

**Частное профессиональное образовательное учреждение  
«Пятигорский техникум экономики и инновационных технологий»  
(ЧПОУ «ПТЭИТ»)**

 УТВЕРЖДАЮ  
Директор ЧПОУ «ПТЭИТ»  
 В.М.Вазатов  
«30»мая 2022 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОП.12 МЕНЕДЖМЕНТ**

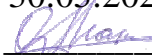
для студентов специальности  
**40.02.01 Право и организация социального обеспечения**


Пятигорск, 2022

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

**Организация-разработчик:** Частное профессиональное образовательное учреждение «Пятигорский техникум экономики и инновационных технологий» (ЧПОУ «ПТЭИТ»)

**Разработчик:** Пономарева А.В. преподаватель ЧПОУ «ПТЭИТ»

РАССМОТРЕНА  
отделением юридических дисциплин  
Протокол №5 от 30.05.2022г.  
Зав.отделением  Макаренко О.В.

СОГЛАСОВАНА  
на заседании УМС  
пр. № 5 от 30.05.2022  
 Шныров И.В.

**Рецензенты:**

Гусельщикова Н.Б - к.э.н. доцент, преподаватель ЧПОУ «ПТЭИТ»

Газарян И.Н. – преподаватель ГБПОУ СПО «Пятигорский техникум торговли, технологий и сервиса»

## **СОДЕРЖАНИЕ**

<b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>стр. 4</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>6</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>11</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>14</b>
<b>5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ</b>	<b>21</b>

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ МЕНЕДЖМЕНТ

## 1.1 Область применения рабочей программы

Программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

## 1.2 Место учебной дисциплины в структуре программ подготовки специалистов среднего звена:

П.00 Профессиональный цикл, в раздел ОП.00 Общепрофессиональные дисциплины  
Обеспечение специальных условий для обучения инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья рабочая программа по дисциплине «Менеджмент» представляет собой адаптированную образовательную программу, направленную на коррекцию учебных и коммуникативных умений и способствующий социальной и профессиональной адаптации обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

## 1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен

### уметь:

- 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;

### знать:

- З1. Особенности современного менеджмента;
  - З2. Функции, виды и психологию менеджмента;
  - З3. Основы организации работы коллектива исполнителей;
  - З4. Принципы делового общения в коллективе;
  - З5. Особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности
  - З6. Информационные технологии в сфере управления.
- 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. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.
  - 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.

ОК10. 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.

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

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

**В результате освоения рабочей программы обучающийся должен достичь следующих личностных результатов:**

**ЛР 1** Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.

**ЛР 2** Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.

**ЛР 3** Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.

**ЛР 4** Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».

**ЛР 5** Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.

**ЛР 6** Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.

**ЛР 7** Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.

**ЛР 8** Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных

традиций и ценностей многонационального российского государства.

**ЛР 9** Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.

**ЛР 10** Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.

**ЛР 11** Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.

**ЛР 12** Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.

**ЛР 13** Демонстрирующий умение эффективно взаимодействовать в команде, вести диалог, в том числе с использованием средств коммуникации

**ЛР 14** Демонстрирующий навыки анализа и интерпретации информации из различных источников с учетом нормативно-правовых норм

**ЛР 15** Демонстрирующий готовность и способность к образованию, в том числе самообразованию, на протяжении всей жизни; сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности.

#### **1.4. Количество часов на освоение примерной программы учебной дисциплины:**

**максимальной учебной нагрузки обучающегося 48 часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 32 (26+6) часа; самостоятельной работы обучающегося 16 часов.**

## **2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>48</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>32</b>
<b>в том числе:</b>	
<b>лабораторные работы</b>	<b>–</b>
<b>практические занятия</b>	<b>6</b>
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<b>16</b>
<b>в том числе:</b>	
<b>самостоятельная работа над курсовой работой (проектом)</b>	<b>–</b>
<b>внеаудиторная самостоятельная работа</b>	
<b>Итоговая аттестация в соответствии с учебным планом в форме дифференцированного зачета</b>	

### Тематический план и содержание учебной дисциплины «МЕНЕДЖМЕНТ»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Коды компетенций
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Основы менеджмента. Возникновение современного менеджмента</b>			
1.1. Предмет изучения науки менеджмента, история развития.	<b>Содержание учебного материала</b> Понятие менеджмента. Сущность и необходимость менеджмента. Цели и задачи. Этапы развития и школы менеджмента за рубежом: школа научного управления, классическая школа, школа человеческих отношений и школа поведенческих наук. Понятие, функции и цели финансового менеджмента	2	1,2
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Анализ основных этапов развития менеджмента как науки и профессии.	2	
<b>Раздел 2. Предприятия и организации – объекты менеджмента</b>			
2.1 Понятие и виды организации. Внутренняя и внешняя среда организации	<b>Содержание учебного материала</b> Внутренняя среда организации: структура, кадры, внутриорганизационные процессы, технология, организационная культура. Внешняя среда организации. Факторы среды прямого воздействия (микросреда): поставщики, потребители, конкуренты; профсоюзы, законы и государственные органы. Факторы среды косвенного воздействия (макросреда): состояние экономики, политические факторы, социально-культурные факторы, международные события, научно-технический прогресс.	2	2
	<b>Практические занятия</b> «Анализ внутренней среды организации»	1	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Изучение и анализ основных законов и принципов развития организации.	2	
2.2 Жизненный цикл организации	<b>Содержание учебного материала</b> Этапы жизненного цикла организации. Основные стадии функционирования организации: создание, рост, зрелость, спад, реорганизация (реструктуризация) или санация, банкротство, ликвидация.	2	1
<b>Раздел 3. Функции и структуры менеджмента</b>			
3.1 Классификация функций и принципов менеджмента.	<b>Содержание учебного материала</b> Цикл менеджмента – основа управленческой деятельности.	2	2

3.2 Основные организационные структуры управления (ОСУ)	<b>Содержание учебного материала</b> Взаимосвязь и взаимообусловленность функций управленческого цикла. Понятие ОСУ. Виды организационной структуры. Факторы, влияющие на формирование ОСУ	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Составление таблицы отличительных особенностей организационных структур управления. Выявление преимуществ и недостатков.	2	
3.3 Содержание общих функций менеджмента	<b>Содержание учебного материала</b> Функция планирования. Виды планов. Основные стадии планирования. Стратегическое (перспективное) планирование. Тактическое (текущее) планирование. Основные этапы тактического планирования. Функция организации. цели и задачи организации, вертикальное и горизонтальное разделение труда. Функция мотивации. Виды и критерии мотивации труда. Индивидуальная и групповая мотивации. Ступени мотивации. Функция контроля. Виды контроля: предварительный, текущий и заключительный.	2	2
	<b>Практические занятия</b> Решение ситуационных задач по теме: «Функции менеджмента технология их реализации»	1	
<b>Раздел 4. Методы управления</b>			
4.1 Организационно-административные методы управления	<b>Содержание учебного материала</b> Организационно методы управления: нормирование, регламентирование, инструктирование, распорядительство. Административные методы управления: приказы, указы, распоряжения, директивы.	2	1,2
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Исследование методов управления, применяемых в различных сферах деятельности и отраслях народного хозяйства.	2	
4.2 Экономические и социальнопсихологические методы управления	Экономические методы управления: виды материального стимулирования. Социально-психологические методы управления: методы социального воздействия, психологические (опрос, интервью, беседа, анкетирование, тестирование).	2	
	<b>Практические занятия</b> Опрос «Сравнительный анализ методов управления»	1	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Работа с дополнительной литературой, написание конспекта по теме: «Матрица принятия управленческого решения», Тест по теме	2	



<b>Раздел 5. Решения в системе менеджмента .</b>			
5.1 Управленческие решения Процесс выработки, принятия и реализации решения	<b>Содержание учебного материала</b> Классификация УР, требования, предъявляемые к управленческим решениям. Этапы принятия решений: установление проблемы, выявление факторов и условий, разработка решений, оценка и принятие решения. Методы принятия решений.	2	2
	<b>Практические занятия</b> «Анализ проблемных ситуаций, принятие решений в организации».	1	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Описание технологического процесса разработки и принятия управленческого решения. Изучение влияние риска, определенности, неопределенности на процесс принятия и реализации управленческого решения.	2	
<b>Раздел 6. Управление конфликтами и стрессами</b>			
6.1 Управление конфликтами и стрессами	<b>Содержание учебного материала</b> Сущность и классификация конфликтов. Функции конфликтов. Причины возникновения конфликтов. Стадии развития конфликта. Стресс: понятие, природа и причины возникновения, виды.	2	1,2
	<b>Практические занятия</b> Решение ситуационных задач по теме: «Конфликты и стресс»	1	
<b>Раздел 7. Лидерство. Руководство. Власть</b>			
7.1 Власть и влияние. Лидерство, стили управления	<b>Содержание учебного материала</b> Понятие: руководство, власть, партнерство. Виды власти (основанная на принуждении, вознаграждении, харизме, эталонная, экспертная, законная). Лидерство: понятие, основные подходы. Стили управления (авторитарный, либеральный, демократический) и факторы его формирования. Источники власти.	2	1
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Эссе: Лидер и его характеристики.	2	
<b>Раздел 8. Коммуникации в организации. Деловое и управленческое общение</b>			
8.1 Коммуникации как связующие процесса управления	<b>Содержание учебного материала</b> Понятие коммуникации, ее виды. Коммуникационные схемы, их разновидности. Базовые элементы коммуникаций (отправитель, сообщение, канал, получатель). Коммуникационный обмен, его этапы. Эффективные коммуникации, основные средства и каналы.	2	1,2
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Реферат: Сравнительный анализ теорий коммуникации и их роль в концепции менеджмента.	2	
8.2 Деловое и управленческое общение сущность и виды	<b>Содержание учебного материала</b> Деловое общение, его характеристика. Управленческое общение, его функции и назначение. Фазы делового общения:	2	

