


**Автономная некоммерческая организация профессионального образования
«Пятигорский техникум экономики и инновационных технологий»
(АНО ПО «ПТЭИТ»)**

УТВЕРЖДАЮ
Директор АНО ПО «ПТЭИТ»
 В.М.Вазатов
«16» августа 2023 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.03 МЕНЕДЖМЕНТ (ПО ОТРАСЛЯМ)

для специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)»

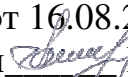
(на базе основного общего образования)

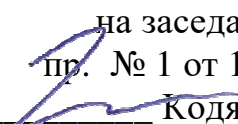
г. Пятигорск, 2023

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО) 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Организация-разработчик: Автономная некоммерческая организация профессионального образования «Пятигорский техникум экономики и инновационных технологий» (АНО ПО «ПТЭИТ»)

Разработчик: Баскакова Л.В. - преподаватель АНО ПО «ПТЭИТ»

РАССМОТРЕНА
отделением общеобразовательных и
социально-экономических дисциплин
Протокол №1 от 16.08.2023г.
Зав.отделением  Кирсанова Н.В.

СОГЛАСОВАНА
на заседании УМС
пр. № 1 от 16.08.2023
 Кодякова О.А.

Рецензенты:

Гусельщикова Н.Б. – к.э.н., доцент, преподаватель АНО ПО «ПТЭИТ»

Сердюкова О.И. – к.э.н., доцент кафедры государственных услуг и менеджмента Северо-Кавказского института-филиала ФГБОУ ВО «РАНХиГС»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.03 МЕНЕДЖМЕНТ.....	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	10
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.03 МЕНЕДЖМЕНТ ПО ОТРАСЛЯМ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.03 Менеджмент по отраслям является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)» (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 15.05.2014 N 539)

Данная программа может быть использована и реализована в учреждениях среднего профессионального образования, использующих инклюзивный компонент в образовании в отношении лиц с ограниченными возможностями здоровья.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы.

В структуре соответствующей основной профессиональной образовательной программы дисциплина ОП.03 Менеджмент по отраслям принадлежит к учебному циклу общепрофессиональных дисциплин. Данная дисциплина непосредственно связана другими учебными дисциплинами, профессиональными модулями и программы.

1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь:**

- применять в профессиональной деятельности методы, средства и приемы менеджмента; делового и управленческого общения;
- планировать и организовывать работу подразделения;
- формировать организационные структуры управления;
- учитывать особенности менеджмента в профессиональной деятельности.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **знать:**

- сущность и характерные черты современного менеджмента;
- внешнюю и внутреннюю среду организации;
- цикл менеджмента;
- процесс и методику принятия и реализации управленческих решений;
- функции менеджмента: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;
- систему методов управления;
- стили управления, коммуникации, деловое и управленческое общение;
- особенности менеджмента в области профессиональной деятельности.

Менеджер по продажам должен обладать общими компетенциями, включающими в себя:

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 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

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

ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 10. Логически верно, аргументировано и ясно излагать устную и письменную речь.

Менеджер по продажам должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:

ПК 1.7. Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.

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 рабочей программы дисциплины:
максимальной учебной нагрузки обучающегося – 75 часов, включая:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 50 часов;
практических занятий - 10 часов;
самостоятельной работы обучающегося – 25 часов;

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	<i>75</i>
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	<i>50</i>
в том числе:	
практические занятия	<i>10</i>
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	<i>25</i>
Промежуточная аттестация в форме <i>экзамена</i>	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
Раздел 1. Основы организационного управления			
Тема 1.1. Основные теории менеджмента	Содержание учебного материала	3	2
	Предмет и функции менеджмента. Этапы развития менеджмента. Школа научного управления; классическая (административная) школа; школа человеческих отношений и поведенческих наук. Подходы в менеджменте.		
	Практическое занятие №1. Заполнить таблицу «Научные школы». Ситуационная задача.		
	Самостоятельная работа обучающихся №1. Составить опорный конспект по теме «Модели управления человеческими ресурсами» и заполнить таблицу.	4	
Тема 1.2. Организация, менеджеры и успешное управление	Содержание учебного материала	4	2
	Составляющие успеха организации. Управленческие уровни. Роль менеджера в организации. Особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности.		
	Практическое занятие №2. Определение организации, ее признаков. Ситуационная задача.	1	
Раздел 2. Связующие процессы			
Тема 2.1. Процесс коммуникации и эффективность управления	Содержание учебного материала	4	3
	Коммуникационные процессы в организации. Элементы, этапы коммуникационных процессов. Особенности коммуникационных процессов в сфере профессиональной деятельности.		
	Практическое занятие № 3. Деловая игра «Оцените свои коммуникационные способности». Конференция «Процесс коммуникации и эффективность управления». Ситуационная задача.	1	
Тема 2.2. Принятие управленческих решений	Содержание учебного материала	4	1
	Управленческие решения, их классификация. Технология принятия решения. Среда принятия решения. Особенности принятия управленческих решений в сфере профессиональной деятельности.		
	Практическое занятие № 4. Деловая игра на коллективный характер принятия решения «Потерпевшие кораблекрушение» («Полет на Луну»).		
	Самостоятельная работа обучающихся № 2. Алгоритм принятия решений. Ситуационная задача.	4	
Тема 2.3. Стратегия ведения деловых переговоров	Содержание учебного материала	4	1
	Переговоры как средство достижения соглашения. Основные стратегии ведения переговоров. Особенности стратегии ведения переговоров в сфере профессиональной деятельности.		
	Практическое занятие № 5. Ролевая игра «Деловая беседа». Ситуационная задача.	1	
Раздел 3. Функции управления			
Тема 3.1.	Содержание учебного материала	4	

Планирование	Цели организации, их классификация, характеристики; целевые стратегии. Участие менеджера в направлении деятельности структурного подразделения организации на достижение общих целей. Иерархия целей, ее построение методом «Дерева целей». Особенности планирования в сфере профессиональной деятельности.		2
	Практическое занятие № 6. Построить схему планирования собственной карьеры методом «Дерево целей». Ситуационная задача.	1	
	Самостоятельная работа обучающихся № 3. Ситуационное задание с проведением SWOT-анализа.	4	
Тема 3.2. Организация, взаимодействие и полномочия	Содержание учебного материала Организация взаимодействия и полномочия. Делегирование полномочий, ответственность. Особенности организации взаимодействия и делегирование полномочий в сфере профессиональной деятельности.	3	2
	Самостоятельная работа обучающихся № 4. Ситуационная задача.	3	
Тема 3.3. Построение организаций	Содержание учебного материала Понятие и типы организационных структур. Особенности построения организационных структур в сфере профессиональной деятельности	4	3
	Практическое занятие № 7. Определить тип организационной структуры управления. Ситуационная задача.	1	
	Самостоятельная работа обучающихся № 5. Построение организационной структуры.	4	
Тема 3.4. Мотивация. Контроль	Содержание учебного материала Мотивационные процессы. Содержательные теории мотивации. Процессуальные теории мотивации. Управленческий контроль; его виды, этапы проведения контроля. Особенности мотивации и контроля в сфере профессиональной деятельности.	4	1
	Практическое занятие № 8. Факторы внутренней и внешней мотивации. Ситуационная задача.	1	
	Самостоятельная работа обучающихся № 6. Методы стимулирования. Заполнение таблицы. Разработка проекта контроля.	2	
Раздел 4. Руководство и обеспечение эффективности деятельности организации			
Тема 4.1. Методы управления. Власть и личное влияние. Стиль руководства и управления персоналом.	Содержание учебного материала Система методов управления. Самоменеджмент. Планирование и организация работы менеджера в современных условиях. Власть и влияние. Формы власти. Лидерство в организации. Стили руководства. Конфликты и стрессы.	4	2
	Практическое занятие № 9. Создать таблицу методов управления. Перечисление различий руководителя и лидера.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся № 7. Распределение методов управления и стилей управления. Ситуационная задача.	2	
Тема 4.2. Организационная	Содержание учебного материала		
	Организационная культура: понятие и содержание. Российская деловая культура и ее особенности. Особенности		

культура	организационной культуры в сфере профессиональной деятельности.		2
	Самостоятельная работа обучающихся № 8. Исследование российской деловой культуры и её особенности	2	
	Экзамен		
Всего:		75	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет, оснащенный:

оборудованием:

- рабочие места по количеству обучающихся (столы, стулья аудиторные);
- оборудованное рабочее место преподавателя (стол, стул);
- доска меловая;
- шкафы-стеллажи для размещения учебно-наглядных пособий и документации;
- стенды;

техническими средствами обучения:

- персональный компьютер;
- мультимедия-проектор;
- экран.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Основные источники

Нормативные и законодательные акты

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ, от 21.07.2014 N 11-ФКЗ) [Электронный ресурс]. // Официальный сайт правового ресурса «КонсультантПлюс». – URL http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28399/.
2. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ (ред. от 03.08.2018)[Электронный ресурс]. // Официальный сайт правового ресурса «КонсультантПлюс». – URL http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_19702/.
3. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 N 51-ФЗ (ред. от 03.08.2018) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2018) [Электронный ресурс]. // Официальный сайт правового ресурса «КонсультантПлюс». – URL http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_5142/.
4. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 N 14-ФЗ(ред. от 29.07.2018) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2018)[Электронный ресурс]. // Официальный сайт правового ресурса «КонсультантПлюс». – URL http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_9027/.
5. Федеральный закон «О банках и банковской деятельности» от 02.12.1990 N 395-1 (последняя редакция) [Электронный ресурс]. // Официальный сайт правового ресурса «КонсультантПлюс». – URL http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_5842/.
6. Федеральный закон от 10.07.2002 N 86-ФЗ (ред. от 29.07.2018) «О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)» (с изм. и доп., вступ. в силу с 26.09.2018) [Электронный ресурс]. // Официальный сайт правового ресурса «КонсультантПлюс». – URL http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_37570/.
7. Постановление Правительства РФ от 30.06.2004 N 329 (ред. от 29.09.2018) «О Министерстве финансов Российской Федерации»[Электронный ресурс]. // Официальный сайт правового ресурса «КонсультантПлюс». – URL http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_48609/.

