах власти.

Задания

1. Индивидуально проранжируйте должности с точки зрения всей власти, которую они должны иметь в своих организациях. Поставьте «1» перед той должностью, которая, по вашему мнению, является наиболее «властной» в указанной организации и «15» - перед должностью, которая наименее «властная» в данной организации. Не забудьте поставить от «2» до «14» во всех остальных случаях.

Медсестра в больнице

Ректор в крупном университете

Генеральный директор в небольшой фирме

Техник по медприборам в кардиологическом центре

Специалист отдела кадров в металлургической компании

Профессор в университете

Оператор ПК в известной фирме

Бухгалтер в поликлинике

Региональный менеджер по продажам в крупной торговой фирме

Исследователь в компании высоких технологий

Милиционер (полицейский) на посту

Морской прапорщик на авианосце

Надомный ремесленник

Секретарь генерального директора в известной нефтегазовой компании

Депутат Совета Федерации

2 Решить, которая из перечисленных выше должностей должна иметь наиболее «сильные»: право на власть; власть вознаграждения; власть принуждения. Напишите объяснения, почему вы выбрали каждую из должностей как наиболее подходящую для каждой из трех категорий.

3 Отберите наименее «властные» должности из своего проранжированного списка и подготовьте краткий перечень источников власти и влияния (через политику в организации), которые могли быть использованы для усиления власти в данной должности.

4. Проанализировав свое участие в занятиях, постарайтесь в соответствующих терминах описать, какие основы и источники власти используются преподавателем и студентом в группе. Заполните прилагаемую форму 1.

Форма 1

Власть в группе

Основы власти	Источники власти	Примеры из практики занятий
		Преподаватель
		Студент

Состав отчета:

1.Выполнение задания 1

2.Выводы.

Промежуточная аттестация - зачет

Вариант 1

Задание #1

(Выберите правильные ответы)

Перечислите вторичные потребности человека

Выберите несколько из 5 вариантов ответа:

1)	+	признание и самоутверждение
2)	-	физиологические потребности
3)	+	самовыражение
4)	-	безопасность и защищенность
5)	+	принадлежность и причастность

Задание #2

(Выберите правильные ответы)

Перечислите первичные потребности человека

Выберите несколько из 5 вариантов ответа:

1)	+	безопасность и защищенность
2)	+	физиологические потребности
3)	-	принадлежность и причастность
4)	-	самовыражение
5)	-	признание и самоутверждение

Задание #3

(Выберите единственно правильный ответ)

С точки зрения теории менеджмента наиболее корректным определением цели управления является...

Выберите один из 4 вариантов ответа:

1)	+	видение будущего, которое желательно достичь
2)	-	желательное, необходимое и возможное состояние управляемой системы
3)	-	результат, на достижение которого направлено управление
4)	-	объективная тенденция развития организации

Задание #4

Установите соответствие между американской, японской, российской моделями менеджмента и их характеристиками по критерию «преобладающий метод управления»

Укажите соответствие для всех 3 вариантов ответа:				
1)	2	американская модель менеджмента	1)	командный, дополнен экономическим и незначительно социально-психологическим
2)	1	российская модель менеджмента	2)	экономический, дополнен социально-психологическим
3)	3	японская модель менеджмента	3)	экономический, дополнен командным

Задание #5

(Выберите правильные ответы)

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

Выберите несколько из 4 вариантов ответа:

1)	+	мотивация
2)	+	планирование
3)	+	контроль
4)	-	финансирование

Задание #6

(Выберите правильные ответы)

К элементам имиджа руководителя, придерживающегося авторитарного стиля управления, в менеджменте относят...

Выберите несколько из 4 вариантов ответа:

1)	+	классический стиль кабинета
2)	-	яркие краски в одежде
3)	+	строгий деловой костюм
4)	-	доброжелательную атмосферу общения

Задание #7

(Выберите единственно правильный ответ)

Заключительным этапом фазы подготовки управленческого решения является...

Выберите один из 4 вариантов ответа:

1)	+	выбор оптимального варианта решения
2)	-	уяснение проблемы
3)	-	постановка задачи
4)	-	разработка вариантов решения

Задание #8

(Выберите единственно правильный ответ)

К функциям менеджмента, выполнение которых возможно только на основе накопленного опыта, относятся...

Выберите один из 4 вариантов ответа:

1)	-	мотивация
----	---	-----------

2)	-	организация
3)	+	прогнозирование
4)	-	планирование

Задание #9

(Выберите правильные ответы)

Решение специальных вопросов деятельности предприятия одной структурной единицей осуществляется при использовании таких типов структур, как...