	начало беседы, передача информации, аргументирование, опровержение доводов собеседника, принятие решения.		
	<b>Практические занятия</b> Деловая игра на тему «Правила проведения деловых бесед»	1	
	<b>Всего</b>	48	

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация учебной дисциплины обеспечена наличием учебного кабинета социально-экономических дисциплин.

##### Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

- рабочие столы и стулья для обучающихся;
- рабочий стол и стул для преподавателя;
- доска классная магнитно-маркерная;
- наглядные пособия;
- комплект учебно-методической документации.

##### Технические средства обучения:

- мультимедийный проектор;
- ноутбук.

#### **3.2 Информационное обеспечение обучения**

##### **Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

###### **Основные источники**

1. Климович, Л. К. Основы менеджмента : учебник / Л. К. Климович. — 3-е изд. — Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2020. — 280 с. — ISBN 978-985-503-768-3. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/93391>. (дата обращения: 07.09.2020)
2. Панцуркина, Т. К. Основы менеджмента : учебное пособие для СПО / Т. К. Панцуркина. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 133 с. — ISBN 978-5-4488-0808-1, 978-5-4497-0472-6. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/96023> (дата обращения: 06.09.2021).

###### **Дополнительные источники**

1. Банковский менеджмент : учебник / В. Д. Секерин, С. С. Голубев. - М. : Проспект, 2017. - 221 с.
2. Егорова, Т. И. Основы менеджмента / Т. И. Егорова ; под редакцией А. Я. Волкова. — Москва, Ижевск : Институт компьютерных исследований, 2019. — 136 с. — ISBN 978-5-4344-0633-8. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/97371> (дата обращения: 07.09.2020).
3. Кушу, С. О. Банковский менеджмент и маркетинг : учебное пособие для бакалавров, обучающихся по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» / С. О. Кушу. — Краснодар, Саратов : Южный институт менеджмента, Ай Пи

Эр Медиа, 2017. — 72 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/64314.html>

### **Периодическая печать**

1. Менеджмент и бизнес-администрирование
2. Менеджмент сегодня
3. Проблемы управления
4. Управление финансовыми рисками
5. Экономика и менеджмент систем управления
6. Экономика и современный менеджмент: теория и практика

### **Интернет-ресурсы**

- |  |   |
|--|---|
| 1. <a href="http://cyberleninka.ru/">http://cyberleninka.ru/</a>                 | 9. <a href="http://нэб.рф/">http://нэб.рф/</a>                          |
| 2. <a href="http://eduvideo.online/">http://eduvideo.online/</a>                 | 10. <a href="https://urait.ru/">https://urait.ru/</a>                   |
| 3. <a href="http://elibrary.ru/defaultx.asp">http://elibrary.ru/defaultx.asp</a> | 11. <a href="https://bookonlime.ru/">https://bookonlime.ru/</a>         |
| 4. <a href="http://polpred.com/news">http://polpred.com/news</a>                 | 12. БД «Научная Сибирика»   |
| 5. <a href="http://uisrussia.msu.ru/">http://uisrussia.msu.ru/</a>               | 13. <a href="http://www.gks.ru/">http://www.gks.ru/</a>                 |
| 6. <a href="http://window.edu.ru/">http://window.edu.ru/</a>                     | 14. <a href="http://www.ebiblioteka.ru/">http://www.ebiblioteka.ru/</a> |
| 7. <a href="http://www.eolss.net/">http://www.eolss.net/</a>                     | 15. <a href="http://iprbookshop.ru/">http://iprbookshop.ru/</a>         |
| 8. <a href="http://www.studentlibrary.ru">http://www.studentlibrary.ru</a>       |   |

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

**Контроль и оценка** результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

<b>Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</b>
<p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:</p> <p>У1. Направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей;</p> <p>У2. Принимать решения по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением;</p> <p>У3. Мотивировать членов структурного подразделения на эффективное выполнение работ в соответствии с делегированными им полномочиями;</p> <p>У4. Применять приемы делового общения в профессиональной деятельности;</p> <p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:</p> <p>З1. Особенности современного менеджмента;</p> <p>З2. Функции, виды и психологию менеджмента;</p> <p>З3. Основы организации работы коллектива исполнителей;</p> <p>З4. Принципы делового общения в коллективе;</p> <p>З5. Особенности организации менеджмента в сфере</p>	<p>Контроль усвоения знаний проводится в форме тестирования и практических работ.</p> <p>Контроль формирования умений производится в форме защиты практических работ.</p> <p>Итоговая аттестация по дисциплине проходит в соответствии с учебным планом по специальности.</p> <p>Критерием оценки результатов освоения дисциплины является способность выполнения конкретных профессиональных задач в ходе практической и самостоятельной работы планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач; выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством;</p> <p>узнавание ранее изученных объектов, свойств.</p>

профессиональной деятельности 36. Информационные технологии в сфере управления.	
---	--

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Методы оценки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	применение методов планирования, анализ правильности выбора организационной структуры предприятием, мотивирование труда, применение приемов делового общения, принятие управленческих решений с учетом профессионально й деятельности	устный и письмен- ный опрос, тестиро- вание.
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	мотивирование труда, при- менение приемов мотивациитруда Применение приемов дело- вого общения, принятие управленческих решений с учетом профессиональн ой деятельности	устный и письменный опрос, тестирование Доклады студентов Деловые игры решение проблемно- ситуационных задач на практических занятиях

<p>ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.</p>	<p>Выбор, применение и обоснование методов и способов решения профессиональных задач; демонстрация эффективности и качества их выполнения</p>	<p>Наблюдение и оценка на практических занятиях. Оценка в ходе проведения практической работы. Оценка при решении ситуационных задач.</p>
<p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p>	<p>Демонстрация интереса к будущей профессии</p>	<p>Наблюдение и оценка на практических занятиях. Оценка в ходе проведения практической работы. Оценка при решении ситуационных задач.</p>
<p>ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий</p>	<p>мотивирование труда, применение приемов мотивации труда Применение приемов делового общения, принятие управленческих решений с учетом профессиональной деятельности</p>	<p>устный и письменный опрос, тестирование Доклады студентов Деловые игры решение проблемно-ситуационных задач на практических занятиях</p>
<p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p>	<p>Демонстрация способности принимать решения в различных ситуациях и нести за них ответственность</p>	<p>письменный и устный опрос, тестирование, решение проблемных ситуаций</p>

<p>ОК10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.</p>	<p>мотивирование труда, применение приемов мотивациитруда Применение приемов делового общения, принятие управленческих решений с учетом профессиональн ой деятельности</p>	<p>устный и письменный опрос, тестирование Доклады студентов Деловые игры решение проблемно-ситуационных задачна практических занятиях</p>
<p>ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.</p>	<p>мотивирование труда, применение приемов мотивациитруда Применение приемов делового общения, принятие управленческих решений с учетом профессиональн ой деятельности</p>	<p>устный и письменный опрос, тестирование Доклады студентов Деловые игры решение проблемно-ситуационных задачна практических занятиях</p>
<p>ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.</p>	<p>мотивирование труда, применение приемов мотивациитруда Применение приемов делового общения, принятие управленческих решений с учетом профессиональн ой деятельности</p>	<p>устный и письменный опрос, тестирование Доклады студентов Деловые игры решение проблемно-ситуационных задачна практических занятиях</p>
<p>ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.</p>	<p>Умение грамотно ставить и задавать вопросы, координировать свои действия с другими участниками общения, контролировать свое поведение и эмоции</p>	<p>Наблюдение и оценка на практических занятиях.</p>



