

**Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение
высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финансовый университет)
Калужский филиал**

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

ОП. 07 Менеджмент

специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
на базе среднего общего образования

Калуга 2023 г.

РАССМОТРЕН
Предметной (цикловой) комиссией

Протокол №01

от «29» июня 2023 г.

Председатель
предметной (цикловой) комиссии



Е.В. Денисова

Разработан на основе Федерального
государственного образовательного
стандарта среднего профессионального
образования по специальности 38.02.01
Экономика и бухгалтерский учет (по
отраслям)

Заместитель директора
по учебно-методической работе



О.М. Орловцева

ОДОБРЕН
Учебно-методическим советом Калужского
филиала ФГОБУ ВО «Финансовый университет
при Правительстве Российской Федерации»

Протокол №05
от «29» июня 2023 г.

Составитель: Денисова Е.В. – старший преподаватель кафедры «Учет и менеджмент» Калужского филиала ФГОБУ ВО «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»

Оглавление

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА.....	4
I. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ	6
II. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБУЧЕНИЯ	8
2.1. Основная литература:	8
2.2. Дополнительные источники:.....	8
2.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети.....	9
III. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА.....	10
IV. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	31

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Фонд оценочных средств (далее ФОС) по учебной дисциплине «ОП. 07 Менеджмент» предназначен для студентов, обучающихся по программам среднего профессионального образования (далее СПО) специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

ФОС разработан на основании:

- требований к уровню подготовки обучающихся ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям);
- основной образовательной программы и учебного плана СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям);
- рабочей программы учебной дисциплины «ОП. 07 Менеджмент» специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) реализуемой в соответствии с ФГОС СПО.

ФОС по учебной дисциплине «ОП. 07 Менеджмент» разработан с целью контроля и управления процессом приобретения обучающимися необходимых знаний, умений, навыков, а также уровня сформированности общих (далее ОК) и профессиональных компетенций (далее ПК) в объеме учебной программы специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

ФОС включает контрольные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета комплексного с ОП 06 «Документационное обеспечение управления».

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен:

иметь представление:

- о сущности и содержании менеджмента;
- о роли менеджмента в организации;
- о этапах развития менеджмента и основных школах управления;
- о принципах и функциях менеджмента;
- об организации как объекте управления;
- о внешней и внутренней среде организации;
- об организационной структуре управления.

знать:

- сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития;
- принципы построения организационной структуры управления;
- цикл менеджмента;
- систему методов управления;
- основы формирования мотивационной политики организации;
- стили управления, коммуникации, принципы делового общения
- процесс принятия и реализации управленческих решений;
- внешнюю и внутреннюю среду организации;
- содержание и значение особенностей коммуникативного общения в различных экономических, социальных, национальных и культурных сферах;
- приемы самоменеджмента;

- содержание и значение организационной (корпоративной) культуры;
- принципы построения организационной структуры управления;
- основные виды современных информационных технологий и особенности их применения в - различных отраслях и сферах экономики;
- особенности менеджмента в области профессиональной деятельности ;
- методы планирования и организации работы подразделения;
- содержание и назначение планирования, как функции менеджмента;
- методы выявления нарушений, недостатков и рисков в процессе выполнения контрольной функции менеджмента.

уметь:

- применять в профессиональной деятельности приемы эффективного делового и управленческого общения;
- проводить работу по мотивации трудовой деятельности;
- использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения и личного трудового процесса;
- оценивать ситуацию и принимать эффективные решения, используя систему методов управления;
- уметь выстраивать взаимоотношения с представителями различных сфер и национальных, социальных и культурных формирований;
- формировать и поддерживать высокую организационную (корпоративную) культуру, применять стандарты антикоррупционного поведения;
- уметь применять на практике особенности различных видов информационных технологий;
- различать особенности документации на разных языках и использовать их в процессе управления;
- учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;
- уметь применять на практике знания в области бизнес-планирования;
- уметь проводить мониторинг устранения нарушений, недостатков и рисков.

Оценка результатов освоения обучающимися учебной дисциплины «ОП. 07 Менеджмент» по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) осуществляется с использованием следующих форм и методов контроля:

текущий:

Устный и письменный опрос
 Подготовка рефератов, докладов, сообщений
 Выполнение тестовых заданий

Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет комплексный с ОП. 06 «Документационное обеспечение управления»

I. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
 по дисциплине «ОП. 07 Менеджмент»
 специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Результаты обучения	Код формирования компетенции (ОК, ПК)	Наименование разделов и тем	Формы и методы оценки	
			Текущий контроль	Промежуточная аттестация
1	2	3	4	5
<p><u>Освоенные знания:</u></p> <p>сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития;</p> <p>научные подходы к управлению;</p> <p>принципы построения и основные виды организационной структуры управления;</p> <p>элементы внешней и внутренней среды организации. жизненный цикл организации и его отдельные фазы;</p> <p>содержание следующих функций менеджмента в рыночной экономике: планирование, организация, координация, мотивация и контроль деятельности экономического субъекта;</p> <p>этапы процесса принятия и реализации управленческих решений; методы решения проблем в организации;</p> <p>принципы и психологические особенности делового общения, элементы деловой этики, элементы организационной культуры;</p> <p>элементы функционального менеджмента</p>	<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p> <p>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p> <p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p> <p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;</p>	<p>Раздел 1. ЭВОЛЮЦИЯ КОНЦЕПЦИЙ МЕНЕДЖМЕНТА.</p> <p>Тема 1.1. Методологические основы менеджмента</p> <p>Тема 1.2. История развития менеджмента. Основные школы (концепции) управления</p>	<p>Устный и письменный опрос</p> <p>Подготовка рефератов, докладов, сообщений</p> <p>Выполнение тестовых заданий</p>	<p>дифференцированный зачет комплексный с ОП.</p> <p>Обеспечение документационное управление</p>

<p>Освоенные умения:</p> <p>использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения и личного трудового процесса;</p> <p>формулировать стратегические и тактические цели организации в процессе планирования ее деятельности; применять на практике существующий опыт в области разработки различных видов стратегии;</p> <p>проводить работу по мотивации персонала;</p> <p>применять в профессиональной деятельности приемы эффективного делового и управленческого общения;</p> <p>оценивать ситуацию и принимать эффективные решения, используя современные управленческие технологии практического обучения, включая кейс-метод;</p> <p>учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;</p> <p>формировать и поддерживать высокую организационную (корпоративную) культуру.</p>	<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде; ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана; ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков</p> <p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде; ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана; ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков</p> <p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<p>Раздел 2. ФУНКЦИИ МЕНЕДЖМЕНТА В РЫНОЧНОЙ ЭКОНОМИКЕ.</p> <p>Тема 2.1. Принципы и функции менеджмента. Понятие организации.</p> <p>Тема 2.2 Планирование как важнейшая функция управления. Стратегия и тактика менеджмента</p> <p>Тема 2.3. Организация как функция менеджмента. Виды организационных структур управления</p> <p>Раздел 3. ПРОЦЕСС ПРИНЯТИЯ И РЕАЛИЗАЦИИ УПРАВЛЕНЧЕСКИХ РЕШЕНИЙ.</p> <p>Тема 3.1. Информационное обеспечение менеджмента. Управленческие решения и их эффективность</p> <p>Тема 3.2. Проблема и пути ее решения</p> <p>Раздел 4. ОСНОВЫ ФУНКЦИОНАЛЬНОГО МЕНЕДЖМЕНТА.</p> <p>Тема 4.1. Деловое общение.</p>	<p>Устный и письменный опрос Устный и письменный опрос Подготовка рефератов, докладов, сообщений Выполнение тестовых заданий</p> <p>Устный и письменный опрос Подготовка рефератов, докладов, сообщений Выполнение тестовых заданий</p> <p>Устный и письменный опрос Подготовка рефератов, докладов, сообщений Выполнение тестовых заданий</p>
--	--	--	--

	<p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде; ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана; ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков</p>	<p>Деловая этика в организации</p> <p>Тема 4.2. Основы инновационного, финансового и кадрового менеджмента</p>	<p>Выполнение тестовых заданий</p>	
--	--	--	------------------------------------	--

II. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБУЧЕНИЯ

2.1. Основная литература:

1. Виханский, О. С. Менеджмент : учебник / О. С. Виханский, А. И. Наумов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Магистр : ИНФРА-М, 2023. — 288 с. - ISBN 978-5-9776-0085-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1932339>. – Режим доступа: по подписке.
2. Мазилкина, Е. И. Менеджмент : учебное пособие / Е. И. Мазилкина. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 197 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/23638. - ISBN 978-5-16-012447-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1933147>. – Режим доступа: по подписке.
3. Астахова, Н. И. Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / Н. И. Астахова, Г. И. Москвитин; под общей редакцией Н. И. Астаховой, Г. И. Москвитина. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 422 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15997-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/523607>

2.2. Дополнительные источники:

1. Менеджмент. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / Ю. В. Кузнецов [и др.]; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 246 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02464-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513144>
2. Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / Ю. В. Кузнецов [и др.]; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 448 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02995-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/514107>

3. Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / В. И. Кузнецов [и др.]; под редакцией Л. С. Леонтьевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 287 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15613-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513692>
4. Коргова, М. А. Менеджмент. История менеджмента : учебное пособие для среднего профессионального образования / М. А. Коргова, А. М. Салогуб. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 167 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16237-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/530656>
5. Менеджмент: методы принятия управленческих решений : учебное пособие для среднего профессионального образования / П. В. Иванов [и др.]; под редакцией П. В. Иванова. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 350 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16417-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531005>
6. Цветков, А. Н. Основы менеджмента / А. Н. Цветков. — 3-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2023. — 192 с. — ISBN 978-5-507-46697-9. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/316985>. — Режим доступа: для авториз. пользователей.
7. Рыжиков, С. Н. Менеджмент: практикум : учебное пособие / С. Н. Рыжиков. — Ростов-на-Дону : Феникс, 2023. — 302 с. — ISBN 978-5-222-38584-5. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/318839>. — Режим доступа: для авториз. пользователей.