Учебные издания

8. Менеджмент: учебник / Г.Б. Казначевская. — Москва :КноРус, 2018. — 240 с. — Для СПО. [Электронный ресурс] // ЭБС-Воог.ru – Электронно-библиотечная система. - URL.: <https://www.book.ru/book/926126>.

9. Основы экономики, менеджмента и маркетинга: учебное пособие / В.Д. Грибов. — Москва: КноРус, 2018. — 224с. — Для СПО. [Электронный ресурс] // ЭБС-Воог.ru – Электронно-библиотечная система. - URL.:<https://www.book.ru/book/926792>.

Дополнительные источники

Учебные издания

10. Менеджмент: учебное пособие / В.И. Сетков. — Москва :КноРус, 2017. — 152с. — Для СПО. [Электронный ресурс] // ЭБС-Воог.ru – Электронно-библиотечная система. - URL.: <https://www.book.ru/book/926656>.
11. Менеджмент: учебное пособие / В.Д. Грибов. — Москва :КноРус, 2017. — 280 с. — Для СПО. [Электронный ресурс] // ЭБС-Воог.ru – Электронно-библиотечная система. - URL.: <https://www.book.ru/book/925916>.
12. Менеджмент: учебное пособие / М.Л. Разу под ред. и др. — Москва :КноРус, 2016. — 319с. — Для ссузов. [Электронный ресурс] // ЭБС-Воог.ru – Электронно-библиотечная система. - URL.: <https://www.book.ru/book/920504>.

Интернет-ресурсы

13. Единое окно доступа к образовательным ресурсам. [Электронный ресурс] //Официальный сайт. - URL.: <http://window.edu.ru/>.
14. Корпоративный менеджмент: Информационный портал. [Электронный ресурс] //Официальный сайт. - URL.: <https://www.cfin.ru/>.
15. Менеджмент в России и за рубежом: периодическое издание (журнал). [Электронный ресурс] //Официальный сайт. - URL.: <http://www.mevriz.ru>.
16. Российский общеобразовательный портал. [Электронный ресурс] //Официальный сайт. - URL.: <http://www.school.edu.ru/>.
17. Российское Образование: федеральный портал. [Электронный ресурс] //Официальный сайт. - URL.: <http://fcior.edu.ru/>.
18. Сервер органов государственной власти России. [Электронный ресурс] //Официальный сайт. - URL.: <http://www.gov.ru/>. Федеральная служба государственной статистики. [Электронный ресурс] //Официальный сайт. - URL.: <http://www.gks.ru/>.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

<i>Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания, компетенции)</i>	<i>Критерии оценки результата</i>	<i>Методы оценки</i>
У1 - применять в профессиональной деятельности методы, средства и приемы менеджмента; делового и управленческого общения	Организация собственной деятельности, выбор типовых методов и способов выполнения профессиональных задач, оценка их эффективности и качества	<i>Оценка результатов выполнения практической работы</i>
У2 - планировать и организовывать работу подразделения	Осуществление поиска, анализа и оценки информации, необходимой для планирования и организации деятельности подразделения	<i>Оценка результатов выполнения практической работы</i>
У3 - формировать организационные структуры управления	Осуществление поиска, анализа и оценки информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач по формированию организационных структур управления	<i>Оценка результатов выполнения практической работы</i>
У4 - учитывать особенности менеджмента в профессиональной деятельности.	Осуществление поиска, анализа и оценки информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	<i>Оценка результатов выполнения практической работы</i>
31 - сущность и характерные черты современного менеджмента	Ориентирование в основных понятиях и категориях современного менеджмента, истории его развития	<i>Тестирование</i>
32 - внешнюю и внутреннюю среду организации	Ориентирование в условиях функционирования и изменения внутренней и внешней среды организации.	<i>Тестирование</i>
33 - цикл менеджмента	Ориентирование в информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач по формированию организационных структур управления	<i>Тестирование</i>
34 - процесс и методику принятия и реализации управленческих решений	Ориентирование в процессе и методике принятия и реализации управленческих решений	<i>Тестирование</i>
35 - функции менеджмента: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта	Ориентирование в процессах планирования, организации, мотивации и контроля деятельности экономического субъекта как основных функций менеджмента	<i>Тестирование</i>
36 - систему методов управления	Самостоятельное определение необходимости применения соответствующей системы методов управления.	<i>Тестирование</i>
37 - стили управления, коммуникации, деловое и управленческое общение	Ориентирование в различных видах и методах принятия управленческих решений	<i>Тестирование</i>
38 - особенности менеджмента в области профессиональной	Ориентирование в стилях управления для постановки и решения профессиональных	<i>Тестирование</i>


деятельности	задач, профессионального и личностного развития	
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Ориентирование в организация самостоятельного обучения и повышения квалификации в сфере профессиональной деятельности	<i>Оценка результатов выполнения практической работы</i>
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	Организация самостоятельного обучения и повышения квалификации в сфере профессиональной деятельности	<i>Оценка результатов выполнения практической работы</i>
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	Выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач, оценка эффективности и качества исполнения	<i>Оценка результатов выполнения практической работы</i>
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач, оценка эффективности и качества исполнения	<i>Оценка результатов выполнения практической работы</i>
ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	Взаимодействие с обучающимися, преподавателями, другими сотрудниками учебного учреждения в ходе обучения	<i>Оценка результатов выполнения практической работы</i>
ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	Организация самостоятельного обучения и повышения квалификации в сфере профессиональной деятельности	<i>Оценка результатов выполнения практической работы</i>
ОК 10. Логически верно, аргументировано и ясно излагать устную и письменную речь	Взаимодействие с обучающимися, преподавателями, другими сотрудниками учебного учреждения в ходе обучения	<i>Оценка результатов выполнения практической работы</i>
ПК 1.7 Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения	Выбор и применение эффективных методов и способов коммуникаций в сфере профессиональной деятельности	<i>Оценка результатов выполнения практической работы</i>

ЛР 1 Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.	– проявление мировоззренческих установок на готовность молодых людей к работе на благо Отечества;
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.	– демонстрация навыков межличностного делового общения, социального имиджа; – отсутствие социальных конфликтов среди обучающихся, основанных на межнациональной, межрелигиозной почве;
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.	– 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;

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 личностно и профессионального конструктивного «цифрового следа».	<ul style="list-style-type: none"> – демонстрация интереса к будущей профессии; – положительная динамика в организации собственной учебной деятельности по результатам самооценки, самоанализа и коррекции ее результатов; – ответственность за результат учебной деятельности и подготовки к профессиональной деятельности; – проявление высокопрофессиональной трудовой активности;
ЛР 5 Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.	<ul style="list-style-type: none"> – соблюдение этических норм общения при взаимодействии с обучающимися, преподавателями, мастерами и руководителями практики; – проявление экономической и финансовой культуры, экономической грамотности, а также собственной адекватной позиции по отношению к социально-экономической действительности
ЛР 6 Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.	– готовность к общению и взаимодействию с людьми самого разного статуса, этнической, религиозной принадлежности и в многообразных обстоятельствах;
ЛР 7 Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	– готовность к общению и взаимодействию с людьми самого разного статуса, этнической, религиозной принадлежности и в многообразных обстоятельствах;
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.	<ul style="list-style-type: none"> – готовность к общению и взаимодействию с людьми самого разного статуса, этнической, религиозной принадлежности и в многообразных обстоятельствах; – отсутствие социальных конфликтов среди обучающихся, основанных на межнациональной, межрелигиозной почве; – отсутствие фактов проявления идеологии терроризма и экстремизма среди обучающихся;
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.	<ul style="list-style-type: none"> – демонстрация навыков здорового образа жизни и высокий уровень культуры здоровья обучающихся; – умение противодействовать терроризму и экстремизму
ЛР 10 Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.	<ul style="list-style-type: none"> – проявление экологической культуры, бережного отношения к родной земле, природным богатствам России и мира; – демонстрация умений и навыков разумного природопользования, нетерпимого отношения к действиям, приносящим вред экологии;
ЛР 11 Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.	– проявление уважения к эстетическим ценностям, владение 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.	– 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
ЛР 13 Демонстрирующий умение эффективно взаимодействовать в команде, вести диалог, в том числе с использованием средств коммуникации	<ul style="list-style-type: none"> – 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>ЛР 14 Демонстрирующий навыки анализа и интерпретации информации из различных источников с учетом нормативно-правовых норм</p>	<ul style="list-style-type: none"> – проявление культуры потребления информации, умений и навыков пользования компьютерной техникой, навыков отбора и критического анализа информации, умения ориентироваться в информационном пространстве;
<p>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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – 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

**Автономная некоммерческая организация профессионального образования
«Пятигорский техникум экономики и инновационных технологий»
(АНО ПО «ПТЭИТ»)**

УТВЕРЖДАЮ
Директор АНО ПО «ПТЭИТ»
 В.М.Вазагов
«16» августа 2023 г.



**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
(КОМПЛЕКТЫ КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ)
по учебной дисциплине
ОП.03 Менеджмент (по отраслям)**

по специальности СПО: 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)»


(на базе основного общего образования)

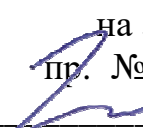
г. Пятигорск, 2023 г.

Фонд оценочных средств разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Организация-разработчик: Автономная некоммерческая организация профессионального образования «Пятигорский техникум экономики и инновационных технологий» (АНО ПО «ПТЭИТ»)

Разработчик: Баскакова Л.В. - преподаватель АНО ПО «ПТЭИТ»

РАССМОТРЕНА
отделением общеобразовательных и
социально-экономических дисциплин
Протокол №1 от 16.08.2023г.
Зав.отделением  Кирсанова Н.В.