<p>ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.</p>	<p>Умение грамотно ставить и задавать вопросы, координировать свои действия с другими участниками общения, контролировать свое поведение и эмоции</p>	<p>Наблюдение и оценка на практических занятиях.</p>
<p>Оценка личностных результатов</p>	<p>Демонстрация личностных результатов в процессе обучения</p>	<p>Контроль и оценка личностных результатов в процессе обучения</p>
<p><b>ЛР 1</b> Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.</p>	<p>– проявление мировоззренческих установок на готовность молодых людей к работе на благо Отечества;</p>	
<p><b>ЛР 2</b> Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.</p>	<p>– демонстрация навыков межличностного делового общения, социального имиджа; – отсутствие социальных конфликтов среди обучающихся, основанных на межнациональной, межрелигиозной почве;</p>	
<p><b>ЛР 3</b> Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.</p>	<p>– проявление правовой активности и навыков правомерного поведения, уважения к Закону; – готовность к общению и взаимодействию с людьми самого разного статуса, этнической, религиозной принадлежности и в многообразных обстоятельствах;</p>	

<p><b>ЛР 4</b> Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– демонстрация интереса к будущей профессии;</li> <li>– положительная динамика в организации собственной учебной деятельности по результатам самооценки, самоанализа и коррекции ее результатов;</li> <li>– ответственность за результат учебной деятельности и подготовки к профессиональной деятельности;</li> <li>– проявление высокопрофессиональной трудовой активности;</li> </ul>	
<p><b>ЛР 5</b> Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– соблюдение этических норм общения при взаимодействии с обучающимися, преподавателями, мастерами и руководителями практики;</li> <li>– проявление экономической и финансовой культуры, экономической грамотности, а также собственной адекватной позиции по отношению к социально-экономической действительности</li> </ul>	
<p><b>ЛР 6</b> Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– готовность к общению и взаимодействию с людьми самого разного статуса, этнической, религиозной принадлежности и в многообразных обстоятельствах;</li> </ul>	
<p><b>ЛР 7</b> Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– готовность к общению и взаимодействию с людьми самого разного статуса, этнической, религиозной принадлежности и в многообразных обстоятельствах;</li> </ul>	

<p><b>ЛР 8</b> Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– готовность к общению и взаимодействию с людьми самого разного статуса, этнической, религиозной принадлежности и в многообразных обстоятельствах;</li> <li>– отсутствие социальных конфликтов среди обучающихся, основанных на межнациональной, межрелигиозной почве;</li> <li>– отсутствие фактов проявления идеологии терроризма и экстремизма среди обучающихся;</li> </ul>	
<p><b>ЛР 9</b> Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– демонстрация навыков здорового образа жизни и высокий уровень культуры здоровья обучающихся;</li> <li>– умение противодействовать терроризму и экстремизму</li> </ul>	
<p><b>ЛР 10</b> Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– проявление экологической культуры, бережного отношения к родной земле, природным богатствам России и мира;</li> <li>– демонстрация умений и навыков разумного природопользования, нетерпимого отношения к действиям, приносящим вред экологии;</li> </ul>	
<p><b>ЛР 11</b> Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– проявление уважения к эстетическим ценностям, владение основами эстетической культуры</li> </ul>	

<p><b>ЛР 12</b> Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.</p>	<p>– демонстрация принятия семейных ценностей, готовность к созданию семьи и воспитанию детей; неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания</p>	
<p><b>ЛР 13</b> Демонстрирующий умение эффективно взаимодействовать в команде, вести диалог, в том числе с использованием средств коммуникации</p>	<p>– участие в конкурсах профессионального мастерства, олимпиадах по профессии, викторинах, в предметных неделях; – конструктивное взаимодействие в учебном коллективе/бригаде; – участие в исследовательской и проектной работе;</p>	
<p><b>ЛР 14</b> Демонстрирующий навыки анализа и интерпретации информации из различных источников с учетом нормативно-правовых норм</p>	<p>– проявление культуры потребления информации, умений и навыков пользования компьютерной техникой, навыков отбора и критического анализа информации, умения ориентироваться в информационном пространстве;</p>	
<p><b>ЛР 15</b> Демонстрирующий готовность и способность к образованию, в том числе самообразованию, на протяжении всей жизни; сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности.</p>	<p>– участие в конкурсах профессионального мастерства, олимпиадах по профессии, викторинах, в предметных неделях; – конструктивное взаимодействие в учебном коллективе/бригаде; – участие в исследовательской и проектной работе; – оценка собственного продвижения, личностного развития; – участие в конкурсах профессионального мастерства и в командных проектах</p>	

**Частное профессиональное образовательное учреждение  
«Пятигорский техникум экономики и инновационных технологий»  
(ЧПОУ «ПТЭИТ»)**

 УТВЕРЖДАЮ  
Директор ЧПОУ «ПТЭИТ»  
 В.М.Вазагов  
«30» мая 2022 г.

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ  
(КОМПЛЕКТЫ КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ)  
по учебной дисциплине  
ОП.12 МЕНЕДЖМЕНТ**


**для студентов специальности  
40.02.01 Право и организация социального обеспечения**


Пятигорск, 2022

Фонд оценочных средств разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

**Организация-разработчик:** Частное профессиональное образовательное учреждение «Пятигорский техникум экономики и инновационных технологий» (ЧПОУ «ПТЭИТ»)

**Разработчик:** Пономарева А.В. - преподаватель ЧПОУ «ПТЭИТ»

РАССМОТРЕН  
отделением юридических дисциплин  
Протокол №5 от 30.05.2022г.  
Зав.отделением  Макаренко О.В.

СОГЛАСОВАН  
на заседании УМС  
пр. № 5 от 30.05.2022  
 Шныров И.В.

**Рецензенты:**

Гусельщикова Н.Б - к.э.н. доцент, преподаватель ЧПОУ «ПТЭИТ»

Газарян И.Н. – преподаватель ГБПОУ СПО «Пятигорский техникум торговли, технологий и сервиса»

## 1 Паспорт фонда оценочных средств

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

ФОС включает контрольные материалы для проведения текущего и промежуточного контроля.

Формой аттестации по дисциплине является *зачет*

### 1.1 Результаты освоения дисциплины, подлежащие проверке

В результате контроля и оценки по дисциплине осуществляется комплексная проверка следующих умений и знаний:

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
знания	
З1 организацию производственного и технологического процессов;	<i>Устный и письменный опрос Тестирование Контрольная работа</i>
З2 условия эффективного общения;	
умения	
У1 применять методику принятия эффективного решения;	<i>Практическая работа Устный и письменный опрос Тестирование Контрольная работа</i>
У2 организовывать работу и обеспечивать условия для профессионального и личностного совершенствования исполнителей	

### 1.2. Реализуемые общие и профессиональные компетенции:

Код	Наименование результата обучения
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	применение методов планирования, анализ правильности выбора организационной структуры предприятия, мотивирование труда, применение приемов делового общения, принятие управленческих решений с учетом профессиональной деятельности

<p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p>	<p>мотивирование труда, применение приемов мотивациитруда Применение приемов делового общения, принятие управленческих решений с учетом профессиональной деятельности</p>
<p>ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.</p>	<p>Выбор, применение и обоснование методов и способов решения профессиональных задач; демонстрация эффективности и качества их выполнения</p>
<p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p>	<p>Демонстрация интереса к будущей профессии</p>
<p>ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий</p>	<p>мотивирование труда, применение приемов мотивациитруда Применение приемов делового общения, принятие управленческих решений с учетом профессиональной деятельности</p>



<p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p>	<p>Демонстрация способности принимать решения в различных ситуациях и нести за них ответственность</p>
<p>ОК10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.</p>	<p>мотивирование труда, применение приемов мотивации труда Применение приемов делового общения, принятие управленческих решений с учетом профессиональной деятельности</p>
<p>ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.</p>	<p>мотивирование труда, применение приемов мотивации труда Применение приемов делового общения, принятие управленческих решений с учетом профессиональной деятельности</p>
<p>ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.</p>	<p>мотивирование труда, применение приемов мотивации труда Применение приемов делового общения, принятие управленческих решений с учетом профессиональной деятельности</p>
<p>ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.</p>	<p>Умение грамотно ставить и задавать вопросы, координировать свои действия с другими участниками общения, контролировать свое поведение и эмоции</p>

ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.	Умение грамотно ставить и задавать вопросы, координировать свои действия с другими участниками общения, контролировать свое поведение и эмоции
---	--

## 2. Формы текущего контроля знаний и промежуточной аттестации по учебной дисциплине

Разделы и темы учебной дисциплины	Формы контроля
Раздел 1. Методологические основы менеджмента	
Тема 1.1 Этапы развития науки об управлении	<i>Устный и письменный опрос</i>
Тема 1.2 Школы, теории и направления менеджмента	<i>Устный и письменный опрос, тестирование, контрольная работа</i>
Раздел 2. Практический менеджмент	
Тема 2.1 Сущность и понятие организации. Организационная структура менеджмента предприятия и организации	<i>Устный и письменный опрос тестирование</i>
Тема 2.2 Миссия и цели организации	<i>Устный и письменный опрос</i>
Тема 2.3 Контроль и регулирование в системе менеджмента	<i>Устный и письменный опрос, тестирование</i>
Тема 2.4 Мотивация	<i>Устный и письменный опрос, тестирование</i>
Тема 2.5 Организационная культура. Концепция организационной культуры	<i>Устный и письменный опрос тестирование</i>
Тема 2.6 Власть и влияние	<i>Устный и письменный опрос, контрольная работа</i>
Тема 2.7 Управленческие решения	<i>Устный и письменный опрос, тестирование Практическая работа: Деловая игра «Разработка и принятие управленческого решения»</i>
Раздел 3. Этика и психология менеджмента	
Тема 3.1 Взаимодействие человека и группы	<i>Устный и письменный опрос</i>
Тема 3.2 Стили и методы управления	<i>Устный и письменный опрос, тестирование</i>
Тема 3.3 Коммуникации в управлении	<i>Устный и письменный опрос, тестирование, контрольная работа</i>