Выберите несколько из 4 вариантов ответа:

1)	+	линейная
2)	-	матричная
3)	+	линейно-функциональная
4)	-	функциональная

Задание #10

(Выберите единственно правильный ответ)

К мотивам трудовой деятельности не относятся мотивы...

Выберите один из 4 вариантов ответа:

1)	-	объединения
2)	-	безопасности
3)	-	приобретения
4)	+	подчинения

Задание #11

(Выберите единственно правильный ответ)

В содержание понятия «кадровая политика организации» не входит...

Выберите один из 4 вариантов ответа:

1)	+	государственная кадровая политика в области трудового коллектива
2)	-	создание квалифицированного и высокопроизводительного сплоченного коллектива
3)	-	выработка целей и задач, направленных на сохранение, укрепление и развитие кадрового потенциала
4)	-	генеральное направление кадровой работы, совокупность принципов, методов, форм работы с персоналом

Задание #12

(Выберите единственно правильный ответ)

Согласно теории менеджмента руководитель, придерживающийся авторитарного стиля управления, использует власть, основанную на...

Выберите один из 4 вариантов ответа:

1)	+	принуждении
2)	-	вознаграждении
3)	-	убеждении
4)	-	компромиссе

Задание #13

(Выберите единственно правильный ответ)

Горизонтальные связи в структуре управления организацией являются одноуровневыми и носят характер...

Выберите один из 4 вариантов ответа:

1)	+	согласования
2)	-	кооперации
3)	-	взаимного подчинения
4)	-	доверия

Задание #14

(Вставить слово)

В теории менеджмента под _____ понимается передача задач управления и полномочий лицу, которое принимает на себя ответственность за их выполнение на основе использования полученных полномочий...

Выберите один из 4 вариантов ответа:

1)	+	делегированием
2)	-	централизацией
3)	-	децентрализацией
4)	-	«маятником концентрации»

Задание #15

(Выберите правильные ответы)

Назовите методы, входящие в группу организационно-регламентирующих методов управления...

Выберите несколько из 4 вариантов ответа:

1)	+	инструкция
2)	+	приказ
3)	-	убеждение
4)	-	премирование

Задание #16

(Выберите правильные ответы)

В менеджменте некая группа может считаться организацией, если члены этой группы...

Выберите несколько из 4 вариантов ответа:

1)	-	работают в одном офисе
2)	+	намеренно работают вместе, чтобы достичь значимой для всех цели
3)	+	связаны друг с другом с помощью информационных потоков
4)	-	тесно связаны друг с другом

Задание #17

(Выберите единственно правильный ответ)

В теории менеджмента стремление быть лучшим в чем-либо, ориентация на высокие результаты и качество – это мотивация...

Выберите один из 4 вариантов ответа:

1)	-	компетентности
2)	+	достижений
3)	-	власти
4)	-	принадлежности к группе

Задание #18

Выберите неверное утверждение

Менеджмент – это...

Выберите один из 4 вариантов ответа:

1)	-	деятельность, направленная на получение прибыли на основе эффективного использования материальных и человеческих ресурсов
2)	+	способ управления
3)	-	вид профессиональной деятельности
4)	-	наука управлять

Задание #19

Выберите верные ответы

Какие работники являются менеджерами?

Выберите несколько из 10 вариантов ответа:

1)	+	член Совета директоров АО
2)	+	бригадир строительной бригады
3)	-	преподаватель вуза
4)	+	главный врач поликлиники
5)	-	инженер - проектировщик
6)	+	начальник цеха завода
7)	+	председатель правления банка
8)	-	участковый врач
9)	+	генеральный директор производственного объединения

10)	+	начальник отдела сбыта
-----	---	------------------------

Задание #20

Выберите неверное утверждение.

Задачами управления являются:

Выберите один из 6 вариантов ответа:

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

Задание #21

Выберите неверное утверждение.

Организация – это...

Выберите один из 4 вариантов ответа:

1)	-	структура взаимодействия людей для достижения общей цели
2)	-	группа людей объединенных общей целью
3)	+	процесс взаимодействия людей для достижения общей цели
4)	-	группа людей, деятельность которых сознательно координируется для достижения общей цели

Задание #22

(Выберите единственно правильный ответ)

Внешняя среда прямого воздействия на организацию – это:

Выберите один из 4 вариантов ответа:

1)	-	акционеры, конкуренты, поставщики
2)	+	все перечисленное
3)	-	правительственные органы, местные органы власти

4)	-	потребители, торговые предприятия, местные органы власти
----	---	--

Задание #23

Укажите соответствие межличностного расстояния...

