

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Филиал в г. Хасавюрте

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
по дисциплине ОП.08 «Менеджмент»
наименование дисциплины / модуля

Кафедра экономических дисциплин
(наименование кафедры, обеспечивающей преподавание дисциплины)

Образовательная программа среднего профессионального образования
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
(код и наименование направления/специальности)

Направленность (профиль)/специализация программы
социально-экономический
(наименование направленности (профиля)/специализации программы)

Форма обучения
очная
(на базе основного общего образования)

Статус дисциплины: входит в общепрофессиональный цикл

Хасавюрт, 2026 год

Фонд оценочных средств по дисциплине ОП.08 «Менеджмент» составлен в 2026 году в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) для очной формы обучения имеющих основное общее образование, по программе базовой подготовки.

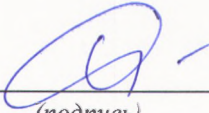
Разработчик: кафедра экономических дисциплин, Абусалимова А.А.
преподаватель

Фонд оценочных средств по дисциплине ОП.08 Аудит одобрен:

на заседании кафедры экономических дисциплин
от «12» марта 2026 г. протокол № 7

Председатель ПЦК  Оздеаджиева Э.Д.
(подпись)

на заседании учебно-методической комиссии филиала ДГУ «27» марта 2026
г., протокол №7

Председатель УМК  Дадаев Д.Х., к.ф.-м.н., доцент
(подпись)

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ по дисциплине «Менеджмент»

1.1. Основные сведения о дисциплине

Общая трудоемкость дисциплины составляет 72 часа.

Очная форма обучения

Вид работы	4 семестр	Год
Общая трудоемкость	72	72
Контактная работа	36	36
Лекции (Л)	18	18
Практические занятия (ПЗ)	18	18
Самостоятельная работа обучающегося	32	32
Промежуточная аттестация / контроль	4	4
Форма промежуточной аттестации	Дифференцированный зачет	Дифференцированный зачет

Самостоятельная работа включает: подготовку к практическим занятиям; самостоятельное изучение отдельных вопросов; выполнение аналитических и творческих заданий; подготовку SWOT-анализа, схем организационных структур, дерева целей, предложений по мотивации и контролю; решение управленческих кейсов; подготовку мини-проекта.

1.2. Требования к результатам обучения по дисциплине, формы их контроля и виды оценочных средств

№ п/п	Контролируемые модули, разделы (темы)	Индекс контролируемой компетенции	Оценочные средства	№, № заданий	Способ контроля
1.	Раздел 1. Основы менеджмента (темы 1.1–1.3)	ОК 01	Устный опрос, практические задания, тестирование, аналитическое задание, самостоятельная работа	ПЗ № 1–3; тесты № 1–15; СР № 1–3	Устно, письменно
2.	Раздел 2. Функции и методы управления (темы 2.1–2.3)	ОК 01	Практические задания, тестирование, кейсы, расчетно-аналитические задания, самостоятельная работа	ПЗ № 4–6; тесты № 16–30; СР № 4–6	Устно, письменно
3.	Раздел 3. Управленческие процессы и деловое взаимодействие (темы 3.1–3.3)	ОК 01	Деловая игра, управленческий кейс, тестирование, мини-проект, самостоятельная работа, дифференцированный зачет	ПЗ № 7–9; тесты № 31–45; СР № 7–9; вопросы 1–30; кейсы 1–10	Устно, письменно

1.3. Показатели и критерии определения уровня сформированности компетенций

№	Индекс компетенции	Недостаточный	Удовлетворительный (достаточный)	Базовый	Повышенный
1	ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной	Не распознает управленческую проблему, не может предложить способ	Распознает типовую проблему при помощи преподавателя, предлагает отдельные	Самостоятельно анализирует ситуацию, выбирает обоснованный способ	Системно анализирует сложную ситуацию, сравнивает альтернативы.

№	Индекс компетенции	Недостаточный	Удовлетворительный (достаточный)	Базовый	Повышенный
	деятельности применительно к различным контекстам.	решения.	действия без полного обоснования.	решения и оценивает результат.	прогнозирует последствия и аргументирует выбор.

2. КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ И ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ОЦЕНКИ

знаний, умений и практического опыта, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения дисциплины «Менеджмент»

РАЗДЕЛ 1. ОСНОВЫ МЕНЕДЖМЕНТА

Тема 1.1. Сущность и эволюция менеджмента

Практическое занятие № 1.

Название: Сравнительный анализ подходов к управлению и решение ситуационных задач

Цель: закрепить понимание сущности, принципов и основных подходов к менеджменту; сформировать навык выбора управленческого подхода в зависимости от ситуации.

Количество часов: 2 часа.

Коды формируемых компетенций: ОК 01

Задание 1. Ответьте на вопросы:

1. Раскройте соотношение понятий «управление» и «менеджмент».
2. Назовите основные цели, задачи и принципы менеджмента.
3. Охарактеризуйте вклад школы научного управления и административной школы.
4. В чем особенности школы человеческих отношений и поведенческого подхода?
5. Какие признаки характеризуют системный и ситуационный подходы к управлению?

Задание 2. Выполните тестовые задания:

1. Основная функция менеджмента как профессиональной деятельности заключается в:
 - а) организации целенаправленного воздействия на ресурсы и людей для достижения целей организации;
 - б) ведении только бухгалтерского учета;
 - в) контроле только внешней среды;
 - г) оформлении кадровых документов;
2. К принципам А. Файоля относится:
 - а) единство распорядительства;
 - б) случайный подбор персонала;
 - в) отказ от разделения труда;
 - г) полное отсутствие контроля;
3. Ситуационный подход предполагает:
 - а) выбор метода управления с учетом конкретных условий;
 - б) использование одного универсального метода;
 - в) исключение влияния внешней среды;
 - г) отказ от анализа факторов;
4. Школа человеческих отношений акцентировала внимание на:
 - а) социально-психологических факторах труда;
 - б) только нормировании операций;
 - в) только структуре баланса;
 - г) налоговом планировании;
5. Системный подход рассматривает организацию как:
 - а) совокупность взаимосвязанных элементов;
 - б) набор независимых должностей;
 - в) только производственный процесс;

г) исключительно финансовую систему;
Ключ: 1-а, 2-а, 3-а, 4-а, 5-а.

Задание 3. Решите ситуационные и аналитические задачи:

1. Ситуация: руководитель отдела стремится повысить производительность исключительно за счет жестких норм и постоянного контроля, однако растет текучесть кадров. Определите, какие управленческие подходы следует дополнительно использовать, и обоснуйте предложения.
2. Составьте сравнительную таблицу «Классические и современные подходы к менеджменту» по критериям: объект внимания, инструменты, преимущества, ограничения.

Критерии оценки практического занятия:

«Зачтено» — выполнено не менее 50% заданий, основные понятия применены корректно, решение обосновано, грубые содержательные ошибки отсутствуют; «не зачтено» — выполнено менее 50% заданий, основное содержание не раскрыто, допущены существенные ошибки либо работа выполнена несамостоятельно.

Тема 1.2. Организация как объект управления **Практическое занятие № 2.**

Название: Анализ внутренней и внешней среды организации. SWOT-анализ

Цель: сформировать навыки анализа факторов внутренней и внешней среды организации и оценки их влияния на управленческие решения.

Количество часов: 2 часа.

Коды формируемых компетенций: ОК 01

Задание 1. Ответьте на вопросы:

1. Что понимается под организацией как объектом управления?
2. Назовите основные элементы внутренней среды организации.
3. Какие факторы относят к внешней среде прямого и косвенного воздействия?
4. Охарактеризуйте основные стадии жизненного цикла организации.
5. В чем различие формальной и неформальной организации?

Задание 2. Выполните тестовые задания:

1. К внутренней среде организации относится:
 - а) структура;
 - б) инфляция;
 - в) законодательство;
 - г) конкуренты;
2. Поставщики относятся к:
 - а) внешней среде прямого воздействия;
 - б) внутренней среде;
 - в) внешней среде косвенного воздействия;
 - г) неформальной структуре;
3. SWOT-анализ позволяет выявить:
 - а) сильные и слабые стороны, возможности и угрозы;
 - б) только финансовые показатели;
 - в) только кадровый состав;
 - г) только организационную структуру;
4. На стадии роста организации обычно характерно:
 - а) расширение деятельности и усложнение структуры;
 - б) полное прекращение изменений;

- в) исчезновение целей;
 - г) отказ от планирования;
5. Неформальная организация возникает прежде всего на основе:
- а) межличностных отношений и общих интересов;
 - б) штатного расписания;
 - в) приказа руководителя;
 - г) учредительных документов;

Ключ: 1-а, 2-а, 3-а, 4-а, 5-а.