### **3 Фонды оценочных средств текущего контроля учебной дисциплины**

#### **Раздел 1 Методологические основы менеджмента Тема 1.1 Этапы развития науки об управлении**

*Проверяемые результаты обучения: 31, ОК1*

#### **Теоретические вопросы**

1. Что такое менеджмент, существующие определения?
2. Какова сущность понятия "управление", его отличие от менеджмента?
3. Назовите основные виды управления.
4. Возникновение и развитие менеджмента.
5. Какие вы знаете основные направления менеджмента?
6. Как вы охарактеризуете эволюцию частного и государственного управления?
7. Как влияют национально-исторические факторы на развитие менеджмента?
8. Назовите особенности развития управления в России.
9. Каковы перспективы менеджмента?

#### **Тема 1.2 Школы, теории и направления менеджмента**

*Проверяемые результаты обучения: 31, ОК1*

#### **Теоретические вопросы**

##### **Вариант 1**

1. Какова сущность и значение методов управления?
2. Какова сущность научного менеджмента?
3. В чем выражается вклад в науку Фредерика Уинслоу Тейлора?
4. Назовите последователей Тейлора?
5. Охарактеризуйте эволюцию научного менеджмента.
6. Что значит «наука управления»?
7. Что подразумевают под «исследование операций»?
8. Назовите методы управления.
9. Назовите экономические методы управления.
10. Что относят к организационно-распорядительным методам управления?
11. Что относят к ситуационным теориям?
12. Назовите правовые методы управления.
13. Какова сущность и характеристика общих функций управления предприятием?
14. Назовите основные составляющие функции менеджмента
15. Сущность и виды планирования.

### Вариант 2

1. В чем выражается модель стратегического планирования?
2. Какова сущность и значение методов управления?
3. В чем состоит вклад в менеджмент А. Файоля, М. Вебера, Г. Эмерсона и др.?
4. Чем характеризуется кибернетический подход в управлении?
5. В чем выражается автоматизация управления?
6. Назовите правовые методы управления.
7. Сущность концепции У. Оучи.
8. Какова сущность административной школы менеджмента?
9. Назовите методы управления.
10. Назовите экономические методы управления.
11. Что относят к организационно-распорядительным методам управления?
12. Назовите социально-психологические методы управления.
13. Какова сущность теории "X" и "Y"?
14. Назовите социально-психологические методы управления.
15. Какова сущность и характеристика общих функций управления предприятием?

### Вариант 3

1. Назовите основные составляющие функции менеджмента
2. Сущность и виды планирования.
3. В чем выражается модель стратегического планирования?
4. В чем состоит вклад в менеджмент А. Файоля, М. Вебера, Г. Эмерсона и др.?
5. Сущность теории "приемлемости власти" и Честер Барнард.
6. Назовите виды менеджмента.
7. Назовите признаки классификации принципов управления.
8. В чем состоит вклад Дугласа МакГрегора?
9. Как развивалась и эволюционировала административная школа?
10. Чем характеризуется социально-психологическое направление в менеджменте?
11. В чем сущность теории человеческих отношений?
12. В чем выражается вклад Элтон Мэйо и Хоторнские эксперименты.
13. Какова сущность системного подхода?
14. Вклад Питера Друкера в менеджмент.
15. Сущность теории "7 – S".

### Тестирование

**Задание №1** Определить соотношение « Термин-определение». Проставить номер соответствующего термина в колонке №2

Определение	№	Термин
1.Один из принципов управления.		1.Файоль

2.Создание универсальных принципов следуя которым можно привести организацию к успеху	2.Цель классической школы
3.Представитель классической школы.	3.Вклад Платона
4.Школа, которая преследует цели внедрения в практику менеджмента методов точных наук.	4.Централизация
5.Управление должно основываться на всеобщих законах по конкретным ситуациям	5.Количественная

Ответы: 1-4; 2-5; 3-1; 4-2; 5-3

### Задание №2. Найти правильный ответ

1 Из перечня предложенных выбрать принцип управления

- 1)Контроль
- 2)Иерархия
- 3)Финансы
- 4) Администрирование

2 Цель классической школы

- 1)Подчинение частных интересов общим
- 2)Материальный и социальный порядок
- 3)Создание универсальных принципов, следуя которым можно привести организацию к успеху.
- 4)Разработка методов управления

3Управлять по Файолю это значит....

- 1)Править
- 2)Предвидеть
- 3)Корпоративный дух
- 4)Принуждать

4 Школа научного управления возникла в...

- 1)1885-1920
- 2)1950
- 3)1930
- 4) конце20 века

Ответы: 1) 1; 2) 3; 3) 3; 4) 2

### Задание №3 Вставить пропущенные слова

1.Система научного управления...: наука вместо традиционных навыков

2 ..... - это индивидуальная деятельность человека.

3.Управлять это значит..... т.е. заставлять персонал надлежаще работать.

4 ..... является основой науки менеджмента и позволяет рассматривать управление как универсальный процесс.

5)Управление-это соблюдение..... т.е. забота о соблюдении установленных правил и норм.

варианты:

- а) Распоряжаться
- б) Функциональная классификация
- в) Цель школы научного менеджмента
- г) Традиций
- д)Тейлора
- е) Труд

Ответы: 1-д, 2-е, 3-а,4-б, 5-г

**Задание №4** Вписать в колонку № 1 даты расцвета школ управления

Даты(период)	Школы
	1.Научного управления 2.Человеческих отношений и науки о поведении 3.Школа количественных методов 4.Классическая школа

Варианты:

- 1).1920-1950
- 2).1930 по настоящее время
- 3).1885-1920
- 4).1950 по настоящее время

Ответы: 1-3, 2-2, 3-4, 4-1.

**Задание №5.** Продолжить предложения.

- 1.Создал основы оперативного планирования производственного процесса .....
- 2.Разработал систему управления рабочих программ, принципов рационального устройства рабочего места .....
- 3.Символ американского организованного и технического процесса .....
- 4.Разработал элементы планирования работы в цехе .....
- 5.Положил начало научному подходу к выбору профессии .....

варианты:

- А)Гилберты
- б)Гант
- в) Адамецкий
- г) Форд
- д) Мюнстенберг

Ответы: 1-а, 2-в, 3-г, 4-б, 5-д

## **Тема 2.1 Сущность и понятие организации. Организационная структура менеджмента предприятия и организации**

*Проверяемые результаты обучения:* 31, ОК2, ОК6

### **Теоретические вопросы**

1. Сущность и основные виды организационных связей.
2. Вертикальные и горизонтальные связи.
3. Линейные и функциональные связи.
4. Формальные и неформальные связи.
5. Прямые и косвенные связи.
6. Общая характеристика основных элементов построения организации.
7. Разделение труда и специализация.
8. Горизонтальная и вертикальная специализация.
9. Организационная иерархия.
10. Звенья управления.
11. Уровень управления.
12. Полномочия, ответственность и делегирование.
13. Централизация и децентрализация.
14. Организационная структура: сущность и основные типы.
15. Линейная организационная структура.
16. Функциональная организационная структура.
17. Организационные структуры смешанных типов.
18. Временные организационные структуры.

### Тестирование

Задание 1

Организация- это \_\_\_\_\_

Назовите обязательные признаки организации \_\_\_\_\_

*Ответы:*

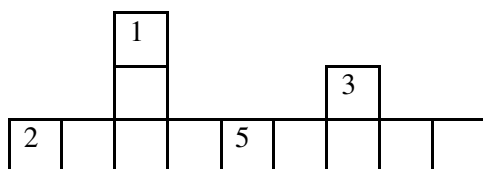
Задание 2 Изучив рекомендуемую литературу, укажите факторы и переменные внешней среды современной организации (на примере хорошо известной Вам организации).

*Ответы:* поставщики, конкуренты, потребители, партнеры, органы государственной власти.