2.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети

1. «Электронно-библиотечная система BOOK.RU <http://www.book.ru>
2. Электронно-библиотечная система Znanium <http://www.znanium.com>
3. Электронно-библиотечная система издательства «ЮРАЙТ» <https://www.biblio-online.ru>
4. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека ОНЛАЙН» <http://biblioclub.ru/>
5. Электронная библиотека издательского дома «Гребенников» <https://grebennikon.ru>
6. Электронно-библиотечная система издательства «Лань» <https://e.lanbook.com>

III. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА

Приложение 1

ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ ДЛЯ УСТНОГО (ПИСЬМЕННОГО) ОПРОСА

ОК 01- ОК 04, ПК 4.5, ПК 4.7, ЛР 16

Раздел 1. ЭВОЛЮЦИЯ КОНЦЕПЦИЙ МЕНЕДЖМЕНТА.

Тема 1.1. Методологические основы менеджмента.

1. Менеджмент, его сущность и содержание, многообразие понятия.
2. Характерные стадии и виды менеджмента.
3. Менеджер, его место и роль в организации.
4. Особенности российского менеджмента.

Тема 1.2. История развития менеджмента. Основные школы (концепции) управления.

1. Условия, предпосылки и исторические периоды возникновения менеджмента.
2. Основные школы (концепции) управления, их обзорная характеристика.
3. Научные подходы к управлению как к процессу: системный подход; ситуационный подход.

Раздел 2. ФУНКЦИИ МЕНЕДЖМЕНТА В РЫНОЧНОЙ ЭКОНОМИКЕ.

Тема 2.1. Принципы и функции менеджмента. Понятие организации.

1. Основные функции управления: планирование, организация, координация, мотивация, контроль. Краткая характеристика содержания каждой функции.
2. Универсальные принципы управления .

Тема 2.2 Планирование как важнейшая функция управления. Стратегия и тактика менеджмента.

1. Стратегический подход в управлении.
2. Этапы стратегического планирования.
3. Классификация стратегий менеджмента.
4. Тактика менеджмента.

Тема 2.3.

Организация как функция менеджмента. Виды организационных структур управления.

1. Понятие и элементы организационной структуры управления (ОСУ).
2. Правила формирования организационной структуры управления. 3. Характеристика основных типов ОСУ.

Раздел 3. ПРОЦЕСС ПРИНЯТИЯ И РЕАЛИЗАЦИИ УПРАВЛЕНЧЕСКИХ РЕШЕНИЙ.

Тема 3.1. Информационное обеспечение менеджмента. Управленческие решения и их эффективность.

1. Управленческая информация.
2. Новые информационные технологии (ERP, CRM, SCM системы и др.).
3. Понятие и виды управленческих решений.

Тема 3.2. Проблема и пути ее решения.

1. Понятие проблемы.
2. Диагностика и определение проблемы.
3. Методы решения проблем в организации

Раздел 4. ОСНОВЫ ФУНКЦИОНАЛЬНОГО МЕНЕДЖМЕНТА.

Тема 4.1. Деловое общение. Деловая этика в организации.

1. Понятие делового общения. Этика делового общения. Деловой этикет.
2. Виды и формы делового общения.
3. Понятие организационной культуры компании.

Тема 4.2. Основы инновационного, финансового и кадрового менеджмента.

1. Понятие инноваций. Элементы инновационного менеджмента
2. Сущность и функции кадрового менеджмента.
3. Элементы финансового менеджмента.

Критерии оценки:

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач.

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.

ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ
ОК 01- ОК 04, ПК 4.5, ПК 4.7, ЛР 16

Вариант 1

Компетенция ОК-1 – выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам

1. Менеджмент - это

- а) искусство
- б) наука
- в) искусство и наука

2. Перечислите основные типы власти:

- а) принуждение;
- б) вознаграждение
- в) компетенция;
- г) Эталонная власть;
- д) пример и традиции;
- е) экспертная власть;
- ж) законная власть.

Компетенция ОК-02 – Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности

3. Назовите важнейшие подходы, которые обеспечили существенное развитие теории и практики управления:

- а) с позиции выделения различных школ;
- б) традиционный;
- в) системный;
- г) индустриальный;
- д) процессный подход;
- е) ситуационный.

4. Системный подход:

- а) рассматривает управление как непрерывную серию взаимосвязанных управленческих функций;
- б) подчеркивает, что руководители должны рассматривать организацию как совокупность взаимосвязанных элементов;

в) концентрируется на том, что пригодность различных методов управления определяется ситуацией.

Компетенция ОК-03 – Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях

5. Видение руководителя о будущем организации является прямым следствием осуществления изучения и анализа ее ресурсов:

- а) да
- б) нет

6. Процесс принятия решений начинается с:

- а) формулировки миссии организации
- б) постановки управленческих целей
- в) выявления проблемы
- г) определения лица, ответственного за принятие решений
- д) идентификации функциональной сферы, где принимается решение.