Задание 3. Решите ситуационные и аналитические задачи:

1. Выберите небольшую организацию (реальную или условную) и выполните SWOT-анализ не менее чем по 3 фактора в каждом квадранте. На основе анализа предложите 3 управленческих решения.
2. Определите, какие факторы внешней среды наиболее существенно влияют на работу бухгалтерской службы торговой организации.

Критерии оценки практического занятия:

«Зачтено» — выполнено не менее 50% заданий, основные понятия применены корректно, решение обосновано, грубые содержательные ошибки отсутствуют; «не зачтено» — выполнено менее 50% заданий, основное содержание не раскрыто, допущены существенные ошибки либо работа выполнена самостоятельно.

Тема 1.3. Организационные структуры управления

Практическое занятие № 3.

Название: Построение организационной структуры малого предприятия и распределение полномочий

Цель: закрепить знания о типах организационных структур и сформировать умение распределять полномочия, ответственность и взаимодействие между подразделениями.

Количество часов: 2 часа.

Коды формируемых компетенций: ОК 01

Задание 1. Ответьте на вопросы:

1. Дайте определение организационной структуры управления.
2. Охарактеризуйте линейную и функциональную структуры.
3. Назовите преимущества и недостатки линейно-функциональной структуры.
4. В каких условиях применяются дивизиональная, матричная и проектная структуры?
5. Что понимается под делегированием полномочий и ответственностью?

Задание 2. Выполните тестовые задания:

1. Для малого предприятия с простыми процессами наиболее типична:
 - а) линейная структура;
 - б) матричная структура;
 - в) конгломератная структура;
 - г) сетевой холдинг;
2. Функциональная структура строится по принципу:
 - а) специализации управленческих функций;
 - б) территориального деления только;
 - в) случайного распределения ролей;
 - г) отсутствия руководителей;
3. Делегирование означает:
 - а) передачу полномочий и задач нижестоящему работнику при сохранении ответственности руководителя;

- б) полное снятие ответственности руководителя;
 - в) отказ от контроля;
 - г) увольнение работника;
4. Матрица управления сочетает:
- а) функциональное и проектное подчинение;
 - б) только линейное подчинение;
 - в) только территориальный принцип;
 - г) отсутствие двойного подчинения;
5. Норма управляемости характеризует:
- а) число работников, эффективно подчиненных одному руководителю;
 - б) число конкурентов;
 - в) объем выручки;
 - г) размер уставного капитала;
- Ключ: 1-а, 2-а, 3-а, 4-а, 5-а.

Задание 3. Решите ситуационные и аналитические задачи:

1. Разработайте организационную структуру небольшой компании, в которой есть директор, бухгалтерия, отдел продаж, снабжение и склад. Покажите линии подчинения.
2. Опишите, какие полномочия можно делегировать главному бухгалтеру, руководителю отдела продаж и заведующему складом.

Критерии оценки практического занятия:

«Зачтено» — выполнено не менее 50% заданий, основные понятия применены корректно, решение обосновано, грубые содержательные ошибки отсутствуют; «не зачтено» — выполнено менее 50% заданий, основное содержание не раскрыто, допущены существенные ошибки либо работа выполнена самостоятельно.

РАЗДЕЛ 2. ФУНКЦИИ И МЕТОДЫ УПРАВЛЕНИЯ

Тема 2.1. Планирование в менеджменте

Практическое занятие № 4.

Название: Постановка целей и разработка фрагмента плана деятельности организации

Цель: сформировать умение формулировать цели, выбирать показатели и планировать мероприятия с учетом ресурсов и рисков.

Количество часов: 2 часа.