Укажите соответствие для всех 4 вариантов ответа:

1)	1	более 3,7 м	1)	для того чтобы обменяться несколькими словами или вообще не контактировать
2)	2	1,2-3,7 м	2)	социальное расстояние для деловых бесед
3)	3	до 0,5 м	3)	интимное расстояние
4)	4	0,5-1,2 м	4)	дружеский разговор

Задание #24

Сопоставьте понятия и их определение...

Укажите соответствие для всех 3 вариантов ответа:

1)	3	Линейно-функциональная (штабная) структура управления	1)	тип организационной структуры, которая организуется путем совмещения структур двух типов: линейной и программно-целевой
2)	1	Матричная структура управления	2)	иерархическая система руководителей, каждый из которых осуществляет единоличное управление подчиненными ему руководителями нижестоящей ступени, выполняя все функции управления
3)	2	Линейная структура управления	3)	иерархическая система линейных руководителей, при каждой из которых имеется штаб (аппарат) управления, состоящий из отделов, специализирующихся на выполнении отдельных функций управления

Задание #25

Какая структура управления представлена на рисунке (укажите правильный ответ)?

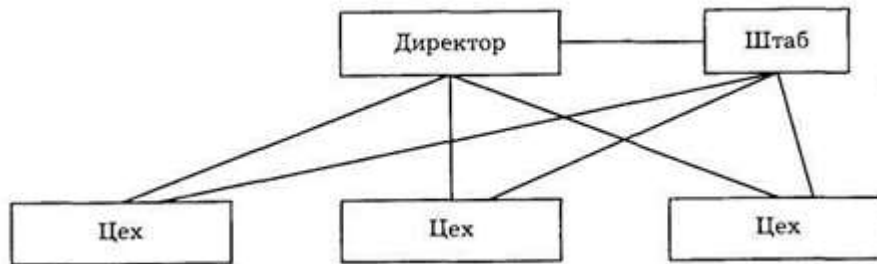


Выберите один из 4 вариантов ответа:

1)	+	Линейно-функциональная
2)	-	Линейная
3)	-	Программно-целевая
4)	-	Матричная

Задание #26

Каков тип структуры, приведенной на рисунке (укажите правильный ответ)?



Выберите один из 4 вариантов ответа:

1)	-	Линейно-функциональная
2)	-	Ограниченного функционализма
3)	-	Функциональная
4)	+	Линейно-штабная

Задание #27

(Выберите единственно правильный ответ)

Решение о распределении полномочий между руководителями принимается в процессе:

Выберите один из 4 вариантов ответа:

1)	-	планирования
2)	-	контроля
3)	-	исследования
4)	+	организации

Вариант 2

Задание #1

(Выберите единственно правильный ответ)

Система контроля в организации обычно состоит из:

Выберите один из 4 вариантов ответа:

1)	+	предварительного, текущего и заключительного
2)	-	предварительного и заключительного
3)	-	только из текущего контроля
4)	-	текущего и заключительного

Задание #2

Выберите несколько правильных ответов

Что не входит в пирамиду потребностей А.Маслоу?

Выберите несколько из 4 вариантов ответа:

1)	+	потребность в принадлежности
2)	-	потребность в самовыражении
3)	+	потребность во власти
4)	-	потребность в безопасности

Задание #3

(Выберите единственно правильный ответ)

Какой из перечисленных ниже методов распределения обязанностей в организации принят по функциональному признаку?

Выберите один из 4 вариантов ответа:

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

Задание #4

(Выберите единственно правильный ответ)

К экономическим методам управления относят

Выберите один из 4 вариантов ответа:

1)	-	все перечисленное выше
2)	-	издание приказов и распоряжений
3)	+	система заработной платы и премирования
4)	-	внушение убеждение

Задание #5

Сопоставьте понятие и его определение.