СОГЛАСОВАНА
на заседании УМС
пр. № 1 от 16.08.2023
 Кодякова О.А.

Рецензенты:

Гусельщикова Н.Б. – к.э.н., доцент, преподаватель АНО ПО «ПТЭИТ»

Сердюкова О.И. – к.э.н., доцент кафедры государственных услуг и менеджмента Северо-Кавказского института-филиала ФГБОУ ВО «РАНХиГС»

Содержание

1. Паспорт контрольно-оценочных средств.....	19
2. Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке	20
3. Оценка освоения учебной дисциплины	22
3.1. Формы контроля и оценивания элементов учебной дисциплины.....	22
3.2. Критерии оценки.....	23
4. Комплект контрольно-оценочных средств для текущего контроля знаний и умений.....	24
4.1. Типовые задания для текущего контроля	25
4.1.1. Типовые задания для мини-теста	25
4.2.2. Типовые задачи.....	34
5. Комплект контрольно-оценочных средств для рубежного контроля знаний и умений по итогам освоения дисциплины «Менеджмент», а также для контроля самостоятельной работы обучающегося (выбор одного варианта правильного ответа).....	38
6. Комплект контрольно-оценочных средств для промежуточной аттестации.....	43
7. Перечень материалов, оборудования и информационных источников, используемых в аттестации	45

1. Паспорт контрольно-оценочных средств

Комплект контрольно-оценочных средств (далее – КОС) предназначен для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу *учебной дисциплины* цикла общепрофессиональных дисциплин «Менеджмент».

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессиональной дисциплины должен:

уметь:

У1 применять в профессиональной деятельности методы, средства и приемы менеджмента; делового и управленческого общения;

У2 планировать и организовывать работу подразделения;

У3 формировать организационные структуры управления;

У4 учитывать особенности менеджмента в профессиональной деятельности.

знать:

31 сущность и характерные черты современного менеджмента;

32 внешнюю и внутреннюю среду организации;

33 цикл менеджмента;

34 процесс и методику принятия и реализации управленческих решений;

35 функции менеджмента: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;

36 систему методов управления;

37 стили управления, коммуникации, деловое и управленческое общение;

38 особенности менеджмента в области профессиональной деятельности.

В части освоения общепрофессиональной деятельностью **менеджер по продажам** должен обладать **общими и профессиональными 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 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

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

ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 10. Логически верно, аргументировано и ясно излагать устную и письменную речь.

ПК 1.7 Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.

Формой аттестации по учебной дисциплине является **экзамен**.

2. Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке

В результате аттестации по учебной дисциплине осуществляется комплексная проверка следующих умений и знаний, а также динамика формирования компетенций:

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания, компетенции)	Показатели оценки результата
У1 - применять в профессиональной деятельности методы, средства и приемы менеджмента; делового и управленческого общения	Организация собственной деятельности, выбор типовых методов и способов выполнения профессиональных задач, оценка их эффективности и качества
У2 - планировать и организовывать работу подразделения	Осуществление поиска, анализа и оценки информации, необходимой для планирования и организации деятельности подразделения
У3 - формировать организационные структуры управления	Осуществление поиска, анализа и оценки информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач по формированию организационных структур управления
У4 - учитывать особенности менеджмента в профессиональной деятельности.	Осуществление поиска, анализа и оценки информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
31 - сущность и характерные черты современного менеджмента	Ориентирование в основных понятиях и категориях современного менеджмента, истории его развития
32 - внешнюю и внутреннюю среду организации	Ориентирование в условиях функционирования и изменения внутренней и внешней среды организации.
33 - цикл менеджмента	Ориентирование в информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач по формированию организационных структур управления
34 - процесс и методику принятия и реализации управленческих решений	Ориентирование в процессе и методике принятия и реализации управленческих решений
35 - функции менеджмента: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта	Ориентирование в процессах планирования, организации, мотивации и контроля деятельности экономического субъекта как основных функций менеджмента
36 - систему методов управления	Самостоятельное определение необходимости применения соответствующей системы методов управления.
37 - стили управления, коммуникации, деловое и управленческое общение	Ориентирование в различных видах и методах принятия управленческих решений
38 - особенности менеджмента в области профессиональной деятельности	Ориентирование в стилях управления для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Ориентирование в организации самостоятельного обучения и повышения квалификации в сфере профессиональной деятельности
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	Организация самостоятельного обучения и повышения квалификации в сфере профессиональной деятельности
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	Выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач, оценка эффективности и качества исполнения

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач, оценка эффективности и качества исполнения
ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	Взаимодействие с обучающимися, преподавателями, другими сотрудниками учебного учреждения в ходе обучения
ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	Организация самостоятельного обучения и повышения квалификации в сфере профессиональной деятельности
ОК 10. Логически верно, аргументировано и ясно излагать устную и письменную речь	Взаимодействие с обучающимися, преподавателями, другими сотрудниками учебного учреждения в ходе обучения
ПК 1.7 Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения	Выбор и применение эффективных методов и способов коммуникаций в сфере профессиональной деятельности

3. Оценка освоения учебной дисциплины
3.1. Формы контроля и оценивания элементов учебной дисциплины

Элемент учебной дисциплины	Результаты обучения	Формы и методы контроля и оценивания		
		Текущий контроль	Рубежный контроль	Промежуточная аттестация
Раздел 1. Основы организационного управления				
Тема 1.1 Основные теории менеджмента.	У-1, 3-1, ОК-1,	Фронтальный опрос	Тестирование	Экзамен
Тема 1.2 Организация, менеджеры и успешное управление	У-1,2,3 3-2,4,5,6, ОК- 1,2,6	Фронтальный опрос	Тестирование	Экзамен
Раздел 2. Связующие процессы				
Тема 2.1. Процесс коммуникации и эффективность управления	У-1,4, 3-4,6,7, ОК-1,2,3,6,10, ПК-1.7	Тест точность и скорость выполнения тестового задания, соответствие эталонам ответов	Тестирование	Экзамен
Тема 2.2. Принятие управленческих решений	У-1,4, 3-4,6,7, ОК- 1,2,3,10 ПК-1.7	Индивидуальный и фронтальный опрос	Тестирование	Экзамен
Тема 2.3. Стратегия ведения деловых переговоров	У-1,4, 3-7,8, ОК- 1,2,6,10 ПК-1.7	Тест точность и скорость выполнения тестового задания, соответствие эталонам ответов	Тестирование	Экзамен
Раздел 3. Функции управления				
Тема 3.1. Планирование	У-1,2, 3-3,4,5, ОК- 1,2,4,6,10 ПК-1.7	Индивидуальный и фронтальный опрос	Тестирование	Экзамен
Тема 3.2. Организация, взаимодействие и полномочия	У-1,2,3, 3-2,5,6,7 ОК- 1,2,6,10, ПК-1.7	Тест точность и скорость выполнения тестового задания, соответствие эталонам ответов	Тестирование	Экзамен
Тема 3.3. Построение организаций	У-1,2,3; 3-2,3,5,6,7 ОК- 1,2,6,7,10	Тест точность и скорость выполнения	Тестирование	Экзамен

		тестового задания, соответствие эталонам ответов		
Тема 3.4. Мотивация. Контроль	У-1,2,3-5,7 ОК- 1,2,6 ПК-1.7	Индивидуальный опрос, разноуровневые задания	Тестирование	Экзамен
Раздел 4. Руководство и обеспечение эффективности деятельности организации				
Тема 4.1. Методы управления. Власть и личное влияние. Силье руководства и управления персоналом.	У-1,2 3-2,5,6,7 ОК- 2,3,6,10, ПК-1.7	Тест точность и скорость выполнения тестового задания, соответствие эталонам ответов	Тестирование	Экзамен
Тема 4.2. Организационная культура.	У-1,2, 3-1,2,6,7 ОК- 1,2,6,10	Фронтальный опрос	Тестирование	Экзамен

3.2. Критерии оценки

Тип (вид) задания	Критерии оценки
Устные ответы	<p>Оценка «5» ставится в том случае, если студент правильно понимает сущность вопроса, дает точное определение и истолкование основных понятий; правильно анализирует условие задачи, строит алгоритм и записывает программу; строит ответ по собственному плану, сопровождает ответ новыми примерами, умеет применить знания в новой ситуации; может установить связь между изучаемым и ранее изученным материалом из курса информатики, а также с материалом, усвоенным при изучении других дисциплин/модулей.</p> <p>Оценка «4» ставится, если ответ студента удовлетворяет основным требованиям к ответу на оценку 5, но дан без использования собственного плана, новых примеров, без применения знаний в новой ситуации, без использования связей с ранее изученным материалом и материалом, усвоенным при изучении других дисциплин/модулей; студент допустил одну ошибку или не более двух недочетов и может их исправить самостоятельно или с небольшой помощью учителя.</p> <p>Оценка «3» ставится, если студент правильно понимает сущность вопроса, но в ответе имеются отдельные пробелы в усвоении вопросов курса информатики, не препятствующие дальнейшему усвоению программного материала; умеет применять полученные знания при решении простых задач по готовому алгоритму; допустил не более одной грубой ошибки и двух недочетов, не более одной грубой и одной негрубой ошибки, не более двух-трех негрубых ошибок, одной негрубой ошибки и трех недочетов; допустил четыре-пять недочетов.</p> <p>Оценка «2» ставится, если студент не овладел основными знаниями и умениями в соответствии с требованиями программы и допустил больше ошибок и недочетов, чем необходимо для оценки</p>

Тесты	«5» - 100 – 91% правильных ответов «4» - 70 - 90% правильных ответов «3» - 52 – 69% правильных ответов «2» - 51% и менее правильных ответов
Контрольная (самостоятельная) работа	«5» - 100 – 91% правильных ответов «4» - 70 - 90% правильных ответов «3» - 52 – 69% правильных ответов «2» - 51% и менее правильных ответов
Конспекты	Соответствие содержания работы, заявленной теме, правилам оформления работы.
Доклады, рефераты, эссе, творческие работы	<p>Оценка «5» - ставится, если выполнены все требования к написанию и защите работы: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.</p> <p>Оценка «4» – основные требования к работе и её защите выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы.</p> <p>Оценка «3» - имеются существенные отступления от требований к работе. В частности: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод.</p> <p>Оценка «2» - тема не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы.</p>
Практические работы	«5» - 100 – 91% правильных ответов «4» - 70 - 90% правильных ответов «3» - 52 – 69% правильных ответов «2» - 51% и менее правильных ответов

4. Комплект контрольно-оценочных средств для текущего контроля знаний и умений

Текущая аттестация студентов по дисциплине «Менеджмент (по отраслям)» проводится в соответствии с Уставом техникума, локальными документами техникума и является обязательной.