Коды формируемых компетенций: ОК 01

Задание 1. Ответьте на вопросы:

1. Назовите уровни и виды планирования в организации.
2. Что такое миссия организации?
3. Какие требования предъявляются к целям по технологии SMART?
4. В чем различие стратегического, тактического и оперативного планирования?
5. Как связаны планирование и бизнес-планирование?

Задание 2. Выполните тестовые задания:

1. Стратегическое планирование ориентировано преимущественно на:
 - а) долгосрочные цели и направления развития;
 - б) ежедневное распределение документов;
 - в) оформление первичных документов;
 - г) только текущий контроль;
2. SMART-цель должна быть:
 - а) конкретной, измеримой, достижимой, значимой и ограниченной во времени;

- б) максимально общей;
 - в) неизмеримой;
 - г) неограниченной сроками;
3. Оперативное планирование охватывает:
- а) краткосрочные текущие задачи;
 - б) только миссию организации;
 - в) исключительно инвестиционную стратегию;
 - г) только кадровую политику;
4. План, в котором отражаются цели, рынок, организация, ресурсы и финансовая модель, — это:
- а) бизнес-план;
 - б) штатное расписание;
 - в) кассовая книга;
 - г) инвентаризационная опись;
5. Дерево целей используется для:
- а) декомпозиции общей цели на подцели и задачи;
 - б) расчета амортизации;
 - в) определения налоговой базы;
 - г) учета денежных средств;
- Ключ: 1-а, 2-а, 3-а, 4-а, 5-а.**

Задание 3. Решите ситуационные и аналитические задачи:

1. Для условной организации сформулируйте миссию, одну стратегическую цель и не менее трех SMART-задач.
2. Составьте фрагмент плана на квартал: мероприятие, ответственный, срок, ресурс, показатель результата.

Критерии оценки практического занятия:

«Зачтено» — выполнено не менее 50% заданий, основные понятия применены корректно, решение обосновано, грубые содержательные ошибки отсутствуют; «не зачтено» — выполнено менее 50% заданий, основное содержание не раскрыто, допущены существенные ошибки либо работа выполнена самостоятельно.

Тема 2.2. Мотивация и стимулирование персонала

Практическое занятие № 5.

Название: Разработка системы мотивации работников бухгалтерской службы

Цель: сформировать навыки выбора материальных и нематериальных инструментов мотивации с учетом потребностей работников и целей организации.

Количество часов: 2 часа.

Коды формируемых компетенций: ОК 01

Задание 1. Ответьте на вопросы:

1. Раскройте содержание функции мотивации.
2. Охарактеризуйте основные положения теории иерархии потребностей А. Маслоу.
3. В чем состоит двухфакторная теория Ф. Герцберга?
4. Какие процессуальные теории мотивации применяются в менеджменте?
5. Назовите материальные и нематериальные методы стимулирования.

Задание 2. Выполните тестовые задания:

1. Согласно А. Маслоу, потребность в признании относится к:
 - а) социально-психологическим потребностям высокого уровня;
 - б) физиологическим потребностям;

- в) потребности только в безопасности;
 - г) не относится к потребностям;
2. К нематериальной мотивации относится:
- а) публичное признание достижений;
 - б) премия;
 - в) доплата;
 - г) процент от продаж;
3. По Ф. Герцбергу к мотиваторам относится:
- а) достижение и признание;
 - б) условия труда как таковые;
 - в) санитарные условия;
 - г) политика компании как гигиенический фактор;
4. Справедливость вознаграждения особенно подчеркивается в:
- а) теории справедливости;
 - б) административной школе;
 - в) теории бюрократии;
 - г) теории жизненного цикла;
5. Эффективная система мотивации должна:
- а) учитывать цели организации и различия в потребностях работников;
 - б) быть одинаковой для любых организаций;
 - в) исключать обратную связь;
 - г) основываться только на наказаниях;
- Ключ: 1-а, 2-а, 3-а, 4-а, 5-а.

Задание 3. Решите ситуационные и аналитические задачи:

1. Разработайте систему мотивации для бухгалтерской службы из 3 материальных и 3 нематериальных инструментов. Для каждого укажите ожидаемый эффект.
2. Ситуация: опытный сотрудник не видит возможностей развития и снижает инициативность. Предложите управленческие меры и обоснуйте их с точки зрения теорий мотивации.