Укажите соответствие для всех 4 вариантов ответа:

1)	1	Коммуникация	1)	процесс обмена информацией в организации
2)	4	Коммуникационный процесс	2)	соединение определенным образом участков процесса с помощью информационных потоков
3)	2	Коммуникационная сеть	3)	знание закономерностей процесса общения и умение общаться с людьми, вступать в контакт, быстро адаптироваться к новым условиям
4)	3	Коммуникативная компетентность	4)	последовательность взаимосвязанных этапов, необходимых для осуществления информационного обмена: формулирование идей, кодирование информации, выбор канала связи и передачи сообщения, декодирование сообщения, формирование ответа и передача его отправителю

Задание #6

(выберите единственно верный ответ)

Организация должна состоять из:

Выберите один из 3 вариантов ответа:

1)	-	трех или более человек
2)	+	хотя бы двух человек
3)	-	более десяти человек

Задание #7

(выберите единственно верный ответ)

Внешняя среда характеризуется:

Выберите один из 3 вариантов ответа:

1)	-	стабильностью, предсказуемостью, управляемостью
2)	-	сложностью, масштабностью, предсказуемостью
3)	+	сложностью, непредсказуемостью, подвижностью

Задание #8

(выберите единственно верный ответ)

Социальная ответственность организации — это отклик организации на проблемы общества и оказание помощи в их разрешении. Что может быть примером социальной ответственности?

Выберите один из 3 вариантов ответа:

1)	+	ответственность, гуманность в поведении организации по отношению к членам общества, любая помощь
2)	-	соблюдение законов работниками организации
3)	-	оказание посильной финансовой помощи обществу

Задание #9

(выберите единственно верный ответ)

Наличие в организации должностных инструкций позволяет:

Выберите один из 3 вариантов ответа:

1)	-	повысить квалификацию работников
2)	-	расширить предприятие, открыть филиал
3)	+	четко распределить полномочия и зоны ответственности

Задание #10

(выберите единственно верный ответ)

Делегирование полномочий — это:

Выберите один из 3 вариантов ответа:

1)	-	отказ от полномочий
2)	+	передача полномочий
3)	-	превышение полномочий

Задание #11

(выберите единственно верный ответ)

Поставщики, конкуренты, потребители, местные органы управления — это:

Выберите один из 3 вариантов ответа:

1)	-	факторы внутренней среды
2)	+	факторы внешней среды прямого воздействия
3)	-	факторы внешней среды косвенного воздействия

Задание #12

(выберите единственно верный ответ)

Какие из перечисленных ниже факторов относятся к факторам внутренней среды организации:

Выберите один из 3 вариантов ответа:

1)	-	цели, задачи, технология, реклама, персонал
2)	-	потребители, поставщики, местные органы управления
3)	+	цели, задачи, технология, структура, персонал

Задание #13

(выберите единственно верный ответ)

Какой организации не существует:

Выберите один из 3 вариантов ответа:

1)	-	неформальной
2)	-	формальной
3)	+	адаптивной

Задание #14

(выберите единственно верный ответ)

Как называется наиболее общая цель организации?

Выберите один из 3 вариантов ответа:

1)	+	миссия
2)	-	план
3)	-	задача

Задание #15

(выберите единственно верный ответ)

Какую цель обычно организация перед собой не ставит?

Выберите один из 3 вариантов ответа:

1)	-	приумножение прибыли
2)	-	сокращение производства
3)	+	выживание

Задание #16

(выберите единственно верный ответ)

Какие качества должны быть развиты у менеджера?

Выберите один из 3 вариантов ответа:

1)	-	медлительность, осторожность, исполнительность
2)	-	терпение, усидчивость, пунктуальность
3)	+	коммуникабельность, решительность, ответственность

Задание #17

(выберите единственно верный ответ)

Делегирование полномочий является:

Выберите один из 3 вариантов ответа:

1)	+	обязательным элементом управления
2)	-	желательным элементом управления
3)	-	нежелательным элементом управления

Задание #18

(выберите единственно верный ответ)

Общие цели формируются и устанавливаются:

Выберите один из 3 вариантов ответа:

1)	+	на основе общей миссии организации
2)	-	верны оба ответа
3)	-	на основе ценностей и целей высшего руководства

Задание #19

(выберите единственно верный ответ)

Анализ внешней среды организации производится с целью:

Выберите один из 3 вариантов ответа:

1)	-	определить ресурсный потенциал организации
2)	+	определить угрозы и возможности, с которыми сталкиваются организации
3)	-	определить сильные и слабые стороны организации

Задание #20

(выберите единственно верный ответ)

Организации должны взаимодействовать с внешней средой для того, чтобы:

Выберите один из 3 вариантов ответа:

1)	+	получать ресурсы и находить потребителей для своей продукции
2)	-	осуществлять реализацию выпущенной продукции
3)	-	изучать ассортимент конкурентов

6.2. Время на подготовку и выполнение:

подготовка 10 мин.;

выполнение 1 часа 10 мин.;

оформление и сдача 10 мин.;

всего 1 час 10 мин.