Текущая аттестация по дисциплине «Менеджмент (по отраслям)» проводится в форме контрольных мероприятий на учебных занятиях по оцениванию фактических результатов обучения студентов и осуществляется ведущим преподавателем.

Объектами оценивания выступают:

- степень усвоения теоретических знаний;
- уровень овладения практическими умениями и навыками по всем видам учебной работы;
- результаты самостоятельной работы.

Оценивание осуществляется путём выставления оценок в журнал и указанием количества пропущенных занятий.

Комплект оценочных средств текущего контроля включает:

- фронтальный опрос;
- индивидуальный опрос;
- разноуровневые задания для самостоятельной работы;
- круглый стол;
- эссе;
- творческое задание;
- мини-тест.

4.1. Типовые задания для текущего контроля

4.1.1. Типовые задания для мини-теста

ЗАДАНИЕ 1

для проведения текущего контроля
по разделу 1 «Основы организационного управления»
Теме 1.1 «Основные теории менеджмента»
(выбор одного варианта правильного ответа)

1. В начале двадцатого века одной из первых возникла:

- а) школа научного управления;
- б) школа человеческих отношений;
- в) школа поведенческих наук;
- г) нет правильного ответа.

2. Одним из создателей школы научного управления считают:

- а) Генри Форда;
- б) Линдалла Урвика;
- в) Элтона Мэйо;
- г) нет правильного ответа.

3. Целью классической школы было создание:

- а) постулатов ведения бизнеса;
- б) правил составления стратегического плана;
- в) универсальных принципов управления;
- г) нет правильного ответа.

4. Процессный подход был впервые предложен приверженцами:

- а) классической;
- б) школы поведенческих наук;
- в) школы человеческих отношений;
- г) нет правильного ответа.

5. Функции менеджмента это:

- а) то же, что и процесс управления;
- б) относительно обособленные направления управленческой деятельности, с помощью которых осуществляется управляющее воздействие для достижения целей организации.
- в) процесс создания структуры предприятия;
- г) нет правильного ответа.

Время на подготовку и выполнение:

подготовка 5 мин. ;
выполнение часа 10 мин. ;
оформление и сдача 5 мин. ;
всего часа 20 мин.

ЗАДАНИЕ 2

для проведения текущего контроля
по Теме 1.2. «Организация, менеджеры и успешное управление»
(выбор одного варианта правильного ответа)

6. Менеджер — это:

- а) предприниматель;
- б) бизнесмен;
- в) руководящее должностное лицо в организации;
- г) профессиональный управленец.

7. Менеджер организации, прежде всего, должен быть:

- а) экономистом;
- б) психологом;
- в) специалистом-технологом;
- г) специалистом по управлению.

8. Роль менеджера в управлении социально-экономическими объектами заключается в том, чтобы:

- а) готовить управленческие решения;
- б) принимать управленческие решения;
- в) готовить и принимать управленческие решения;
- г) готовить, принимать и обеспечивать выполнение управленческих решений.

9. Организация представляет собой:

- а) целостность, состоящую из взаимозависимых частей;
- б) цели, задачи, структуру, коммуникации, технику и технологию;
- в) обособленное объединение людей, взаимодействующих между собой для достижения определенных целей;
- г) обособленное объединение людей и капитала.

10. Организация управленческих процессов подразделяется на:

- а) основные, вспомогательные;
- б) основные, обслуживающие;
- в) основные, вспомогательные, обслуживающие;
- г) основные, дополнительные, внутренние.

Время на подготовку и выполнение:

подготовка 5 мин.;
выполнение часа 10 мин.;
оформление и сдача 5 мин.;
всего часа 20 мин.

ЗАДАНИЕ 3

**для проведения текущего контроля
по разделу 2 «Связующие процессы»**

**Теме 2.1. «Процесс коммуникации и эффективность управления»
(выбор нескольких вариантов правильного ответа)**

11. Организационные коммуникации – это

- а) технические средства передачи информации.
- б) процесс передачи информации.
- в) средства связи, используемые работниками организации.
- г) процессы обмена информацией между людьми.

12. Коммуникации необходимы организации, так как они позволяют:

- а) получать информацию о состоянии внешней среды.
- б) узнавать о том, что происходит внутри организации.
- в) достичь взаимопонимания и согласовать действия подразделений и работников организации.
- г) дают информацию, необходимую для принятия решений.

13. Эффективность управления - это:

- а) уровень затрат;
- б) увеличение выпуска товара;
- в) сокращение времени;
- г) сопоставление затрат и результатов

14. Понятие «эффективность управления» относится:

- а) к объекту управления;
- б) к субъекту управления;
- в) к технологии производства;
- г) к методу управления.

15. Качественные показатели эффективности включают:

- а) повышение квалификации менеджеров;
- б) уровень культуры в организации;
- в) сокращение трудоемкости управления;
- г) сокращение численности.

Время на подготовку и выполнение:

подготовка 5 мин.;
выполнение ___ часа 10 мин.;
оформление и сдача ___5___ мин.;
всего _____ часа 20 мин.

ЗАДАНИЕ 4

для проведения текущего контроля
по Теме 2.2 «Принятие управленческих решений
(выбор нескольких вариантов правильного ответа)

16. Наиболее удачное определение управленческого решения - это:

- а) инструмент управленческой деятельности;
- б) продукт управленческой деятельности;
- в) выбранный (утвержденный) вариант управленческих действий;
- г) форма воздействия субъекта на объект.

17. Организационные свойства управленческих решений - это:

- а) плановость;
- б) последовательность;
- в) целенаправленность;
- г) правомерность.

18. Технологическое свойство управленческого решения - это:

- а) комплексность;
- б) стадийность;
- в) целенаправленность;
- г) актуальность.

19. Юридическое стимулирующее свойство управленческого решения - это:

- а) стадийность;
- б) правомерность;
- в) мотивационность;
- г) коллегиальность.

20. Базовая управленческая категория - это:

- а) управленческая функция;
- б) проблемная ситуация;
- в) управленческое решение;
- г) управленческие действия;

Время на подготовку и выполнение:

подготовка 5 мин.;
выполнение ___ часа 10 мин.;
оформление и сдача ___5___ мин.;
всего _____ часа 20 мин.

ЗАДАНИЕ 5
для проведения текущего контроля
по Теме 2.3 «Стратегия ведения деловых переговоров»
(выбор одного варианта правильного ответа)

21. Определите общие признаки переговоров

- а) это диалог как минимум двух сторон;
- б) переговоры ведутся только в условиях конфликта;
- в) предметом обсуждения на переговорах является значимая для обеих сторон проблема;
- г) участники переговоров абсолютно независимы друг от друга.

22. Сколько основных стратегий поведения в переговорном процессе выделяют?

- а) одна;
- б) две;
- в) три;
- г) четыре.

23. В рамках какой стратегии в переговорном процессе ставиться основная цель – выигрыш за счет проигрыша оппонента?

- а) выигрыш – выигрыш;
- б) выигрыш – проигрыш;
- в) проигрыш – проигрыш;
- г) проигрыш – выигрыш.

24. В рамках какой стратегии в переговорном процессе ставиться основная цель – уход от конфликта, уступая оппоненту?

- а) выигрыш – выигрыш;
- б) выигрыш – проигрыш;
- в) проигрыш – проигрыш;
- г) проигрыш – выигрыш.

25. К переговорам обычно приступают, если:

- а) стороны заинтересованы в дружественных отношениях;
- б) есть четкое правовое решение проблемы;
- в) баланс сил неравный;
- г) отсутствует ясная и четкая регламентация для решения возникших проблем.

Время на подготовку и выполнение:

подготовка 5 мин.;

выполнение ___ часа 10 мин.;

оформление и сдача ___5___ мин.;

всего _____ часа 20 мин.

Задание 6
для проведения текущего контроля
по разделу 3 «Функции управления»
Теме 3.1 «Планирование»
(выбор одного варианта правильного ответа)

26. По отношению к управлению планирование рассматривают как:

- а) его функцию;
- б) метод;
- в) коммуникация;
- г) нет правильного ответа.

27. По методам обоснования находят применение следующие системы планирования:

- а) рыночное;
- б) директивное;
- в) индикативное;
- г) все перечисленные.

28. По времени действия планирование бывает:

- а) долгосрочное;
- б) среднесрочное;
- в) краткосрочное;
- г) все выше перечисленные.

29. По типам целей, учитываемых в планировании, оно может быть:

- а) стратегическим;
- б) тактическим;
- в) оперативным;
- г) все перечисленные.

30. Укажите, на какой срок осуществляется долгосрочное планирование:

- а) более 5 лет;
- б) 1-5 лет;
- в) до 1 года;
- г) нет правильного ответа.