7. Преимуществами матричной структуры управления являются:

- а) упрощение управленческих коммуникаций
- б) гибкость и адаптивность
- в) усиление управленческой вертикали
- г) улучшение использования интеллектуальных ресурсов
- д) межфункциональная интеграция деятельности

8. Организационные изменения требуют

- а) упрощения процедуры подбора персонала
- б) по требованию законодательства
- в) во избежание ошибок при замещении вакансий
- г) создания благоприятного психологического климата
- д) повышения мотивации и закрепления работников.

9. У менеджера среднего звена больше всего должны быть развиты:

- а) концептуальные навыки
- б) человеческие навыки
- в) технические навыки

Компетенция ОК-04 – Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде

10. Функции стратегического управления президента организации не подлежат делегированию:

- а) да
- б) нет

11. При формировании организационной структуры соблюдение принципа единоначалия является обязательным:

- а) да
- б) нет

12. Суть делегирования состоит:

- а) в установление приоритетов
- б) передаче властных полномочий вниз и принятии их менеджером низового звена
- в) передаче ответственности на более низкий уровень управления
- г) в доверии к своим подчиненным
- д) в поручении подчиненному принять какое-либо решение.

13. К компетенции службы персонала относятся функции:

- а) распределение властных полномочий
- б) обучение персонала
- в) определение потребностей в повышении квалификации персонала
- г) изменение организационной структуры (ВОЗМОЖНО)

14. Организационные изменения встречают наибольшее сопротивление вследствие:

- а) неправильной последовательности действий
- б) консервативности людей
- в) внешних обстоятельств
- г) недостатка ресурсов для осуществления изменений
- д) спешки

15. Основным отличием команды от обычной рабочей группы является:

- а) наличие лидера
- б) размер
- в) групповое единомыслие
- г) наличие ролевой структуры
- д) наличие синергетического эффекта

16. Выберите роли менеджера в организации:

- а) наблюдатель
- б) проводник (передача информации, рассылка, звонки)
- в) оратор

- г) глава (встреча гостей, проведение церемониальных мероприятий)
- д) лидер
- е) связующее звено
- ж) предприниматель
- з) пожарный
- и) распределитель ресурсов
- к) участник переговоров
- и) все ответы верны

17. Рутинные технологии требуют усиления операционного контроля:

- а) нет
- б) да

18. Линейное программирование применяется для:

- а) построения «стратегической линии» развития
- б) упорядочения распределения линейных и штабных полномочий
- в) организации горизонтальных взаимодействий при управлении проектами
- г) анализа программ в матричных структурах
- д) оптимального распределения ограниченных ресурсов.

19. Перечислите основные типы организаций:

- а) механистический;
- б) органический;
- в) традиционный;
- г) дивизиональный;
- д) рациональный;
- е) корпоративный.

Компетенция ПК-4.5 – Принимать участие в составлении бизнес-плана

20. Для любого бизнесмена определяющим признаком является то, что он

- а) является собственником ценных бумаг
- б) работает ради получения прибыли
- в) руководит коммерческим предприятием
- г) берет на себя личную ответственность за совершение сделок
- д) имеет самостоятельность в ведении хозяйственных операций.
- е) живет мыслями о своем бизнесе

21. Преимуществами функциональной структуры управления являются:

- а) возможность углубленной деловой и профессиональной специализации персонала
- б) ясность в распределении полномочий и ответственности
- в) хорошие условия для внедрения внутриорганизационного хозрасчета

- г) возможность адекватного учета региональных условий бизнеса
- д) создание условий для децентрализации в структуре управления.

22. Качество продукции или услуг определяется:

- а) стандартами, принятыми в отрасли
- б) высшим менеджментом организации
- в) экономичностью организационной структуры
- г) ценой продукции или услуг
- д) реакцией потребителей.

Компетенция ПК-4.7 – Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков

23. Основной характеристикой организации как открытой системы является:

- а) обмен ресурсами с внешней средой
- б) сильное лидерство
- в) способность адаптировать методы ведения бизнеса к изменяющимся условиям внешнего окружения
- г) правильный подбор персонала
- д) готовность пересмотреть свою миссию.

24. SWOT-анализ предусматривает выявление и подробное рассмотрение:

- а) конкурентных преимуществ
- б) сильных сторон фирмы
- в) благоприятных возможностей для бизнеса
- г) слабых сторон организации
- д) угроз для бизнеса

25. Матрица Бостонской консультационной группы основана на анализе характеристик:

- а) привлекательность отрасли
- б) интенсивность соперничества
- в) темп роста спроса
- г) доля рынка
- д) благоприятные возможности для бизнеса.

Практические задания.

Компетенция ОК-02 – Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности

1. Используя приведенные характеристики, определите черты менеджмента, свойственные ему как науке и как искусству: 1. Концепция управления; 2. Человек как субъект управления; 3. Научные знания; 4. Ситуационный подход к управлению; 5. Принципы управления; 6. Творческий характер управления; 7. Взаимоотношения между людьми; 8. Моделирование и количественные измерения.

2. Выделите группы работ, выполнение которых соответствует классификации ролей менеджеров, предложенной Г. Минцбергом: 1. Информационные; 2. Финансовые; 3. Коммуникативные; 4. Производственные; 5. Межличностные; 6. Технологические; 7. Организационные; 8. Функциональные.