Критерии оценки практического занятия:

«Зачтено» — выполнено не менее 50% заданий, основные понятия применены корректно, решение обосновано, грубые содержательные ошибки отсутствуют; «не зачтено» — выполнено менее 50% заданий, основное содержание не раскрыто, допущены существенные ошибки либо работа выполнена самостоятельно.

Тема 2.3. Контроль и координация

Практическое занятие № 6.

Название: Разработка показателей контроля выполнения управленческого решения

Цель: сформировать умение определять критерии и показатели контроля, анализировать отклонения и предлагать корректирующие действия.

Количество часов: 2 часа.

Коды формируемых компетенций: ОК 01

Задание 1. Ответьте на вопросы:

1. Назовите цели и виды управленческого контроля.
2. Какие этапы включает процесс контроля?
3. Что понимается под стандартом и показателем контроля?
4. В чем различие предварительного, текущего и итогового контроля?
5. Какова роль координации в системе управления?

Задание 2. Выполните тестовые задания:

1. Предварительный контроль осуществляется:
 - а) до начала выполнения работы;
 - б) только после завершения работы;
 - в) только внешними органами;
 - г) без установления стандартов;
2. Сравнение фактических результатов со стандартом относится к:
 - а) этапу контроля;
 - б) этапу мотивации;
 - в) этапу найма;
 - г) этапу регистрации организации;
3. КРІ в менеджменте — это:
 - а) ключевой показатель эффективности;
 - б) вид организационной структуры;
 - в) метод начисления заработной платы;
 - г) форма бухгалтерской отчетности;
4. Корректирующие действия принимаются, если:
 - а) выявлены значимые отклонения от установленных показателей;
 - б) контроль не проводился;
 - в) цели отсутствуют;
 - г) всегда независимо от результатов;
5. Координация направлена на:
 - а) согласование действий подразделений и работников;
 - б) увеличение числа уровней управления;
 - в) исключение коммуникаций;
 - г) отказ от распределения задач;

Ключ: 1-а, 2-а, 3-а, 4-а, 5-а.

Задание 3. Решите ситуационные и аналитические задачи:

1. Для решения «сократить срок подготовки управленческой отчетности» разработайте не менее 5 показателей контроля: показатель, норматив, источник данных, периодичность, ответственный.
2. Опишите алгоритм действий руководителя при выявлении устойчивого отклонения фактического результата от планового.

Критерии оценки практического занятия:

«Зачтено» — выполнено не менее 50% заданий, основные понятия применены корректно, решение обосновано, грубые содержательные ошибки отсутствуют; «не зачтено» — выполнено менее 50% заданий, основное содержание не раскрыто, допущены существенные ошибки либо работа выполнена самостоятельно.

РАЗДЕЛ 3. УПРАВЛЕНЧЕСКИЕ ПРОЦЕССЫ И ДЕЛОВОЕ ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ**Тема 3.1. Управленческие решения****Практическое занятие № 7.**

Название: Решение управленческого кейса с выбором и обоснованием альтернатив

Цель: сформировать умение структурировать управленческую проблему, разрабатывать альтернативы, оценивать риск и обосновывать решение.

Количество часов: 2 часа.

Коды формируемых компетенций: ОК 01

Задание 1. Ответьте на вопросы:

1. Дайте определение управленческого решения.
2. Назовите основные этапы процесса принятия решений.
3. Какие методы используются для разработки и выбора альтернатив?
4. Чем отличаются решения в условиях определенности, риска и неопределенности?
5. Что такое критерий выбора и как он применяется?

Задание 2. Выполните тестовые задания:

1. Первым содержательным этапом принятия решения является:
 - а) выявление и формулирование проблемы;
 - б) выдача приказа без анализа;
 - в) оценка результата до решения;
 - г) формирование отчета;
2. Метод «мозгового штурма» используется для:
 - а) генерации альтернатив;
 - б) начисления зарплаты;
 - в) контроля кассы;
 - г) расчета налога;
3. Решение в условиях риска характеризуется тем, что:
 - а) вероятности исходов могут быть оценены;
 - б) исход полностью известен;
 - в) нет никаких данных;
 - г) не требуется оценка альтернатив;
4. Критерий выбора — это:
 - а) признак или показатель, по которому сравниваются альтернативы;
 - б) структура организации;
 - в) форма мотивации;
 - г) вид коммуникации;
5. После реализации решения необходимо:
 - а) оценить результат и обратную связь;
 - б) исключить контроль;
 - в) изменить цель независимо от результата;
 - г) отказаться от анализа;

Ключ: 1-а, 2-а, 3-а, 4-а, 5-а.