Время на подготовку и выполнение:

подготовка 5 мин.;
выполнение ___ часа 10 мин.;
оформление и сдача ___5___ мин.;
всего _____ часа 20 мин

ЗАДАНИЕ 7

**для проведения текущего контроля
по Теме 3.2 «Организация, взаимодействие и полномочия»
(выбор одного варианта правильного ответа)**

31. Управленческие полномочия — это:

- а) реальная возможность использовать ресурсы организации и действовать;
- б) совокупность официально предоставленных прав и обязанностей самостоятельно принимать решения, отдавать распоряжения, совершать те или иные действия в интересах организации;
- в) обязательства работника выполнять задачи, свойственные занимаемой им должности и отвечать за результаты своей деятельности;
- г) обязательства отвечать за выполнение задачи, результаты труда подчиненных ему работников.

32. Реальное влияние при управлении по целям имеют руководители:

- а) высшего, среднего и низшего уровня;
- б) низшего уровня;
- в) среднего уровня;
- г) высшего уровня.

33. Какими чертами характера должен обладать такой архетип управляющего как «администратор»:

- а) методичность в работе, прогнозирование будущего;
- б) быть предельно объективным и полагаться на факты и логику;
- в) иметь аналитический склад ума;
- г) быть общительным и уметь вдохновлять людей на максимальную самоотдачу.

34. Основные функции управления:

- а) планирование, организация, мотивация, контроль;
- б) планирование, контроль;
- в) организация, мотивация, контроль;
- г) организация, мотивация.

35. Для чего осуществляется делегирование своих полномочий другим руководителям?

- а) для сохранения «группового» стиля работы;
- б) для оптимального решения комплексной задачи;
- в) для проверки квалификации рабочих;
- г) все перечисленное.

Время на подготовку и выполнение:

подготовка 5 мин.;
выполнение ___ часа 10 мин.;
оформление и сдача ___5___ мин.;
всего _____ часа 20 мин.

ЗАДАНИЕ 8

для проведения текущего контроля
по Теме 3.3 «Построение организаций»
(выбор одного варианта правильного ответа)

36. Определить, какой этап характерен для построения организации?

- а) деятельность руководителя в определенной тактической зоне хозяйствования;
- б) обеспечение бесперебойной работы компании посредством системы планов;
- в) принятие решений стратегического характера;
- г) определение полномочий и обязанностей.

37. Иерархическую структуру управления используют:

- а) на государственных предприятиях;
- б) предприятиях всех форм собственности;
- в) частных предприятиях;
- г) совместных предприятиях.

38. К недостаткам построения организации можно отнести:

- а) определения приоритетов тактических операций;
- б) способствование бюрократизму в организации;
- в) действие неформальных структур;
- г) медленное устаревание.

39. Какой этап не относится к построению организации?

- а) определение характера выполняемой работы;
- б) распределение работы между отдельными позициями менеджмента;
- в) классификация позиций менеджмента, построение на этой основе логических групп управления;
- г) все утверждения верны.

40. Основу любой организации составляют:

- а) структура документопотока;
- б) структура управления;
- в) коммуникации;
- г) определение полномочий.

Время на подготовку и выполнение:

подготовка 5 мин.;
выполнение ___ часа 10 мин.;
оформление и сдача ___5___ мин.;
всего _____ часа 20 мин.

ЗАДАНИЕ 9
для проведения текущего контроля
по Теме 3.4 «Мотивация. Контроль»
(выбор одного варианта правильного ответа)

41. Что обеспечивает управленческая функция мотивации ?

- а) достижение личных целей;
- б) побуждение работников к эффективному выполнению поставленных задач;
- в) исполнение принятых управленческих решений;
- г) обеспечение бесспорного влияния на подчиненного.

42. Мотивация базируется на:

- а) потребностях и самовыражении;
- б) потребностях и вознаграждениях;
- в) вознаграждениях и удовлетворении отдельных людей;
- г) удовлетворении всех людей;

43. Контроль - это:

- а) вид управленческой деятельности по обеспечению выполнения определенных задач и достижения целей организации;
- б) вид человеческой деятельности;
- в) наблюдение за работой персонала организации;
- г) наблюдение за выполнением персоналом отдельных заданий.

44. Контроль должен быть:

- а) объективным и гласным;
- б) гласным и действенным;
- в) объективным, деловым, эффективным, систематическим и гласным;
- г) эффективным.

45. Какие из перечисленных функций менеджмента базируются на потребностях и интересах работников?

- а) контроль;
- б) планирование;
- в) мотивация.
- г) управление.

Время на подготовку и выполнение:

подготовка 5 мин.;

выполнение ___ часа 10 мин.;

оформление и сдача ___5___ мин.;

всего _____ часа 20 мин

ЗАДАНИЕ 10
для проведения текущего контроля
по разделу 4 «Руководство и обеспечение эффективности деятельности организации»
по Теме 4.1 «Методы управления. Власть и личное влияние. Стиль руководства и
управления персоналом»
(выбор одного варианта правильного ответа)

46. Что является основой управления какой-либо системы?

- а) принципы, которые отражают рыночные условия хозяйствования;
- б) методы менеджмента;
- в) функции менеджмента;
- г) финансовые ресурсы.

47. Где по мнению отечественных и зарубежных специалистов менеджмента формировалась практика управления организацией?

- а) в Шумерии, Македонии, Риме, Киевской Руси;
- б) в Киевской Руси;
- в) в Риме и Шумерии;
- г) в Шумерии и Македонии.

48. Если управление рассматривает все процессы и явления в виде целостной системы, которая имеет новые качества и функции, которые отсутствуют у элементов, которые их составляют, то мы имеем дело с:

- а) поведенческим подходом.
- б) процессным подходом;
- в) ситуационным подходом;
- г) системным подходом.

49. Что является составляющим элементом управления?

- а) маркетинг;
- б) менеджмент;
- в) экономические процессы;
- г) социально-экономические процессы.

50. Каким методам управления организациями принадлежит ведущая роль в современных условиях?

- а) экономическим;
- б) социально-психологическим;
- в) организационно-распорядительным;
- г) распорядительным;

Время на подготовку и выполнение:

подготовка 5 мин.;
выполнение ___ часа 10 мин.;
оформление и сдача ___5___ мин.;
всего _____ часа 20 мин

ЗАДАНИЕ 11

**для проведения текущего контроля
по Теме 4.2 «Организационная культура»
(выбор одного варианта правильного ответа)**

51. Организационная культура это...?

- а) совокупность норм, традиций, ценностей, установок, символов, ритуалов и мифов, которые связывают организацию в единое целое и разделяются ее членами;
- б) система норм и ценностей, которая отличает малую группу от более широкого сообщества;
- в) духовная жизнь общества, формирующаяся на стыке социального и гуманитарного знания о человеке и обществе и изучающая культуру как целостность;
- г) закономерность эстетического освоения человеком мира, сущность и формы творчества.

52. Организационными ценностями являются:

- а) все окружающие объекты (как внутренние, так и вне организации), в отношении которых члены организации занимают позицию оценки в соответствии со своими потребностями и целями организации;
- б) материальные продукты человеческого труда;
- в) культурное и социальное наследие, передающееся от поколения к поколению и воспроизводимое в определенных социальных группах в течение длительного времени;
- г) совокупность знаний и умений, приобретенных индивидом на основе и в процессе непосредственного практического взаимодействия с внешним миром;

53. Наибольшее воздействие на культуру организации оказывает:

- а) социальное и деловое окружение, в котором она функционирует;
- б) степень риска, связанного с деятельностью организации;
- в) социальное и деловое окружение, в котором она функционирует;
- г) опыт руководителя.

54. Какие компоненты не входят в организационную культуру?

- а) хобби;
- б) убеждения;
- в) ценности;
- г) нормы.

55. Как называется характеристика социально-профессиональных качеств специалиста?

- а) профессиональное сознание;
- б) профессиональная деятельность;
- в) профессиональное отношение;
- г) профессиональные навыки.

Время на подготовку и выполнение:

подготовка 5 мин.;
 выполнение ___ часа 10 мин.;
 оформление и сдача __5__ мин.;
 всего _____ часа 20 мин

Ключ к тесту

№	Ответ	№	Ответ	№	Ответ	№	Ответ	№	Ответ	№	Ответ
1	А	6	В	11	Г	16	В	21	А	26	А
2	А	7	Г	12	В	17	А,В	22	В	27	Г
3	В	8	Г	13	Г	18	Б	23	В	28	Г
4	А	9	В	14	Б	19	Б	24	Б	29	Г
5	Б	10	В	15	А,Б	20	В	25	А	30	А
31	А	36	А	41	Б	46	А	51	А		
32	Г	37	Б	42	Б	47	В	52	А		
33	Б	38	Б	43	А	48	Г	53	В		
34	А	39	А	44	В	49	А	54	В		
35	Б	40	Б	45	В	50	Б	55	А		

4.2.2. Типовые задачи.

По теме 1.1. Основные теории менеджмента

Задача (о факторах внутренней среды)

Выделите из приведенных факторов и условий развития организации те, которые относятся к ее внутренней среде и составляют содержание ее главных элементов (ресурсов, структуры, культуры):

- Привлечение и удержание квалифицированных специалистов.
- Увеличение доли компании на рынке.
- Внедрение новых информационных технологий в управление компанией.
- Создание сплоченной управленческой команды.
- Изменение типа, уровня и интенсивности конкуренции.
- Повышение качества обслуживания клиентов.
- Контроль экономии на затратах.
- Развитие корпоративной культуры.

По теме 1.2. Организация, менеджеры и успешное управление

Задача (организация труда менеджера)

Фирма, специализирующаяся на производстве электронных приборов, отменила привилегии для всех руководящих сотрудников. Сотрудники, вне зависимости от занимаемого в фирме положения, пользуются общей столовой, автостоянкой. У руководителей нет отдельных кабинетов. Все рабочие места расположены в общем зале и разделены звуконепроницаемыми перегородками высотой полтора метра.