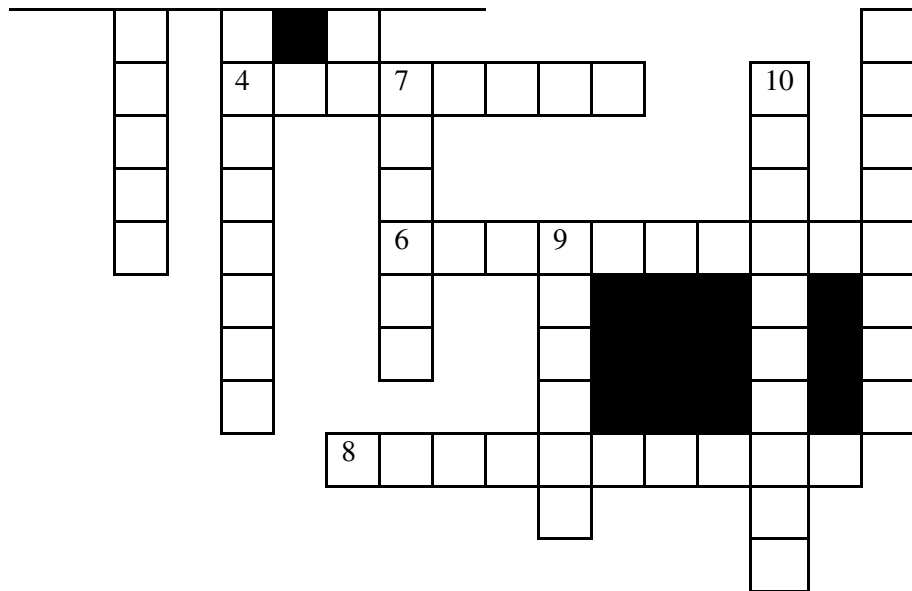
Задание 3 Решите кроссворд

*По горизонтали:*

2. Фактор среды прямого воздействия на организацию, объединение людей, связанных одной профессией
4. Формируется человеком относительно результатов своего поведения на основе прошлого опыта и оценки текущей ситуации
6. Интеллектуальное осознание стимулов, получаемых от ощущений
8. Элемент внешней среды организации, способ преобразования материала, сырья, информации в искомый продукт.



11



*По вертикали:*

1. Элемент среды косвенного воздействия на организацию, поступательное движение, улучшение в процессе развития
3. Центральный фактор в любой модели управления
5. Характеристика внешней среды организации, отражающая число и разнообразие факторов, влияющих на организацию
7. Ученый, определивший технологию как сочетание навыков, оборудования, инфраструктуры, инструментов и знаний, необходимых для преобразования материалов, информации или людей
9. Ученый, определивший технологию как средство преобразования сырья в искомые продукты или услуги
10. Элемент внешней среды организации, обеспечивающий ее ресурсами извне
11. Фактор, формирующий необъективное восприятие окружающей среды и влияющий на поведение людей

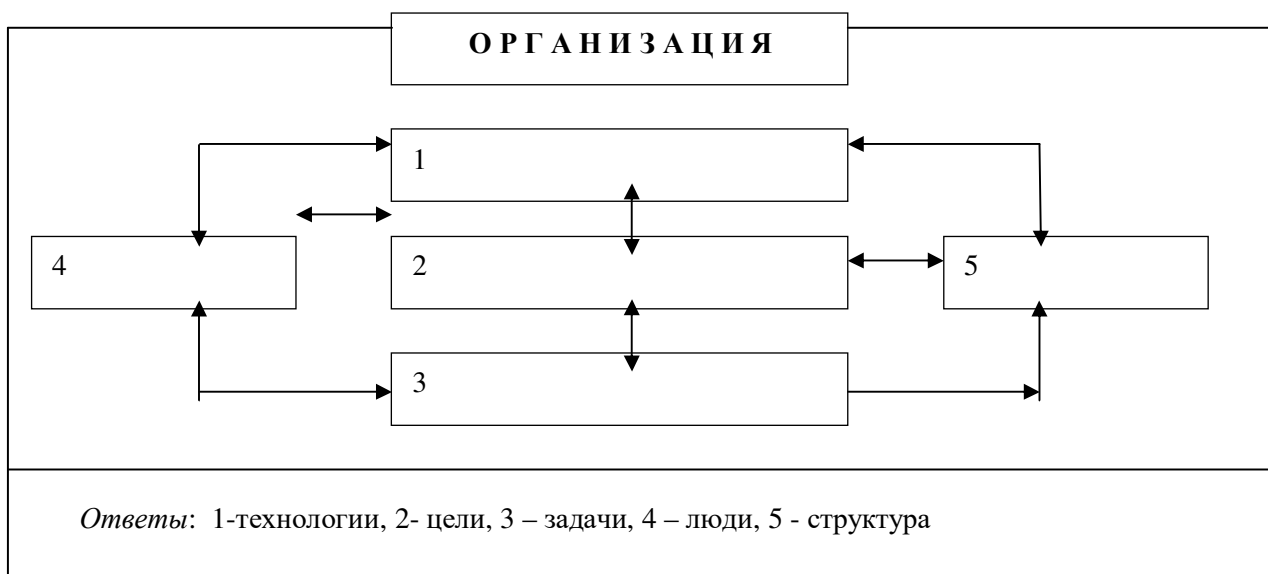
**Ответы**

*По горизонтали:* 2. профсоюзы; 4. ожидание; 6. восприятие; 8. технология.

*По вертикали:* 1. прогресс; 3. люди; 5. сложность; 7. Дейвис; 9. Перроу; 10. поставщики; 11. отношения.



Задание 4 В заданном рисунке укажите основные факторы внутренней среды организации.



## Тема 2.2 Миссия и цели организации

*Проверяемые результаты обучения:* З1, ОК4, ОК6, ОК9, ПК 1.2, ПК 2.1

### Теоретические вопросы

1. Определение миссии.
2. Положение о миссии организации.
3. Компоненты положения о миссии.
4. Факторы, формирующие миссию предприятия.
5. Цели организации: определение, типы.
6. Взаимосвязь между целями.

## Тема 2.3 Контроль и регулирование в системе менеджмента

*Проверяемые результаты обучения:* З1, К2, ОК4, ОК7, ПК 1.2, ПК 2.1

### Теоретические вопросы

1. Виды контроля при управлении организацией.
2. Предварительный контроль в отношении человеческих ресурсов, материальных ресурсов, финансовых ресурсов.
3. Текущий контроль при управлении организацией.
4. Заключительный контроль при управлении организацией.
5. Процесс и этапы контроля: характеристика, преимущества, недостатки, перспективы развития.
6. Стандарт контроля, его использование при управлении организацией.
7. Поведенческие аспекты контроля.

## Тестирование

### Задание 1. Вставить пропущенные слова

1. В зависимости от целей выделяют стратегический и ..... контроль.
2. В ходе контроля исчезает неопределённость. Контроль необходим для ..... решений.
3. Эффективный контроль имеет ..... направленность.
4. .... контроль исходит из того, что работники лучше выполняют свои обязанности, когда для них установлены чёткие материальные стимулы.
5. Нестандартный контроль - использование нестандартных способов ..... контроля.

Варианты:

- |                   |                 |
|-------------------|-----------------|
| а) корректировки  | г) внутренний   |
| б) стратегическую | д) интенсивного |
| в) оперативный    |                 |

ответы: 1- в; 2 – а; 3 – б; 4 – г; 5 – д.

### Задание 2. Соединить стрелками термин-определение.

Термин	Определение
1. Контроль	а) плановый показатель, с которым будут сравниваться следующие показатели.
2. Контрольный стандарт	б) контроль для галочки. Проводится в надежде на то, что недостатки не будут обнаружены.
3. Внутренний контроль	в) вид управленческой деятельности в задачи, которой входит количественная и качественная оценка, учёт результатов работы организации.
4. Тотальный	г) контроль, состоящий в том, что человек должен сам себя стимулировать, продвигаясь к признанию.
6. Контроль-проформа	д) контроль приводящий к раздражению и небрежности в работе.

Ответы: 1 – в; 2 – а; 3 – г; 4 – д; 5 – б.

### Задание 3. Выбрать правильный вариант ответа

1. Контроль, приводящий к тому, что люди замыкаются в себе потому, что им неприятно, когда об их ошибках сообщают всем:

- |                 |            |
|-----------------|------------|
| а) некорректный | в) гласный |
| б) тотальный    | г) внешний |

2. Контроль, состоящий в том, что если однажды выявлен недостаток, то на такого сотрудника собирают «компромат».

- |                |                  |
|----------------|------------------|
| а) «по случаю» | в) скрытый       |
| б) тотальный   | г) поверхностный |

3. Участники, в обязанности которых контроль не входит, но в силу необходимости они выполняют такие функции:

- |                                |                                 |
|--------------------------------|---------------------------------|
| а) субъекты контроля I уровня  | в) субъекты контроля III уровня |
| б) субъекты контроля II уровня | г) субъекты контроля IV уровня  |

4. Нормативы, характеризующие количественные аспекты деятельности организации и качества, используемой и производимой продукции:

- |                |                |
|----------------|----------------|
| а) натуральные | в) капитальные |
| б) затратные   | г) целевые     |

5. Контроль, который не затрагивает глубинных причин, чем нарушений. Внимания заостряют на мелочах:

- |              |                  |
|--------------|------------------|
| а) тотальный | в) поверхностный |
| б) скрытый   | г) нестандартный |

*ответы:* 1 – б; 2 – в; 3 – г; 4 – а; 5 – в.