6.3. Перечень объектов контроля и оценки

Наименование объектов контроля и оценки	Основные показатели оценки результата	Оценка
У1 направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей;	Умение определять критерии корректного формулирования целей организации	27 баллов в соответствии и с ключом
У2 принимать решения по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением;	Умение выявлять этапы принятия управленческих решений	
У3 мотивировать членов структурного подразделения на эффективное выполнение работ в соответствии с делегированными им полномочиями;	Умение при определенных условиях направлять и мотивировать работу коллектива	
У4 применять приемы делового общения в профессиональной деятельности;	Умение определять по определенной ситуации различные методы и приемы делового общения	
З1 особенности современного менеджмента;	определять сущность и характерные черты современного менеджмента. Цели и задачи менеджмента. Принципы управления. Объекты и субъекты управления. История развития менеджмента. Внешняя и внутренняя среда организации. Внутренние элементы организации. Значение и показатели внешней среды.	
З2 функции, виды и психологию менеджмента;	определять функции менеджмента в рыночной	

	экономике: организация, планирование, мотивация и контроль деятельности экономического субъекта. Значение и содержание функций менеджмента. соотносить элементы цикла менеджмента и функции структурных подразделений.	
33 основы организации работы коллектива исполнителей;	Содержание и организация стратегического планирования. Методы планирования и организации работы подразделения.	
34 принципы делового общения в коллективе;	Выявлять основные элементы и этапы коммуникации Принципы делового общения.	
35 особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности; информационные технологии в сфере управления	Определять особенности организации менеджмента в юридической сфере	

За правильный ответ на вопросы выставляется положительная оценка – 1 балл.
За не правильный ответ на вопросы выставляется отрицательная оценка – 0 баллов.
Шкала оценки образовательных достижений

Процент результативности (правильных ответов)	Оценка уровня подготовки	
	балл (отметка)	вербальный аналог
90 ÷ 100	5	отлично
80 ÷ 89	4	хорошо
70 ÷ 79	3	удовлетворительно
менее 70	2	неудовлетворительно

6.4. Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Нормативные правовые акты:

1. Об информации, информационных технологиях и о защите информации (с изм. и доп., вступ. в силу с 1.10.2017): Федеральный закон от 27.07.2006 N 149-ФЗ (ред. от 29.07.2017).
2. О защите прав потребителей: Закон РФ от 07.02.1992 N 2300-1 (ред. от 01.05.2017).

Основная литература

1. Иванов П.В. Менеджмент: Учебное пособие. – Ростов-на-Дону: Феникс, 2018. – 333 с. – (СПО). ISBN 978-5-222-29386-7
2. Менеджмент: Учебник // Под ред. Г.Б.Казначевская. – Ростов-на-Дону: Феникс, 2018. – 429 с. – (СПО). ISBN 978-5-222-29426-0

Дополнительная литература

1. Астахова Н.И., Москвитина Г.И. – Менеджмент: учебник для СПО – Москва: Юрайт, 2016 г.
2. Драчева Е.Л., Л.И. Юликов – Менеджмент. Практикум М: Академия, 2014 г.
3. Мумладзе Р.Г. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебник/ Мумладзе Р.Г. – Электрон. Текстовые данные. – М.: Палеотип, 2001. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/10231>.– ЭБС «IPRbooks»
4. Титович А.А. – Электрон. текстовые данные. – Минск: Вышэйшая школа, 2011. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/20228>.– ЭБС «IPRbooks»
5. Титович А.А. Менеджмент риска и страхования [Электронный ресурс]: учебное пособие/
6. Юкаева В.С. Менеджмент. Краткий курс [Электронный ресурс]: учебное пособие, 2014 г.

Интернет-ресурс

Электронная библиотека (ЭБС) ДГУ (собственная: используется РММК согласно Сетевого договора):

1. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» www.biblioclub.ru
2. Национальная электронная библиотека <https://nab.ru>
3. ЭБС IPRbooks: <http://www.iprbookshop.ru>
4. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU [Электронный ресурс]. URL.: <http://elibrary.ru>
5. Электронная библиотека (ЭБС) РММК (собственная): <http://www.iprbookshop.ru/>