Компетенция ОК-04 – Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде

3. При общении с партнерами и клиентами (отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите), можно использовать следующие подходы:

1. Создать доверительную атмосферу при общении.
2. Попросить клиента более подробно рассказать о проблеме.
3. Помочь клиенту глубже вникнуть в ситуацию, делая по ходу беседы краткие, запоминающиеся обобщения-заключения.
4. Ориентировать партнера на творческие рассуждения, чтобы проблема получила более разностороннее освещение.
5. Убедить партнера, что откладывать решение сложившейся ситуации невыгодно, это позволит определить реальность намерений партнера о сотрудничестве с вами.
6. Изложить собственное решение проблемы, но наряду с другими возможными. Тогда партнер выберет решение самостоятельно, но скорее всего предложенное вами

4. Подумайте над ситуацией. Недавно назначенный руководитель Управления департамента по туризму, получив отчет одного из руководителей отдела развития социокультурных программ, признал его некачественно сделанным. Выберите наиболее рациональный вариант решения:

1. Принять отчет таким, какой он есть.
2. Вернуть на доработку, строго указав на недопустимость подобного.
3. Дать на доработку отдельные пункты отчета через голову начальника одному из сотрудников, сказав, что это мелкие замечания, и он не хотел бы отрывать от работы начальника отдела.
4. Устроить обсуждение отчета в отделе, чтобы обратить внимание работников на их недобросовестность, в конце попросив начальника отдела быть строже к подчиненным.

5. Выберите вариант ответа. В самый напряженный период завершения производственного задания в бригаде совершен неблагоприятный поступок, нарушена трудовая дисциплина, в результате чего допущен брак. Бригадиру неизвестен виновник, однако выявить и наказать его надо. Как бы вы поступили на месте бригадира? Выберите наиболее правильный вариант решения.

1. Оставлю выяснение фактов по этому инциденту до окончания выполнения производственного задания.
2. Заподозренных в проступке вызову к себе, круто поговорю с каждым с глазу на глаз, предложу назвать виновного.
3. Сообщу о случившемся тем из рабочих, которым наиболее доверяю, предложу им выяснить конкретных виновных и доложить.
4. После смены проведу собрание бригады, публично потребую выявления виновных и их наказания.

Вариант 2

Компетенция ОК-1 – выбрать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам

1. Назовите представителей школы человеческих отношений:

- а) Ф. Тейлор, Ф. и Л. Гилбретт
- б) Э. Мейо, В. Скотт, М. Фоллет
- в) А. Файоль, М. Вебер

2. Менеджмент – это:

- а) процесс создания организационной структуры организации, которая дает возможность людям эффективно работать;
- б) совокупность методов, принципов и средств управления производством, используемых с целью повышения эффективности производства и его прибыльности;
- в) процесс побуждения людей к деятельности для достижения личностных целей и целей организации.

3. В чем заключается суть менеджмента как искусства?

- а) выполнение функций планирования, организации, координации, мотивации и контроля;
- б) процесс влияния на деятельность отдельного работника и организации в целом;
- в) использование менеджером личных способностей, таланта, опыта при принятии управленческих решений.

Компетенция ОК-02 – Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности

4. Объект управления – это:

- а) отдельная структура организации либо организация в целом, на которую направлено управляющее воздействие;
- б) орган либо лицо, осуществляющее управляющее воздействие;
- в) разделение всей работы на составляющие компоненты по функциональному, товарно-целевому, квалификационному признакам.

5. Что включают в себя современные теории управления?

- а) системный подход;
- б) процессный и ситуационный подходы;
- в) административный управленческий подход;
- г) школу моделирования, стратегического планирования, рыночного позиционирования, власти, культуры.

6. Административный управленческий подход направлен:

- а) на совершенствование управления организацией в целом;
- б) на эффективность выполнения рабочими операций и функций;
- в) на исследование человека в организации.

7. В чем заключается сущность школы рыночного позиционирования?

- а) обратила внимание на важность использования политических методов для осуществления стратегических перемен;
- б) выражает точку зрения на процесс построения стратегии и предлагает модель построения стратегии;
- в) рассматривает стратегический процесс сквозь призму действий одного человека;
- г) утверждает, что для каждой отрасли имеется ограниченное число ключевых стратегий, которые могут привести к желаемым результатам

Компетенция ОК-03 – Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях

8. Что определяет миссия организации?

- а) разложение общих целей на частные, конкретизирующие их;
- б) философию и смысл ее существования;
- в) процесс сопоставления фактически достигнутых результатов с запланированными

9. Какие мероприятия включает в себя антикризисное управление организацией?
- а) диагностику финансовой состоятельности по основным параметрам деятельности, выбор и обоснование стратегий развития, прогнозирование финансовых результатов, формирование эффективной политики управления производственно-хозяйственной деятельностью;
 - б) развитие человеческого капитала, создание высоко конкурентной институциональной среды, структурная перестройка экономики на основе инновационного технологического развития; расширение глобальных конкурентных преимуществ, укрепление внешнеэкономических позиций России;
 - в) формирование интегрированного евразийского экономического пространства, содействие экспорту, интеграция РФ в глобальную транспортную систему, создание в России международного финансового центра.