Согласны ли Вы с такой практикой? Назовите ее положительные и отрицательные стороны.

По теме 2.1. Процесс коммуникации и эффективность управления

Задача (задача о коммуникациях в организации)

Ирина Сергеевна Колесникова работает под руководством одного и того же начальника уже 11 лет. Однажды ее давняя подруга за чаем спросила, насколько ей хорошо работать со своим начальником? Прозвучал приблизительно такой ответ: «Вообще-то ничего. Он мне не досажает. Я делаю свою работу». Тогда подруга поинтересовалась: «Но ты же работаешь на одном месте 11 лет. Как ты работаешь? Тебя когда-нибудь повысят? Пожалуйста, не обижайся, но мне совершенно не понятно, какое отношение имеет то, что ты делаешь, к работе фирмы».

Ирина Сергеевна задумалась: «Я действительно не знаю, хорошо ли я работаю... Мой начальник никогда со мной об этом не говорит. Правда, я всегда считала, что отсутствие новостей – уже хорошая новость. Что касается содержания и важности моей работы, то при приеме на фирму мне что-то не очень внятно пояснили и больше об этом речи не было. Мы с руководителем не особенно общаемся».

Вопросы для анализа ситуации:

- Какие цели и условия эффективности коммуникаций между руководителем и подчиненным отсутствуют?
- Как можно определить уровень вертикальных коммуникаций?
- Существуют ли возможности для восходящих коммуникаций в данной ситуации?
- Каким образом можно более эффективно построить обратную связь?

По теме 2.2. Принятие управленческих решений

Задача (подходы к принятию управленческих решений)

Существуют два подхода к принятию управленческих решений: групповой и индивидуальный, каждый имеет как преимущества, так и недостатки. Чем обоснованы индивидуальный и коллективный подходы к принятию решений? Кто несет ответственность за решение в случае коллективного принятия решения?

Задача (об этапах принятия решения)

Какая последовательность из предложенных ниже шагов предпочтительнее при принятии управленческого решения, базирующегося на рациональной модели?

- 1) Разработка вариантов решений, анализ вариантов решений, выбор наилучшего из вариантов.

2) Анализ вариантов решений, выбор наилучшего из вариантов, согласование выбранного варианта решения с коллективом, оценка решения проблемы, организация выполнения решения.

3) Формулировка проблемы, выбор приемлемого из вариантов решения проблемы, обсуждение выбранного варианта решения.

4) Формулировка проблемы и проблемной ситуации, разработка вариантов решений, выбор наилучшего из вариантов, организация выполнения решения, оценка решения проблемы.

5) Формулировка проблемной ситуации, анализ вариантов решений, обсуждение вариантов решения в коллективе, выбор решения, организация выполнения решения, оценка решения проблемы.

Обоснуйте свою позицию.

Задача № (выбор альтернативы управленческого решения)

Администрация крупного города проводила конкурс на закупку автобусов для нужд города. Необходимо было принять решение о закупке большой партии автобусов, которые в наибольшей степени удовлетворяли бы условию создания удобства для пассажиров и имели высокое качество. При этом стоимость автобуса должна быть минимально возможной. Естественно, что это важное управленческое решение должно приниматься коллегиально, для чего и был организован конкурс.

Организация конкурса была поручена подведомственной организации, которая имела опыт проведения конкурсов, но не имела опыт работы с городским транспортом.

В конкурсной комиссии, которая была сформирована для принятия решения о закупке автобусов, преобладали чиновники, а не специалисты, имеющие непосредственное отношение к эксплуатации городского транспорта.

Задание: как вы относитесь к решению администрации города о проведении конкурса? Правильно ли сформирована конкурсная комиссия? Какие рекомендации вы бы дали организаторам конкурса? Разработать дополнительные альтернативные варианты решения, принять решение по данной проблеме.

По теме 2.3. Стратегия ведения деловых переговоров

Задача (деловые коммуникации)

Вы – менеджер организации и Вам предстоят переговоры, очень важные для Вас, с представителем другой организации по поводу заключения договора. В начале беседы Вы видите, что ваш партнер настроен благожелательно и поэтому эмоционально «расписываете» ему все преимущества Вашего с ним сотрудничества, сопровождая Вашу речь энергичными жестами. Но затем Вы отмечаете, что партнер принимает «закрытую» позу – скрещивает руки на груди и, высказывая свое мнение по данному вопросу, избегает смотреть Вам в глаза.

Вопросы:

- Что означает данная поза?
- Какова может быть причина такого поведения партнера?
- Какие действия Вы предпримете?

По теме 3.1. Планирование

Задача (о целях организации)

Выберите две финансовые цели, две стратегические и две инновационные цели. Переформулируйте их содержание таким образом, чтобы они полностью отвечали современным требованиям.

- 1) Увеличить долю фирмы на рынке с 5% до 10%.
- 2) Обеспечить рост доходов на 5%.
- 3) Обеспечить повышение качества продукции.
- 4) Добиться ежегодного увеличения объема продаж с 1 млрд. руб. до 2 млрд. руб.
- 5) Раз в полтора-два года выходить на новый рынок.
- 6) Достигнуть 20%-го уровня доходов по акциям.
- 7) Добиться повышения цены акций.
- 8) Повысить репутацию фирмы среди клиентов.
- 9) Повысить конкурентоспособность фирмы.
- 10) Добиться 100%-го уровня удовлетворения запросов клиентов.
- 11) Расширить номенклатуру продукции.

- 12) Выделить 25-30% чистого дохода на выплату дивидендов.
- 13) Добиться лидерства в области технологий и инноваций.
- 14) Снизить издержки по сравнению с основными конкурентами.
- 15) 30% от общего объема продаж должно приходиться на товары, пущенные в производство за последние 5 лет.
- 16) Ликвидировать те направления деятельности, которые не приносят дохода и не вписываются в стратегию компании.
- 17) Увеличить прибыль на вложенный капитал.
- 18) Добиться увеличения притока денежных средств.
- 19) Обеспечить стабильный доход в период экономического спада.
- 20) Совершать селективные приобретения других фирм, которые могли бы дополнить деятельность фирмы.

По теме 3.2. Организация, взаимодействие и полномочия

Задача (о решении менеджера в отношении действий подчиненных)

Один Ваш подчиненный ошибочно, в связи с недостаточным опытом, упустил крупную операцию. Другой – аналогичную сделку заключил, получив за это вознаграждение от поставщика. В первом случае компания упустила существенную выгоду, в другом – получила значительную прибыль. Опишите Вашу реакцию и действия в первой и второй ситуации.

Задача (о дружбе между подчиненным и руководителем)

Возможна ли настоящая дружба между руководителем и подчиненным? Привести аргументы за и против.

По теме 3.3. Построение организаций

Задача(диагностика организационной структуры предприятия)

Выполнить диагностику организационной структуры организации по данным таблицы. Выбрать тип организационной структуры с помощью матрицы при таких условиях: минимальный размер прибыли – 2 млн. ден. ед., очень хорошо – 6 баллов, хорошо – 4 балла, удовлетворительно – 2 балла, достаточно – 0 баллов.

Исходные данные для диагностики организационной структуры предприятия:

Тип организационной структуры	Активы, тыс. ден. ед.	Расходы, тыс. ден. ед.	Возможность увеличения продуктовой линейки	Эффективное Использование ресурсов	Возможность карьерного роста	Пригодность структуры
Коэффициент значимости			1,4	1,2	1,3	1,1
Существующая	5290	3930	уд.	дост.	дост.	уд.
Функциональная	8360	5620	уд.	хор.	хор.	дост.
Линейная	8830	6940	дост.	хор.	уд.	уд.
Региональная	6250	4810	хор.	уд.	уд.	дост.
Матричная	6670	4500	дост.	хор.	хор.	хор.
Дивизиональная	8800	5720	уд.	уд.	хор.	дост.
Продуктовая	6610	4670	дост.	хор.	уд.	дост.

По теме 3.4. Мотивация. Контроль

Задача (вопрос о мотивации работников)

Допустим, у Вас в подчинении работает человек, который несколько перерос свою должность. Однако из-за различных объективных причин карьерный рост не возможен, а доход достаточно высок, есть также комиссионные. Найдите пути дополнительной мотивации такого сотрудника.

По теме 4.1. Методы управления. Власть и личное влияние. Стиль руководства и управления персоналом.

Задача (о лидерстве)

Ситуация: Вы работаете менеджером в средней по размеру фирме. В руководимом вами трудовом коллективе, как вам стало известно, имеется неформальный лидер. Данный работник имеет более продолжительный, чем у вас, опыт работы в данной сфере деятельности, стаж его работы превышает ваш почти в два раза. Кроме того, он умеет выслушать других сотрудников, многие идут к нему за советом, а не к Вам.

Вы наметили в ближайшее время расширить сферу деятельности фирмы, провести некоторые изменения в структуре управления. Неформальный лидер, как Вам сообщили, против предстоящих перемен.

- 1) Разработайте стратегию взаимодействия менеджера и неформального лидера.
- 2) Выберите одну из альтернатив поведения менеджера:
 - Уволить несогласного лидера;
 - Проигнорировать его мнение;
 - Привлечь на свою сторону.

По теме 4.2. Организационная культура.

Задача (о деловой этике)

Вы всеми силами стремитесь к заключению крупного контракта и в ходе переговоров о продаже узнаете, что представитель покупателя подыскивает себе более выгодную работу. У вас нет желания брать его к себе, но если вы намекнете ему о такой возможности, то он, вероятно, передаст заказ вашей фирме. Как вы поступите?

Задача (по идентификации конфликтной ситуации)

В коллективе отдела одной организации за годы совместной работы сложились хорошие отношения между всеми членами коллектива. Отдел успешно справлялся с порученными заданиями.