Задание 3. Решите ситуационные и аналитические задачи:

1. Кейс: организация выбирает между покупкой бухгалтерской информационной системы А и Б. Система А дешевле, но имеет ограниченные функции; система Б дороже, требует обучения, но автоматизирует больше процессов. Определите критерии выбора, оцените альтернативы и обоснуйте решение.
2. Составьте алгоритм принятия решения для ситуации «систематические задержки сдачи отчетов подразделениями».

Критерии оценки практического занятия:

«Зачтено» — выполнено не менее 50% заданий, основные понятия применены корректно, решение обосновано, грубые содержательные ошибки отсутствуют; «не зачтено» — выполнено менее 50% заданий, основное содержание не раскрыто, допущены существенные ошибки либо работа выполнена самостоятельно.

Тема 3.2. Коммуникации, лидерство и конфликты
Практическое занятие № 8.

Название: Деловая игра «Совещание руководителя» и анализ конфликтной ситуации

Цель: сформировать навыки деловой коммуникации, командного взаимодействия, выбора стиля руководства и конструктивного разрешения конфликтов.

Количество часов: 2 часа.

Коды формируемых компетенций: ОК 01

Задание 1. Ответьте на вопросы:

1. Назовите элементы коммуникационного процесса.
2. Какие барьеры могут снижать эффективность коммуникаций?
3. Охарактеризуйте основные стили руководства.
4. В чем различие власти и лидерства?
5. Назовите виды конфликтов и основные стратегии их разрешения.

Задание 2. Выполните тестовые задания:

1. Обратная связь в коммуникации необходима для:
 - а) проверки понимания сообщения;
 - б) увеличения формальных уровней;
 - в) исключения диалога;
 - г) замены цели организации;
2. Демократический стиль руководства характеризуется:
 - а) вовлечением работников в обсуждение решений;
 - б) полным отсутствием руководителя;
 - в) единоличным принятием любых решений без обсуждения;
 - г) отказом от ответственности;
3. К межличностным барьерам коммуникации относится:
 - а) различие восприятия и интерпретации;
 - б) штатное расписание;
 - в) бухгалтерский баланс;
 - г) миссия организации;
4. Стратегия сотрудничества в конфликте ориентирована на:
 - а) поиск решения, максимально учитывающего интересы сторон;
 - б) полный уход от проблемы;
 - в) навязывание решения одной стороны;
 - г) формальное прекращение общения;
5. Лидерство связано прежде всего с:
 - а) влиянием на людей и их поведением;
 - б) только должностной инструкцией;
 - в) ведением учета;
 - г) налоговым контролем;

Ключ: 1-а, 2-а, 3-а, 4-а, 5-а.

Задание 3. Решите ситуационные и аналитические задачи:

1. Распределите роли в группе: руководитель, бухгалтер, менеджер по продажам, сотрудник склада. Проведите короткое совещание по проблеме несвоевременной передачи документов. Зафиксируйте решение, ответственных и сроки.
2. Кейс: между бухгалтерией и отделом продаж возник конфликт из-за неполного оформления первичных документов. Определите причины, интересы сторон и предложите стратегию урегулирования.

Критерии оценки практического занятия:

«Зачтено» — выполнено не менее 50% заданий, основные понятия применены корректно, решение обосновано, грубые содержательные ошибки отсутствуют; «не зачтено» —

выполнено менее 50% заданий, основное содержание не раскрыто, допущены существенные ошибки либо работа выполнена самостоятельно.

Тема 3.3. Современный менеджмент и эффективность управления

Практическое занятие № 9.

Название: Разработка предложений по совершенствованию управления организацией

Цель: обобщить знания о современных подходах к управлению и сформировать навык оценки эффективности и подготовки предложений по организационным улучшениям.

Количество часов: 2 часа.