Компетенция ОК-04 – Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде

10. Что включает в себя внешняя среда организации?

- а) задачи, технологию, цели, структуру, персонал;
- б) поставщиков, потребителей, конкурентов, профсоюзы, а также экономические, политические, социально-культурные, международные факторы;
- в) формальную и неформальную организации.

11. Что такое вертикальное разделение труда?

- а) выделение трех уровней управления (низового, среднего и высшего) с целью координации работы группы для того, чтобы она была успешной;
- б) разделение всей работы на составляющие компоненты по функциональному, товарно-отраслевому, квалификационному признакам;
- в) совокупность управленческих звеньев, расположенных в строгой последовательности и обеспечивающих взаимосвязь между управляющей и управляемой системами.

12. Что такое делегирование?

- а) обязательство работника выполнять задачи, закрепленные за должностью, которую он занимает, и отвечать за результаты своей деятельности;
- б) средство, с помощью которого руководство распределяет среди работников необходимую работу;
- в) когда работник получает задания и полномочия только от одного руководителя и перед ним отвечает за свою работу.

13. Чем характеризуется линейно-функциональная организационная структура?

- а) каждое звено и каждый подчиненный имеют одного руководителя, через которого по одному каналу проходят все команды управления;

- б) принятие решения осуществляют линейные руководители, а функциональные подразделения подготавливают квалифицированные решения и оказывают методическую помощь линейным руководителям;
- в) отдельные подразделения специализируются на выполнении конкретных видов работ и передают исполнителям обязательные для исполнения решения каждый по своей функции

14. Где применяется функциональная структура управления?

- а) в руководстве отделами;
- б) в научных организациях;
- в) в небольших организациях или на низовых уровнях управления.

15. Что такое организационная структура управления?

- а) подразделения, а также отдельные специалисты, выполняющие соответствующие функции управления либо их часть;
- б) совокупность их взаимоотношений, прав, обязанностей, ролей, видов деятельности, которые имеют место быть в процессе совместного труда.
- в) совокупность управленческих звеньев, расположенных в строгой соподчиненности и обеспечивающих взаимосвязь между управляющей и управляемой системой.

16. Перечислите функции менеджмента:

- а) распределительная, стимулирующая, сбалансирования спроса и предложения, учетная;
- б) диагностическая, обратной связи, ориентирующая, стимулирующая, воспитательная, корректирующая;
- в) планирования, организации, мотивации, контроля, координации.

17. Преимуществами функциональной структуры управления являются:

- а) возможность углубленной деловой и профессиональной специализации персонала
- б) ясность в распределении полномочий и ответственности
- в) хорошие условия для внедрения внутриорганизационного хозрасчета
- г) возможность адекватного учета региональных условий бизнеса
- д) создание условий для децентрализации в структуре управления.

Компетенция ПК-4.5 – Принимать участие в составлении бизнес-плана

18. Что такое функциональные полномочия?

- а) означают, что линейные руководители должны согласовывать с соответствующими подразделениями проекты готовящихся решений;
- б) предусматривают право руководителя самостоятельно принимать решения только в пределах определенной функции;

в) предусматривают ситуацию, когда линейные руководители могут обращаться к административному аппарату за консультациями.

19. В чем заключаются особенности управления организации в современных условиях?

- а) оплата по результатам труда, создание у работников уверенности в защищенности, присутствие средств стимулирования и мотивации труда;
- б) происходит в динамичных условиях при наличии сильной конкуренции, что стимулирует организации к постоянным инновациям;
- в) характеризуется безынициативностью, неосмысленным исполнением директив вышестоящих органов.

20. Перечислите этапы построения моделей:

- а) постановка задачи;
- б) разработка проекта;
- в) определение информационных ограничений;
- г) внедрение проекта;
- д) проверка на достоверность;
- е) реализация выводов и обновление модели.

Компетенция ПК-4.7 – Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков

21. Перечислите методы принятия управленческих решений:

- а) балансовый, нормативный, опытно статистический, экономико-математический;
- б) неформальные, коллективные, качественные;
- в) организационно-административные, экономические, социально-психологические

22. Какие требования предъявляются к целям организации?

- а) эффективность, экономичность, своевременность, обоснованность, реальность;
- б) достижимость, однозначность, измеряемость, совместимость;
- в) ориентация на результат, своевременность, соответствие делу, гибкость, простота, экономичность.

23. К качественным методам прогнозирования относят:

- а) мнение жюри;
- б) совокупное мнение сбытовиков;
- в) ожидание потребителя;
- г) анализ временных рядов;
- д) экспертные оценки.

24. SWOT-анализ предусматривает выявление и подробное рассмотрение:

- а) конкурентных преимуществ
- б) сильных сторон фирмы
- в) благоприятных возможностей для бизнеса
- г) слабых сторон организации
- д) угроз для бизнеса

25. Качество продукции или услуг определяется:

- а) стандартами, принятыми в отрасли
- б) высшим менеджментом организации
- в) экономичностью организационной структуры
- г) ценой продукции или услуг
- д) реакцией потребителей.