#### **Задание 4 Выберите правильный ответ:**

В терапевтическом контроле, возможно, не только выявить отклонения от стандартов и нормативных показателей, но и...

варианты:

- |                                  |                    |
|----------------------------------|--------------------|
| а) осуществление контроля        | г) увеличить доход |
| б) принять меры по их устранению | д) скрыть ошибки   |
| в) корректировки решений         |                    |

*ответы:* 1 – б; 2 – д; 3 – а; 4 – в; 5 – г.

### **Тема 2.4 Мотивация**

*Проверяемые результаты обучения:* 32, ОК7, ПК 1.2, ПК 2.1

#### **Теоретические вопросы**

1. Мотивация и стимулирование как функция управления.
2. Потребность, ее виды и роль в менеджменте.
3. Первичные и вторичные потребности, их использование при реализации функции мотивации.
4. Внутреннее и внешнее вознаграждение при мотивации сотрудников организации.
5. Традиционные способы мотивации.
6. Современные теории мотивации.
7. Содержательные теории мотивации.

8. Процессуальные теории.
9. Теория А. Маслоу.

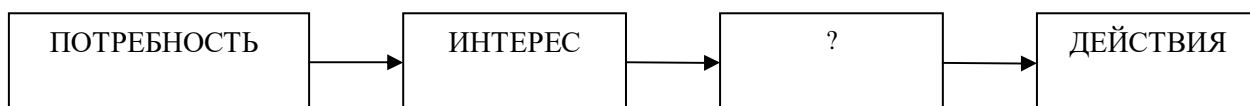
### Тестирование

Задание 1. ПРОДОЛЖИТЬ ПРЕДЛОЖЕНИЕ:

1. Внутреннее состояние, отражающее физиологический или психологический дефицит чего-либо, который вызывает состояние дискомфорта – это...
2. Побуждение к действиям- это ...
3. Последовательность поведенческих действий, направленных на конкретную цель, которая меняется в зависимости от ситуации -это...
4. Блага, возможности и прочее, находящиеся вне субъекта, с помощью которых он может удовлетворить свои потребности...

*Ответы:* 1- потребности; 2 – стимул; 3 – мотивация; 4 - стимул

Задание 2. ДОПОЛНИТЕ СХЕМУ МОТИВАЦИОННОГО ПОВЕДЕНИЯ НЕДОСТАЮЩИМ ЗВЕНОМ:



*Ответ:* мотивация

3. НАПИШИТЕ ВО ВТОРОЙ КОЛОНКЕ НОМЕРА ОПРЕДЕЛЕНИЙ ДУХОВНЫХ МОТИВОВ И РАСШИФРУЙТЕ СЛОВО (ТЛУСИМ)

1. Потребность быть в коллективе		1. Мотив самоуверждения
2. Мотив является собственно мотивирующим фактором сотрудников высокой квалификации		2. Мотив состязательности
3. Присущ работникам, которые готовы пожертвовать стабильностью, а иногда и более высокими заработками взамен установки «быть хозяином и самостоятельно вести свой бизнес»		3. Мотив приобретения нового (знаний, вещей)
4. Предпочтение отдается стабильности бытия и деятельности		4. Коллективизм
5. При этом мотиве построена система создания материально-вещественного мира		5. Мотив самостоятельности
6. Определенная степень выражения состязательности, генетически присущая каждому человеку		6. Мотив надежности, стабильности

*Ответы:* 1-4, 2-1, 3-5, 4-6, 5-3, 6-2

4. НАПРОТИВ ТЕРМИНОВ ПРОСТАВЬТЕ НОМЕРА ОПРЕДЕЛЕНИЙ МОТИВАЦИИ СОТРУДНИКОВ

1 «Инструментально» мотивированный		1.Считает важнейшим условием деятельности реализацию своих профессиональных способностей
2 «Хозяйственная» мотивация		2. Ориентирован на заработок, желательно наличными и незамедлительно

3 «Патриот»		3.Предпочитает уравнивание распределения материальных благ
4 Профессионально-мотивированный		4.Основан на достижении и преумножении собственности, богатства, материальных благ
5 Люмпенизированный работник		5. Основа мотивации к труду – высокие идейные и человеческие ценности, социальная справедливость, достижения равенства, гармонии

Ответы: 1-3, 2-4, 3-5, 4-1, 5-2

## **Тема 2.5 Организационная культура. Концепция организационной культуры**

*Проверяемые результаты обучения:* 31, 32, ОК9, ПК 1.2, ПК 1.6, ПК 2.1, ПК2.6

### **Теоретические вопросы**

1. Понятие организационной культуры и ее содержание.
2. Концепция организационной культуры.
3. Процесс формирования и поддержания организационной культуры.
4. Влияние культуры на организационную эффективность деятельности предприятия.
5. Соответствие организационной культуры стратегии деятельности предприятия. Управление организационной культурой предприятия.

### **Тестирование**

**Задание №1.** Выбрать правильный вариант ответа

1. структура характерна для многоуровневого построения
 

А) иерархическая	В) территориальная
Б) простая система	С) сложная
  
2. имеет значительное количество уровней управления и характерно для организаций средних размеров
 

А) территориальная	В) сложная
Б) простая	С) отраслевая форма
  
3. одноуровневая система, которая предполагает соблюдение принципа экономической и правовой самостоятельности фирмы
 

А) отраслевая форма	В) сложная система
Б) территориальная	С) простая система
  
4. осуществляется в пределах административного деления и обеспечивает деление общественно-массовых работ, которые составляют комплекс управления кооперативных хозяйств
 

А) территориальная	В) простая
Б) сложная	С) иерархическая
  
5. управление отдельными отраслями, оно способствует повышению уровня управления
 

А) сложная	В) отраслевая форма
Б) простая	С) иерархическая форма

**Ответы: 1-а, 2-в, 3-с, 4-а, 5-в**

**Задание №2.** Соединить стрелками термины и определения

Организационная структура		А)состав звеньев и уровней управления, их соподчиненности и взаимосвязь
Организационные структуры менеджмента		Б)это структурное подразделение или отдельный работник выполняющий соответствующие функции управления
3.звено		В)это преимущественное сосредоточение полномочий на низкихуровнях власти
4.уровень		Г)это упорядоченное разделение структур на отдельные части и взаимосвязь
5. децентрализация		Д)это совокупность звеньев управления с однотипным правовым статусом

*Ответы:*1-д, 2-а, 3-б, 4-г, 5-в

**Задание №3.** Вставить пропущенные слова

1. .... - элементы организационной культуры. Бывает трудовая, технологическая, правовая. Она предполагает чувство ответственности за статус, должностные обязанности, стабильности поведения.
2. .... - принципы отбора, формирования, развития кадров, работающих в фирме. Элементы организационной структуры.
3. .... - такая структура представляет собой сетевую структуру, построенную на принципе двойного подчинения исполнителей.
4. .... – основным принципом построения этой структуры является концепция проекта, под которым понимается любое целенаправленное изменение в системе.
5. .... - это преимущественное сосредоточение власти на высших уровнях организации.

Варианты:

- |                                  |                     |
|----------------------------------|---------------------|
| А)централизация                  | Г)дисциплина        |
| Б)проектная структура управления | Д)кадровая политика |
| В)матричная структура управления |                     |

*Ответы:* 1-г, 2-д, 3-в, 4-б, 5-а

**Задание №4.** Классифицировать

Факторы субъективного характера	Факторы объективного характера
1	2

- 1.цели и задачи организации
- 2.размер и концентрация хозяйственной деятельности
3. классификация кадров
- 4.стиль управления и руководства

- 5.технология хозяйственной деятельности
- 6.специализация и структура хозяйственной деятельности
- 7.специфика отраслей деятельности
- 8.формы власти
- 9.объемы и масштабы хозяйственной деятельности
- 10.формы лидерства

*Ответы:* 1-3,4,8,10; 2-1,2,5,6,7,9

**Задание №5.** Вставить пропущенные слова.

- 1 ..... - может проявляться любой тип организационной культуры, поскольку, все действия будут направлены на сохранение организации
- 2 ..... - часть обрядов, которые подчеркивают их «эпохальность»
- 3 ..... - для нее характерна ролевая культура, т. к. происходит расширение и укрепление организации (стадии развития организационной культуры)
- 4 ..... - это культура предприятий, которая рассматривается как одна из субкультур, в которой находит отображение такие элементы общества, как ценности, идеалы, символы
- 5 ..... - богиня войны, культура характерна для работы в экстремальных условиях

Варианты:

- |                            |           |
|----------------------------|-----------|
| А)рост                     | Г)ритуалы |
| Б)культура задачи (Афины)  | Д)распад  |
| В)организационная культура |           |

*Ответы:* 1-а, 2-г, 3-б, 4-в, 5-б

## **Тема 2.6 Власть и влияние**

*Проверяемые результаты обучения:* 32, ОК7, ПК 1.2, ПК 1.10, ПК 2.1

### **Теоретические вопросы**

1. Понятие власти и влияния.
2. Роль власти и влияния в управлении.
3. Что такое «Баланс власти»?
4. Формы власти и влияния и их оценка.
5. Источники власти в организации.
6. Возможные стратегии влияния.
7. Власть и партнерство в современном менеджменте.