В связи с переводом на другую работу старого начальника отдела на его должность был назначен молодой ученый, известный своими новаторскими разработками. Свою деятельность новый руководитель начал с укрепления трудовой дисциплины: была установлена регистрация времени прихода на работу и ухода с работы, внутренних командировок, установлено время приемов по личным вопросам. Он значительно расширил тематику научных исследований отдела, заключив договоры с производственными организациями в соответствии со своей научной специализацией. Задания подчиненным старался давать как можно более подробно, считая, что сотрудники недостаточно компетентны в данных вопросах и что они строго должны придерживаться инструкций.

Через некоторое время заказчики отметили ухудшение качества научных разработок отдела. В коллективе ухудшились взаимоотношения, повысилась раздражительность, начались конфликты.

Решив, что нужно оздоровить коллектив, начальник отдела предложил уйти на пенсию нескольким сотрудникам, взяв на их место молодых специалистов. Однако положение не улучшилось.

Ваше мнение относительно возникшей ситуации и направлений ее исправления?

Определите:

- 1) тип конфликта и состав конфликтующих сторон;
- 2) поводы и истинные причины возникновения конфликтной ситуации;
- 3) методы и конкретные пути разрешения конфликта.

Задача (диагностика корпоративной культуры)

Выполнить диагностику корпоративной культуры предприятий.

Карта экспертной оценки силы культуры управления предприятий:

Структурные элементы культуры	Предприятия	Коэффициент
-------------------------------	-------------	-------------

	№1	№2	№3	№4	№5	значимости
Культура условий труда	1	5	4	2	2	0,10
Культура управления	2	4	3	1	2	0,15
Культура производства	3	3	2	2	1	0,10
Культура персонала	4	4	1	1	3	0,15
Культура коммуникаций	5	5	3	2	2	0,07
Культура взаимоотношений с контрагентами	3	4	2	1	4	0,08
Культура инноваций	2	5	4	3	1	0,09
Культура организации труда	1	4	3	4	3	0,07
Культура социального обеспечения	4	5	1	2	2	0,09
Экономическая культура	2	5	2	1	4	0,10

5. Комплект контрольно-оценочных средств для рубежного контроля знаний и умений по итогам освоения дисциплины «Менеджмент», а также для контроля самостоятельной работы обучающегося (выбор одного варианта правильного ответа)

1. Определяющей характеристикой менеджера является:

- а) организация и управление в условиях рыночной экономики;
- б) стремление к получению прибыли;
- в) наличие подчиненных в организационной структуре;
- г) нет правильного ответа.

2. Менеджмент как наука сформировался:

- а) в средние века;
- б) в конце XIX — начале XX в.;
- в) после Второй мировой войны;
- г) нет правильного ответа.

3. Универсальный принцип управления — единоначалие — предложен учеными научной школы:

- а) человеческих отношений (М. Фоллет, Э.Мейо);
- б) административного управления (А. Файоль);
- в) научного управления (Ф.Тейлор);
- г) нет правильного ответа.

4. Современный («экологический») научный подход к работе менеджера по контролю деятельности подчиненных предполагает:

- а) утверждение планов по отдельным видам продукции;
- б) координацию работы по производству группы продукции;
- в) сочетание этих вариантов;
- г) нет правильного ответа.

5. Мотивация труда — это:

- а) планирование деятельности на перспективу;
- б) организация работы коллектива;
- в) формирование необходимых стимулов;

г) подведение итогов.

6. Создание менеджером, его подчиненным необходимых условий для профессионального роста, предоставление ответственной работы позволяет удовлетворить их:

- а) первичные потребности;
- б) вторичные потребности;
- в) одновременно те и другие;
- г) нет правильного ответа.

7. К преимуществам штабной структуры управления относится:

- а) повышение персональной ответственности за результаты работы;
- б) централизация управления в организации;
- в) высокая степень специализации деятельности;
- г) нет правильного ответа.

8. Процесс принятия решений начинается:

- а) с определения альтернатив;
- б) анализа факторов внешней среды;
- в) диагностики проблемы;
- г) сбора информации о состоянии внутренней среды организации.

9. Оптимальный прием снижения отрицательного воздействия стресса в работе предполагает:

- а) делегирование полномочий;
- б) тщательное планирование загрузки;
- в) организацию работы сверх установленного лимита времени;
- г) нет правильного ответа.

10. Основная цель заключительного контроля в менеджменте заключается:

- а) в учете материальных, трудовых и финансовых ресурсов;
- б) предотвращении ошибок в будущем;
- в) проверке нормативной документации;
- г) оперативной корректировке плановых показателей.

11. Конфликтная ситуация — это:

- а) синоним слова «конфликт»;
- б) основной элемент конфликта;
- в) следствие конфликта;
- г) нет правильного ответа.

12. Основным лимитирующим показателем деятельности менеджера является:

- а) ограничение ресурсов;
- б) потребительский спрос;
- в) фактор времени;
- г) бюрократические барьеры.

13. Впервые необходимость разработки норм выработки была обоснована учеными:

- а) школы научного управления (1885—1920 гг.);
- б) административной школы (1920—1950 гг.);
- в) школы человеческих отношений (1930—1950 гг.);
- г) школы количественных методов (1950 г. — настоящее время).

14. Оптимальным вариантом действий менеджера в условиях лимита времени является:

- а) отсутствие какого-либо решения;
- б) рациональное решение;
- в) интуитивное решение;

г) нет правильного ответа.

15. В соответствии с теорией Ф.Герцберга менеджер должен использовать в качестве средств мотивации:

- а) повышение уровня оплаты труда всем сотрудникам;
- б) признание и одобрение результатов работы;
- в) поощрение за выслугу лет;
- г) улучшение условий труда.

16. Контроллинг — это:

- а) текущий контроль;
- б) совокупность методов планирования, учета, анализа и контроля;
- в) заключительный контроль;
- г) нет правильного ответа.

17. Корпоративная культура базируется:

- а) на правилах внутреннего распорядка организации;
- б) национальных традициях;
- в) убеждениях и ценностях, разделяемых большинством сотрудников;
- г) общепринятых нормах поведения.

18. Действия менеджера в условиях риска в первую очередь предполагают:

- а) определение допустимого уровня риска;
- б) оценку рисков;
- в) выявление источников риска;
- г) нет правильного ответа.

19. Слухи, распространяемые в организации, можно рассматривать как:

- а) нежелательное явление;
- б) свидетельство приближающегося банкротства;
- в) позитивное явление;
- г) нет правильного ответа.

20. Либеральный стиль руководства основан:

- а) на снисходительности и терпимости к людям;
- б) объективности к сотрудникам;
- в) избирательном отношении к руководителям и подчиненным;
- г) нет правильного ответа.

21. Менеджер должен стремиться быть лидером:

- а) формальным;
- б) неформальным;
- в) сочетающим эти характеристики;
- г) нет правильного ответа.

22. Иерархическую структуру управления используют:

- а) на государственных предприятиях;
- б) предприятиях всех форм собственности;
- в) частных предприятиях;
- г) совместных предприятиях.

23. На глубоких знаниях и большом опыте работы менеджера основано следующее решение:

- а) организационное;
- б) основанное на суждениях;
- в) компромисс;
- г) рациональное.

24. Определяющим фактором среды прямого воздействия промышленного предприятия является:

- а) научно-технический прогресс;
- б) состояние развития экономики;
- в) потребители продукции;
- г) нет правильного ответа.

25. Определить, какой этап характерен для построения организации?

- 1) деятельность руководителя в определенной тактической зоне хозяйствования,
- 2) обеспечение бесперебойной работы компании посредством системы планов,
- 3) принятие решений стратегического характера,
- 4) определение полномочий и обязанностей.

26. Основой существования организации является:

- а) мотивация сотрудников;
- б) миссия организации;
- в) корпоративная культура.
- г) все ответы верны.

27. К недостаткам построения организации можно отнести:

- 1) определения приоритетов тактических операций,
- 2) способствование бюрократизму в организации,
- 3) действие неформальных структур,
- 4) медленное устаревание.

28. Перегрузка менеджеров высшего звена управления характерна для организационной структуры:

- а) линейного типа;
- б) матричного типа;
- в) штабного типа;
- г) всех вышеперечисленных типов структур

29. Основу любой организации составляют:

- а) структура документопотока;
- б) структура управления;
- в) коммуникации.
- г) определение полномочий

30. Укажите, на какой срок осуществляется долгосрочное планирование:

- а) более 5 лет;
- б) 1-5 лет;
- в) до 1 года;
- г) нет правильного ответа.

Время на подготовку и выполнение:

подготовка 5 мин.;
выполнение ___ часа 40 мин.;
оформление и сдача _5_ мин.;
всего _____ часа 50 мин.

Ключ к тесту

№	Ответ	№	Ответ	№	Ответ	№	Ответ	№	Ответ	№	Ответ
1	б	6	б	11	б	16	Б	21	в	26	б

2	б	7	в	12	б	17	В	22	б	27	б
3	б	8	в	13	а	18	В	23	б	28	а
4	б	9	б	14	в	19	В	24	в	29	б
5	в	10	б	15	б	20	А	25	г	30	а

6. Комплект контрольно-оценочных средств для промежуточной аттестации

Предметом оценки являются умения и знания. Контроль и оценка осуществляются в форме экзамена. Экзамен представляет собой оценку теоретического курса дисциплины.

Наименование объектов контроля и оценки
У1 применять в профессиональной деятельности методы, средства и приемы менеджмента; делового и управленческого общения;
У2 планировать и организовывать работу подразделения;
У3 формировать организационные структуры управления;
У4 учитывать особенности менеджмента в профессиональной деятельности.
31 сущность и характерные черты современного менеджмента;
32 внешнюю и внутреннюю среду организации;
33 цикл менеджмента;
34 процесс и методику принятия и реализации управленческих решений;
35 функции менеджмента: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;
36 систему методов управления;
37 стили управления, коммуникации, деловое и управленческое общение;
38 особенности менеджмента в области профессиональной деятельности.