Практические задания.

Компетенция ОК-02 – Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности

1. Разместите в хронологическом порядке основные подходы и школы управления: а) классическая школа управления; б) школа научного управления; в) бихевиоризм; г) ситуационный подход.

Компетенция ОК-04 – Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде

2. Выберите вариант ответа. Подчиненный второй раз не выполнил ваше задание в срок, хотя обещал и давал слово, что подобного случая больше не повторится. Как следует поступить?

А. Дождаться выполнения задания, а затем сурово поговорить наедине, предупредив в последний раз.

Б. Не дожидаясь выполнения задания, поговорить с ним о причинах повторного срыва, добиться выполнения задания, наказать за срыв рублем.

В. Посоветоваться с опытным работником, авторитетным в коллективе, как поступить с нарушителем. Если такого работника нет, вынести вопрос о недисциплинированности работника на собрание коллектива.

Г. Не дожидаясь выполнения задания, передать вопрос о наказании работника на решение актива. В дальнейшем повысить требовательность и контроль за его работой.

3. Выберите вариант ответа. Подчиненный игнорирует ваши советы и указания, делает все по-своему, не обращая внимания на замечания, не исправляя того, на

что вы ему указываете. Как вы будете поступать с этим подчиненным в дальнейшем?

А. Разобравшись в мотивах упорства и видя их несостоятельность, применю обычные административные меры наказания.

Б. В интересах дела постараюсь вызвать его на откровенный разговор, попытаюсь найти с ним общий язык, настроить на деловой контакт.

В. Обращусь к активу коллектива – пусть обратят внимание на его неправильное поведение и применят меры общественного воздействия.

Г. Попытаюсь разобраться в том, не делаю ли я сам ошибок во взаимоотношениях с этим подчиненным, и только потом решу, как поступить

4. Выберите вариант ответа. Вы - начальник цеха. После реорганизации вам необходимо срочно пере укомплектовать несколько бригад согласно новому штатному расписанию. По какому пути вы пойдете?

А. Возьмусь за дело сам, изучу все списки и личные дела работников цеха, предложу свой проект на собрании коллектива.

Б. Предложу решить этот вопрос отделу кадров. Ведь это их работа.

В. Во избежание конфликтов предложу высказать свои пожелания всем заинтересованным лицам, создам комиссию по комплектованию новых бригад.

Г. Сначала определяю, кто будет возглавлять новые бригады и участки, затем поручу этим людям подать свои предложения по составу бригад.

5. Выберите вариант ответа.

В вашем коллективе имеется работник, который скорее числится, чем работает. Его это положение устраивает, а вас нет. Как вы поступите в данном случае?

А. Поговорю с этим человеком с глазу на глаз. Дам ему понять, что ему лучше уволиться по собственному желанию.

Б. Напишу докладную вышестоящему начальнику с предложением «сократить» эту единицу.

В. Предложу коллективу обсудить эту ситуацию и подготовить свои предложения о том, как поступить с этим человеком.

Г. Найду для этого человека подходящее дело, прикреплю наставника, усилю контроль за его работой.

Ключ для оценки ответов

№	Вариант 1	Вариант 2
Тестовые задания		
1	В	Б
2	Г, Е, Ж	Б
3	А, В, Д, Е	В
4	Б	А

5	А	Б
6	В	А
7	Б, Г, Д	Г
8	А	Б
9	А	А
10	Б	Б
11	Б	А
12	Б	Б
13	Б, В, Г	Б
14	Б	А
15	А	В
16	И	В
17	Б	А,Б
18	Д	Б, В
19	А, Б, В	Б
20	Б	А,В, Д, Е
21	А,Б	А
22	А	В
23	В	А, Б, В
24	Б, В, Г, Д	Б, В, Г, Д
25	В, Г	А
Практические задания		
1	1, 2, 3, 5, 6	б, а, г, в
2	1, 5, 8	Б
3	2, 6	Б
4	2	Б
5	2	А

7. Оценка достижения результатов обучения.

Объем выполнения	Оценка	Критерии оценки
от 61 до 70	«отлично»	- теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, сформированы необходимые практические навыки и умения, выполнены все задания.
от 49 до 60	«хорошо»	теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, сформированы необходимые практические навыки и умения не в полном объеме, выполнены все задания, при выполнении которых были обнаружены ошибки и недочеты.

от 35 до 48	«Удовлетворительно»	теоретическое содержание дисциплины освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, сформированы в основном необходимые практические навыки и умения, выполнено большинство заданий, при выполнении которых были обнаружены ошибки и недочеты.
от 0 до 34	«Неудовлетворительно»	теоретическое содержание дисциплины не освоено, не сформированы необходимые практические навыки и умения, выполненные учебные задания содержат ошибки и недочеты.

**ТЕМЫ ДОКЛАДОВ , РЕФЕРАТОВ, СООБЩЕНИЙ
ОК 01- ОК 04, ПК 4.5, ПК 4.7, ЛР 16**

Раздел 1. ЭВОЛЮЦИЯ КОНЦЕПЦИЙ МЕНЕДЖМЕНТА.