## **Тема 2.7 Управленческие решения**

*Проверяемые результаты обучения:* 31, 32, У1, У2, ОК3, ОК6, ОК7, ОК8, ПК1.1, ПК1.2, ПК 1.6- ПК 1.10, ПК 2.1, ПК 2.6

Теоретические вопросы

1. Содержание, значение и типология решений в менеджменте.
2. Требования к управленческим решениям.
3. Основы теории принятия управленческих решений.
4. Назовите виды управленческих решений.
5. Факторы, влияющие на процесс принятия управленческих решений.

6. Подходы к принятию решений.
7. Понятие проблемной ситуации.
8. Формальные процедуры анализа проблемной ситуации.
9. Этапы процесса принятия и осуществления управленческого решения.
10. Побуждение сотрудников к участию в принятии управленческих решений.

### Тестирование

Задание № 1 Классифицировать управленческие решения. Номера правильных ответов вписать в соответствующие колонки

По функциональному назначению	По ширине охвата	По степени влияния на будущее организации
1	2	3

- |  |   |
|--|---|
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Регулирующие</li> <li>2. Тактические</li> <li>3. Организационные</li> <li>4. Стратегические</li> <li>5. Специальные</li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>6. Координирующие</li> <li>7. Общие</li> <li>8. Контролирующие</li> <li>9. Активизирующие</li> </ol> |
|--|---|

*Ответы:* 1-3,5,7; 2-2,4; 3-6,8,9

Задание № 2 Пояснить смысл афоризмов.

1. Повиновение начальству – повиновение богу.
2. Думал было дать, да раздумал опять.
3. Собралися думу думать кулики, на болоте сидючи.

Задание № 3 Определить соотношение «Термин- определение», соединить их стрелками.

1.Право выбора остаётся за лидером группы.		1.Централизация руководств
2.Позволяет экспериментально проверить реализацию решений, изменить исходные предпосылки, уточнить требования к ним.		2.Принцип диктатора
3.Сосредоточение власти в одних руках, при принятии решений.		3.Имитационная модель
4.Принимаются в результате взаимного согласия всех участников на основе конкурса.		4.Иерархия
5.Расположение частей или элементов целого в порядке от высшего к низшему (ступенчатое).		5.Совместные решения

*Ответы:* 1-4, 2-3, 3-2, 4-5, 5-1



## **Практическая работа № 1** **«Разработка и принятие управленческого решения»**

Задание 1. Проанализируйте процесс принятия решений, в котором вы участвовали или который вы осуществляли в последнее время? Стоило ли поступить иначе, если бы вы тогда были знакомы с основными моделями и приемами принятия решений?

Задание 2. В чем проявляется власть и личное влияние руководителя организации в процессе принятия управленческих решений?

Задание 3. Сравните два типа принятия решений: индивидуальный и групповой. Каковы преимущества и недостатки каждого из них? Могут ли недостатки одного типа быть компенсированы преимуществами другого? Почему?

**Форма отчета:** решение ситуаций

### **Раздел 3 Этика и психология менеджмента** **Тема 3.1 Взаимодействие человека и группы**

*Проверяемые результаты обучения: 31, 32, ОК6, ОК8, ПК1.1, ПК1.2, ПК2.6*

#### **Теоретические вопросы**

1. Значимость проблемы установления взаимодействия человека и организации, человека и группы.
2. Подходы к установлению взаимодействия человека и организационного окружения.
3. Виды формальных и неформальных групп в организации
4. Характеристики формальных и неформальных групп в организации.
5. Управление человеком и управление группой.
6. Понятие формальных и неформальных групп в организации:, и характеристики.
7. Факторы эффективности работы групп.

### **Тема 3.2 Стили и методы управления**

*Проверяемые результаты обучения: У2, ОК6, ОК9, ПК1.1, ПК1.2, ПК2.1, ПК2.6*

#### **Теоретические вопросы**

1. Понятие и характеристика стилей управления: авторитарный, демократический, либеральный.
2. Стили управления по критерию ориентации на личность и на выполнение задач.
3. Социально-психологический климат, мотивация: как методы управления.
4. Методы убеждения.

#### **Тестирование**

Задание 1. Классифицировать виды направленности личности и формы власти. Соответствующие номера вписать в колонки

Виды направленности личности	Формы власти
1	2

1. Моральная
2. Законная
3. Эталонная
4. Бытовая

5. Экспертная
6. Основанная на вознаграждении
7. Основанная на принуждении
8. Профессиональная

*Ответы:*

1- 1,3,4,5,8

2- 2,6,7

Задание № 2 .Вставить пропущенные слова

1. Патернализм (материализм) – это сочетание высокого уровня, заботы о производстве, с высоким уровнем заботы о людях, однако, носит неинтегрирующий характер, а .....
2. Оппортунизм – это сочетание любых или всех подходов к управлению, которые способны укрепить положения руководителя и дать ему личное .....
3. Фасадизм означает, что деятельность направлена на создание красивого фасада, в то время как обратная сторона будет .....
4. Личность – это социальное ...,включённое в общественное отношение и являющиеся деятелем общественного развития.
5. Лидер – это ..., который пользуется авторитетом и побуждает к действию не только внушению и убеждениям, но и личным примером.

Варианты:

- А. Преимущество
- Б. Существо
- В. Фальшивой

- Г. Человек
- Д. Дополняющий

*Ответы:*

1 – д, 2 – а, 3 – в, 4 – б, 5 – г

Задание № 4 . Выбрать правильные варианты ответов

1. Восхищение своей личностью.

- А. Восприятие      Б. Харизма      В. Независимость характера

2. Сила личных качеств и способности лидера.

- А. Высокие риторические способности
- Б. Лидер
- В. Харизма

3. Человек, который пользуется авторитетом и побуждает к действию не только внушению и убеждениям, но и личным примером.

- А. Личность      Б. Лидер      В. Лидерство

4. Возможность влиять на поведение других людей, основанная на обращении к активным потребностям.

А. Руководство

Б. Влияние

В. Власть

5. Неформальное отношение, возникающее в процессе воздействия на людей.

- А. Руководство
- Б. Лидерство
- В. Личность

*Ответы:*

1 – а, 2 – в, 3 – в, 4 – в, 5 – б

### **Тема 3.3 Коммуникации в управлении**

*Проверяемые результаты обучения: З1, У2, ОК6, ОК9, ПК1.1, ПК1.2, ПК2.1, ПК2.6*

#### **Теоретические вопросы**

1. Виды коммуникаций.
2. Этапы и элементы коммуникационного процесса.
3. Обратная связь и шум в коммуникационном процессе.
4. Способы борьбы с шумом при управлении организацией.
5. Коммуникационная модель Уэверли-Шеннона.
6. Формы межличностных коммуникаций.
7. Вербальные и невербальные средства коммуникации при управлении организацией.
8. Проблемы восприятия и семантики в коммуникациях при управлении организацией.
9. Менеджер как коммуникатор.
10. Техническое обеспечение коммуникативных процессов в организации.

#### **4 Комплект оценочных средств промежуточной аттестации**

Контрольная работа предназначена для контроля и оценки результатов освоения учебной дисциплины «Менеджмент» по специальности СПО: 09.02.04 «Информационные системы (по отраслям)». При выставлении оценки учитывается уровень овладения умениями, знаниями, степень сформированности компетенций на данном этапе обучения.

*Проверяемые результаты обучения:*

*З1, З2, У1, У2, ОК1-ОК9, ПК1.1, ПК 1.2, ПК1.6-ПК1.10, ПК 2.1, ПК2.6*

*Вопросы контрольной работы*

1. Основные школы управления.
2. Системный и ситуационный подходы.
3. Характеристики внешней среды.
4. Среда косвенного воздействия на организацию.
5. Среда прямого воздействия на организацию.
6. Внутренние переменные организации.
7. Коммуникационный процесс и его элементы.