6.1. Материалы для проведения экзамена

I. ПАСПОРТ

Назначение:

КОС предназначен для контроля и оценки результатов освоения дисциплины ОП.03 «Менеджмент (по отраслям)» по специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)»

II. ЗАДАНИЕ ДЛЯ СТУДЕНТА

Экзамен состоит из одного этапа: 2 теоретических вопроса.

Инструкция

Внимательно прочитайте задание.

Вы можете воспользоваться:

Конституция РФ от 12.12.1993 г. (принята всенародным голосованием)

Время на подготовку и выполнение:

подготовка _____ мин.;

оформление и сдача _____ мин.;

всего _____ часа _____ мин.

Вопросы для оценки освоения дисциплины «Менеджмент (по отраслям)»

1. Понятие менеджмента. Менеджмент и управление. Управляющая и управляемая подсистемы.
2. Процесс планирования: значение и основные этапы.
3. Менеджеры: понятие, исполняемые роли и значение в организации.
4. Цели организации: понятие и основные классификации.
5. Функции менеджмента и их взаимосвязь.
6. Принципы эффективной постановки целей в менеджменте. Дерево целей.
7. Организации: понятие, основные признаки и виды.
8. Типы планов.
9. Управленческий труд: понятие и основные характеристики. Разделение управленческого труда.
10. Организационная структура. Проектирование работ при построении организационной структуры.
11. Основные управленческие умения и профессиональные требования к менеджерам.

12. Группировка работ (департаментализация): сущность и основные виды, их преимущества и недостатки.
13. Развитие теории практики управления до XX века.
14. Отношения подотчетности. Цепь команд и диапазон управления.
15. Школа «научного управления» в менеджменте: основоположники, последователи, основные достижения.
16. Распределение полномочий. Делегирование полномочий, централизация и децентрализация.
17. Административная школа в менеджменте: основоположники, последователи, основные достижения.
18. Факторы, влияющие на структуру организации. Механистические и органические структуры организации.
19. Поведенческое направление в менеджменте. Школа «человеческих отношений» и поведенческие науки.
20. Основные формы организационных структур.
21. Количественное направление в менеджменте. Наука управления.
22. Понятие мотивации. Значение мотивирования в менеджменте.
23. Ситуационный и системный подходы в менеджменте. Основные концепции системного подхода.
24. Содержательные теории.
25. Понятие и значение среды организации. Структура среды.
26. Процессные теории мотивации.
27. Внутренняя среда организации: основные переменные и их взаимосвязь.
28. Экономические и неэкономические методы мотивирования.
29. Внешняя среда организации, ее основные элементы. Влияние внешней среды на организацию.
30. Сущность функции контроля. Значение контроля в управлении.
31. Характеристики внешней среды организации и их графическое изображение. Уровни неопределенности среды.
32. Этапы процесса контроля.
33. Управленческие решения: понятие, их место в менеджменте и связь с основными функциями.
34. Виды контроля в управлении. Требования к эффективной системе контроля.
35. Основные этапы процесса рационального принятия управленческих решений.
36. Сущность и значение руководства и власти в организации. Формы власти.
37. Коллективное принятие решений.
38. Понятие лидерства. Основные подходы к лидерству.
39. Количественные методы принятия решений
40. Поведенческий подход к лидерству.
41. Факторы, влияющие на процесс принятия управленческих решений
42. Ситуационный подход к лидерству.
43. Способы оценки альтернатив при принятии управленческих решений.
44. Понятие и сущность конфликта. Виды конфликтов.
45. Проблемы как предпосылки принятия управленческих решений. Признаки, причины и классификация проблем. Проблемная ситуация.
46. Причины конфликтов. Этапы конфликта как процесса.
47. Принятие управленческих решений в условиях определенности, неопределенности и риска.
48. Управление конфликтной ситуацией. Стратегии разрешения конфликта.
49. Виды управленческих решений. Основные классификации решений.
50. Понятие коммуникации. Роль коммуникаций в обществе и управлении.
51. Запрограммированные и незапрограммированные управленческие решения. Подходы к принятию управленческих решений.
52. Коммуникационный процесс: элементы и этапы.
53. Ограниченная рациональность и ее роль в принятии управленческих решений.
54. Формы межличностных коммуникаций в управлении.

IIIa. УСЛОВИЯ

Количество вариантов задания для студента/экзаменуемого – 54

Время выполнения задания - 5 часов

IIIб. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ

Критерии оценки ответа экзаменуемого:

- **оценка «5»**выставляется, если студент:
 - полностью раскрыл содержание материала в объеме, предусмотренном программой;
 - изложил материал грамотным языком в определенной логической последовательности, точно используя специализированную терминологию и символику;
 - правильно выполнил графическое изображение, схему, модель сопутствующие ответу;
- **оценка «4»**выставляется, если:
 - ответ удовлетворяет в основном требованиям на оценку «5», но при этом имеет один из недостатков:
 - в изложении допущены небольшие пробелы, не исказившие логического и информационного содержания ответа;
 - допущены ошибка или более двух недочетов в графическом представлении материала.
- **оценка «3»**выставляется, если:
 - 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, моделях, блок-схем, графиков.
- **оценка «2»**выставляется, если:
 - не раскрыто основное содержание материала;
 - обнаружено незнание или непонимание студентом большей или наиболее важной части учебного материала,
 - допущены ошибки в определении понятий, при использовании терминологии, в моделях, блок-схем, графиков.

7. Перечень материалов, оборудования и информационных источников, используемых в аттестации

Оборудование:

Персональный компьютер
Мультимедиа-проектор
Экран

Основные источники

Нормативные и законодательные акты

19. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ, от 21.07.2014 N 11-ФКЗ) [Электронный ресурс]. // Официальный сайт правового ресурса «КонсультантПлюс». – URL http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28399/.
20. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ (ред. от 03.08.2018)[Электронный ресурс]. // Официальный сайт правового ресурса «КонсультантПлюс». – URL http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_19702/.
21. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 N 51-ФЗ (ред. от 03.08.2018) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2018) [Электронный ресурс]. // Официальный сайт правового ресурса «КонсультантПлюс». – URL http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_5142/.

22. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 N 14-ФЗ(ред. от 29.07.2018) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2018)[Электронный ресурс]. // Официальный сайт правового ресурса «КонсультантПлюс». – URL http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_9027/.
23. Федеральный закон «О банках и банковской деятельности» от 02.12.1990 N 395-1 (последняя редакция)[Электронный ресурс]. // Официальный сайт правового ресурса «КонсультантПлюс». – URL http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_5842/.
24. Федеральный закон от 10.07.2002 N 86-ФЗ (ред. от 29.07.2018) «О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)» (с изм. и доп., вступ. в силу с 26.09.2018) [Электронный ресурс]. // Официальный сайт правового ресурса «КонсультантПлюс». – URL http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_37570/.
25. Постановление Правительства РФ от 30.06.2004 N 329 (ред. от 29.09.2018) «О Министерстве финансов Российской Федерации»[Электронный ресурс]. // Официальный сайт правового ресурса «КонсультантПлюс». – URL http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_48609/.

Учебные издания

26. Менеджмент: учебник / Г.Б. Казначевская. — Москва :КноРус, 2018. — 240 с. — Для СПО. [Электронный ресурс] // ЭБС-Воог.ru – Электронно-библиотечная система. - URL.: <https://www.book.ru/book/926126>.
27. Основы экономики, менеджмента и маркетинга: учебное пособие / В.Д. Грибов. — Москва: КноРус, 2018. — 224с. — Для СПО. [Электронный ресурс] // ЭБС-Воог.ru – Электронно-библиотечная система. - URL.:<https://www.book.ru/book/926792>.

Дополнительные источники

Учебные издания

28. Менеджмент: учебное пособие / В.И. Сетков. — Москва :КноРус, 2017. — 152с. — Для СПО. [Электронный ресурс] // ЭБС-Воог.ru – Электронно-библиотечная система. - URL.: <https://www.book.ru/book/926656>.
29. Менеджмент: учебное пособие / В.Д. Грибов. — Москва :КноРус, 2017. — 280с. — Для СПО. [Электронный ресурс] // ЭБС-Воог.ru – Электронно-библиотечная система. - URL.: <https://www.book.ru/book/925916>.
30. Менеджмент: учебное пособие / М.Л. Разу под ред. и др. — Москва :КноРус, 2016. — 319с. — Для ссузов. [Электронный ресурс] // ЭБС-Воог.ru – Электронно-библиотечная система. - URL.: <https://www.book.ru/book/920504>.

Интернет-ресурсы

31. Единое окно доступа к образовательным ресурсам. [Электронный ресурс] //Официальный сайт. - URL.: <http://window.edu.ru/>.
32. Корпоративный менеджмент: Информационный портал. [Электронный ресурс] //Официальный сайт. - URL.: <https://www.cfin.ru/>.
33. Менеджмент в России и за рубежом: периодическое издание (журнал). [Электронный ресурс] //Официальный сайт. - URL.: <http://www.mevriz.ru>.
34. Российский общеобразовательный портал. [Электронный ресурс] //Официальный сайт. - URL.: <http://www.school.edu.ru/>.
35. Российское Образование: федеральный портал. [Электронный ресурс] //Официальный сайт. - URL.: <http://fcior.edu.ru/>.
36. Сервер органов государственной власти России. [Электронный ресурс] //Официальный сайт. - URL.: <http://www.gov.ru/>. Федеральная служба государственной статистики. [Электронный ресурс] //Официальный сайт. - URL.: <http://www.gks.ru/>.