Тема 1.1. Методологические основы менеджмента.

1. Особенности Японского менеджмента;
2. Особенности Американского менеджмента

Раздел 2. ФУНКЦИИ МЕНЕДЖМЕНТА В РЫНОЧНОЙ ЭКОНОМИКЕ.

Тема 2.1. Принципы и функции менеджмента. Понятие организации.

1. Необходимость управленческого контроля;
2. Мотивация труда.

Тема 2.2 Планирование как важнейшая функция управления. Стратегия и тактика менеджмента.

1. Тактическое планирование;
2. Стратегическое планирование.

Тема 2.3. Организация как функция менеджмента. Виды организационных структур управления.

1. Преимущества и недостатки каждого типа организационной структуры управления.

Раздел 4. ОСНОВЫ ФУНКЦИОНАЛЬНОГО МЕНЕДЖМЕНТА.

Тема 4.1. Деловое общение. Деловая этика в организации.

1. Преграды в коммуникациях;
2. Факторы повышения эффективности делового общения.

Критерии оценки:

оценка «отлично» выставляется, если обучающийся:

- полно излагает изученный материал, правильно воспроизводит определения понятия, термины;
- обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить Знать: на практике, привести необходимые примеры не только по учебнику, но и самостоятельно составленные;
- излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.

оценка «хорошо» выставляется, если обучающийся:

- даёт ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для отметки "5", но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1-2 недочёта в последовательности и языковом оформлении излагаемого.

оценка «удовлетворительно» выставляется, если обучающийся:

- излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.

оценка **«неудовлетворительно»** выставляется, если обучающийся:

- обнаруживает незнание большей части соответствующего раздела изучаемого материала, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал.

ВОПРОСЫ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
(дифференцированный зачет комплексный
с ОП 06 Документационное обеспечение управления)
ОК 01- ОК 04, ПК 4.5, ПК 4.7, ЛР 16

1. Менеджмент, его сущность и содержание, многообразие понятия.
2. Характерные стадии и виды менеджмента.
3. Менеджер, его место и роль в организации.
4. Особенности российского менеджмента.
5. Условия, предпосылки и исторические периоды возникновения менеджмента.
6. Основные школы (концепции) управления, их обзорная характеристика.
7. Научные подходы к управлению как к процессу: системный подход; ситуационный подход.
8. Основные функции управления: планирование, организация, координация, мотивация, контроль. Краткая характеристика содержания каждой функции.
9. Универсальные принципы управления .
10. Стратегический подход в управлении.
11. Этапы стратегического планирования.
12. Классификация стратегий менеджмента.
13. Тактика менеджмента.
14. Понятие и элементы организационной структуры управления (ОСУ).
15. Правила формирования организационной структуры управления.
16. Характеристика основных типов ОСУ.
17. Управленческая информация.
18. Новые информационные технологии (ERP, CRM, SCM системы и др.).
19. Понятие и виды управленческих решений.
20. Понятие проблемы.
21. Диагностика и определение проблемы.
22. Методы решения проблем в организации
23. Понятие делового общения. Этика делового общения. Деловой этикет.
24. Виды и формы делового общения.
25. Понятие организационной культуры компании.
26. Понятие инноваций. Элементы инновационного менеджмента
27. Сущность и функции кадрового менеджмента.
28. Элементы финансового менеджмента.

Критерии оценки:

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает

принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач.

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.

IV. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы, методы контроля и оценки
<p>Освоенные знания</p> <ul style="list-style-type: none"> • сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития научные подходы к управлению принципы построения и основные виды организационной структуры управления • элементы внешней и внутренней среды организации. • жизненный цикл организации и его отдельные фазы • содержание следующих функций менеджмента в рыночной экономике: планирование, организация, координация, мотивация и контроль деятельности экономического субъекта • этапы процесса принятия и реализации управленческих решений; методы решения проблем в организации • принципы и психологические особенности делового общения, элементы деловой этики, элементы организационной культуры • элементы функционального менеджмента <p>Освоенные умения</p> <ul style="list-style-type: none"> • использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения и личного трудового процесса • формулировать стратегические и тактические цели организации в процессе планирования ее деятельности; применять на практике существующий опыт в области разработки различных видов стратегии • проводить работу по мотивации персонала • применять в профессиональной 	<p>Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач; оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения; оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач; оценка «неудовлетворительно»</p>	<p>Текущий контроль</p> <p>Устный и письменный опрос Подготовка рефератов, докладов, сообщений Выполнение тестовых заданий</p> <p>Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет комплексный с ОП. 06 «Документационное обеспечение управления»</p>

<p>деятельности приемы эффективного делового и управленческого общения</p> <ul style="list-style-type: none"> оценивать ситуацию и принимать эффективные решения, используя современные управленческие технологии практического обучения, включая кейс-метод учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности формировать и поддерживать высокую организационную (корпоративную) культуру <p>Перечень личностных результатов Осознающий состояние социально-экономического развития потенциала Калужской области и содействующий его развитию</p>	<p>выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.</p>	
--	---	--

Преподаватель



Денисова Е.В.