8. Коммуникации в организации.
9. Коммуникационные барьеры и способы их преодоления.
10. Методы эффективного слушания.
11. Факторы, влияющие на процесс принятия решений.
12. Виды решений.
13. Модели и методы принятия решений руководителем.
14. Функции управления.
15. Стратегическое планирование.
16. Стратегии планирования производства.
17. Миссия и цели организации.
18. Методы прогнозирования.
19. Процесс реализации стратегии.
20. Полномочия, делегирование полномочий.
21. Функциональная и дивизиональная организационные структуры.
22. Адаптивные структуры.
23. Организационное развитие.
24. Содержательные теории мотивации (Маслоу, МакКлелланд, Герцберг).
25. Процессуальные теории мотивации (модель Портера–Лоулера, теория ожидания, теория справедливости).
26. Процесс контроля.
27. Виды контроля.
28. Контроль качества.
29. Рекомендации по проведению эффективного контроля.
30. Сфера контроля и уровни управления.
31. Формы влияния и власти.
32. Юридическая и социальная ответственность руководителя.
33. Социальная ответственность и этика управления.
34. Лидер и руководитель.
35. Классификация стилей лидерства.
36. Типы конфликта, методы разрешения конфликта.
37. Межличностные стили разрешения конфликта.
38. Стресс и его причины.
39. Методы, понижающие уровень стресса.
40. Факторы, влияющие на эффективность работы группы.
41. Управленческие роли и уровни управления.
42. Ситуационная модель руководства.
43. Способы повышения эффективности руководства.
44. Управленческая решетка.

45. Управление трудовыми ресурсами.  
46. Аспекты индивидуального поведения работника.

## 5. Методические материалы, определяющие процедуру оценивания

Предметом оценки служат умения и знания, предусмотренные по дисциплине «Менеджмент», направленные на формирование общих и профессиональных компетенций.

В процессе изучения дисциплины предусмотрены следующие формы контроля: текущий, промежуточный контроль, контроль самостоятельной работы студентов.

Текущий контроль успеваемости обучающихся осуществляется по всем видам работы, предусмотренным рабочей программой дисциплины, осуществляется преподавателем, ведущим аудиторские занятия.

Текущий контроль успеваемости проводится в следующих формах:

- устная (устный опрос, защита письменной работы, и т.д.);
- письменная (письменный опрос и т.д.);
- тестовая (письменное, компьютерное тестирование).

Результаты текущего контроля успеваемости фиксируются в журнале занятий с соблюдением требований по его ведению.

Промежуточная аттестация по дисциплине определяется рабочим учебным планом и рабочей программой дисциплины, проводится в форме *контрольной работы*.

### Формы и методы оценивания

№	Тип (вид) задания	Проверяемые знания и умения	Критерии оценки
1	Тестирование	Знание основ менеджмента	«5» - 100 – 90% правильных ответов «4» - 89 - 80% правильных ответов «3» - 79 – 70% правильных ответов «2» - 69% и менее правильных ответов
2	Устные ответы	Знание основных понятий, законов, принципов и методов менеджмента.	«Отлично», если студент: – полно раскрыл содержание материала в объеме, предусмотренном программой и учебником; – изложил материал грамотным языком в определенной логической последовательности, точно используя терминологию; – отвечал самостоятельно без наводящих вопросов преподавателя. «Хорошо», если он удовлетворяет в основном требованиям на оценку «5», но при этом имеет один из недостатков: – в изложении допущены небольшие пробелы, не исказившие содержание ответа; – допущены один – два недочета при освещении основного содержания ответа, исправленные по замечанию преподавателя. «Удовлетворительно» ставится в следующих случаях:
3	Письменные ответы		

			<p>– неполно или непоследовательно раскрыто содержание материала, но показано общее понимание вопроса и продемонстрированы умения, достаточные для дальнейшего усвоения программного материала;</p> <p>– имелись затруднения или допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии, исправленные после нескольких наводящих вопросов преподавателя.</p> <p>«Неудовлетворительно» ставится в следующих случаях:</p> <p>– не раскрыто основное содержание учебного материала;</p> <p>– обнаружено незнание или непонимание учеником большей или наиболее важной части учебного материала;</p> <p>– допущены ошибки в определении понятий, которые не исправлены после нескольких наводящих вопросов преподавателя.</p>
4	Практические работы	Умения самостоятельно выполнять практические задания, сформированность компетенций.	Работа оценивается по 100 балльной системе: 45-50 баллов – 5 40-44 баллов – 4 30-39 баллов – 3 менее 30 – работа не засчитывается
5	Самостоятельная работа	Знание основ менеджмента в соответствии с пройденной темой, умение их применения при выполнении самостоятельных творческих заданий.	Самостоятельная работа состоит из подготовки рефератов, тестов, кроссвордов, творческих проектов, оформления документов «5» - полностью выполненное задание, тема раскрыта «4» - небольшие недочеты в раскрытии темы и ее понимании «3» - не полностью выполненное задание и допущены ошибки «2» - полностью отсутствует задание

### ***Критерии оценки итоговой контрольной работы***

Итоговая контрольная работа предусматривает выполнение заданий в 3-х вариантах по 15 вопросов, которые включают в себя весь материал, призванный определить соответствие уровня и качества знаний, умений и навыков студентов, согласно рабочей программе дисциплины.

В результате работы должны соответствовать следующим требованиям.

«Отлично», если студент:

– полно раскрыл содержание материала в объеме, предусмотренном учебной программой;

– изложил материал грамотным языком в определенной логической последовательности, точно используя терминологию;

– показал умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами;

– продемонстрировал усвоение ранее изученных сопутствующих вопросов, сформированность и устойчивость используемых при отработке умений и навыков.

«Хорошо», если он удовлетворяет в основном требованиям на оценку «5», но при этом имеет один из недостатков:

– в изложении допущены небольшие пробелы, не исказившие содержание ответа;

– допущены один – два недочета при освещении основного содержания ответа;

– допущены ошибка или более двух недочетов при освещении второстепенных вопросов, легко исправленные по замечанию преподавателя.

«Удовлетворительно» ставится в следующих случаях:

– неполно или непоследовательно раскрыто содержание материала, но показано общее понимание вопроса и продемонстрированы умения, достаточные для дальнейшего усвоения программного материала;

– имелись затруднения или допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии.

«Неудовлетворительно» ставится в следующих случаях:

– обнаружено незнание или непонимание учеником большей или наиболее важной части учебного материала.

## **6. Перечень материалов, оборудования и информационных источников, используемых для текущей и промежуточной аттестации**

### **6.1 Оборудование учебного кабинета**

- комплекс учебно-наглядных пособий по дисциплине «Менеджмент»;

- технические средства обучения: компьютер, экран, видеосистема.

### **6.2 Рекомендованная литература**

#### **Основные источники:**

Казначевская Л.А. Менеджмент. – Ростов н/Д.: Феникс, 2020 /Электронный ресурс/

Драчева Е.Л. Менеджмент. – М.: Академия, 2020 /Электронный ресурс/

#### **Дополнительные источники:**

Астахова Н.И. Менеджмент. – М.: Юрайт, 2016 /Электронный ресурс/

Разу Л.М. Менеджмент (СПО). – М.: Кнорус, 2012 /Электронный ресурс/

Шалагинова Л. Самоменеджмент. – М., 2012 СПО /Электронный ресурс/

Щеглова М.В. Менеджмент Лекции /СПО/. – М., 2011 /Электронный ресурс/

Герчикова И.Н. Менеджмент. – М.: Юнити, 2010 /Электронный ресурс/

#### **Справочная литература**

Сладкевич В.П. Современный менеджмент в схемах. – Киев: МАУП, 2005

#### **Интернет-ресурсы**

[www.akm.ru](http://www.akm.ru) – Информационное агентство АК & М



[www.cfin.ru](http://www.cfin.ru) – Корпоративный менеджмент  
[www.cio-world.ru](http://www.cio-world.ru) – Журнал "CIO"  
[www.dir.yahoo.com/Business\\_and Economy](http://www.dir.yahoo.com/Business_and_Economy) – Бизнес-ресурсы  
[www.directorinfo.ru](http://www.directorinfo.ru) – Журнал "Директор Инфо"  
[www.dis.ru/fm/](http://www.dis.ru/fm/) – Журнал "Финансовый менеджмент"  
[ecsocman.edu.ru](http://ecsocman.edu.ru) – Федеральный образовательный портал "Экономика, социология, менеджмент"  
[www.erp-online.ru](http://www.erp-online.ru) – О ERP-системах  
[www.finmarket.ru](http://www.finmarket.ru) – Информационное агентство ФинМаркет  
[www.fira.ru](http://www.fira.ru) – база данных по российским компаниям  
[www.forexpf.ru](http://www.forexpf.ru) – Финансовая информация для рынка FOREX  
[www.fxclub.org](http://www.fxclub.org) – FOREX клуб  
[www.msfo-mag.ru](http://www.msfo-mag.ru) – журнал "МСФО"  
[www.sf-online.ru](http://www.sf-online.ru) – Журнал "Секрет фирмы"  
[www.vedomosti.ru](http://www.vedomosti.ru) – Газета "Ведомости"  
[www.corporateinformation.com](http://www.corporateinformation.com) – Управленческая информация