Коды формируемых компетенций: ОК 01

Задание 1. Ответьте на вопросы:

1. Что понимается под эффективностью управления?
2. Назовите особенности процессного и проектного подходов.
3. Как цифровые инструменты используются в менеджменте?
4. Раскройте содержание управления изменениями.
5. Какие идеи лежат в основе бережливого управления?

Задание 2. Выполните тестовые задания:

1. Процессный подход ориентирован на:
 - а) управление взаимосвязанными процессами и их результатами;
 - б) исключение ответственности владельцев процессов;
 - в) только вертикальную иерархию;
 - г) отказ от показателей;
2. Проект характеризуется:
 - а) ограниченностью во времени и уникальным результатом;
 - б) постоянной повторяемостью без срока;
 - в) отсутствием цели;
 - г) неограниченностью ресурсов;
3. Бережливое управление направлено на:
 - а) создание ценности и сокращение потерь;
 - б) увеличение лишних операций;
 - в) отказ от улучшений;
 - г) исключение обратной связи;
4. Управление изменениями требует:
 - а) планирования, коммуникации и вовлечения заинтересованных лиц;
 - б) только издания приказа;
 - в) скрытия целей изменений;
 - г) отказа от оценки сопротивления;
5. Цифровой инструмент менеджмента целесообразно выбирать исходя из:
 - а) задач, процессов, пользователей, безопасности и эффективности;
 - б) только внешнего вида программы;
 - в) случайного выбора;
 - г) отсутствия потребности в данных;

Ключ: 1-а, 2-а, 3-а, 4-а, 5-а.

Задание 3. Решите ситуационные и аналитические задачи:

1. Мини-проект: выберите один управленческий процесс (подготовка отчетности, согласование документов, закупка, продажи) и предложите 3 меры повышения эффективности. Для каждой укажите эффект, ресурс, риск и показатель контроля.
2. Определите, какие организационные и управленческие параметры должны быть отражены в бизнес-плане и как они могут повлиять на финансовую модель.

Критерии оценки практического занятия:

«Зачтено» — выполнено не менее 50% заданий, основные понятия применены корректно, решение обосновано, грубые содержательные ошибки отсутствуют; «не зачтено» — выполнено менее 50% заданий, основное содержание не раскрыто, допущены существенные ошибки либо работа выполнена самостоятельно.

2.1. Оценочные материалы для самостоятельной работы обучающихся

Самостоятельная работа обучающихся составляет 32 часа и выполняется в соответствии с тематическим планом рабочей программы дисциплины.

№	Тема	Часы	Задание	Форма контроля
1	Тема 1.1. Сущность и эволюция менеджмента	4	Подготовить сравнительный обзор классических и современных подходов к менеджменту; составить терминологический словарь из 15 понятий.	Проверка письменной работы, собеседование
2	Тема 1.2. Организация как объект управления	4	Выполнить SWOT-анализ выбранной организации и сформулировать управленческие выводы.	Защита аналитического задания
3	Тема 1.3. Организационные структуры управления	4	Подготовить сравнительную таблицу типов организационных структур и схему структуры выбранной организации.	Проверка схемы и пояснений
4	Тема 2.1. Планирование в менеджменте	4	Разработать дерево целей организации и систему SMART-показателей для одного направления деятельности.	Защита задания
5	Тема 2.2. Мотивация и стимулирование персонала	4	Проанализировать мотивационные факторы для выбранной должности и предложить систему стимулирования.	Проверка аналитической записки
6	Тема 2.3. Контроль и координация	4	Разработать схему управленческого контроля для выбранного процесса: показатели, нормативы, источники информации, периодичность.	Защита схемы
7	Тема 3.1. Управленческие решения	3	Подготовить алгоритм принятия решения по выбранной управленческой проблеме и сравнить не менее двух альтернатив.	Собеседование, проверка кейса
8	Тема 3.2. Коммуникации, лидерство и конфликты	3	Подготовить памятку «Эффективная деловая коммуникация» и разобрать конфликтную ситуацию с выбором стратегии поведения.	Презентация / письменная работа
9	Тема 3.3. Современный менеджмент и эффективность управления	2	Мини-проект «Повышение эффективности управления организацией» с предложениями.	Защита мини-проекта

№	Тема	Часы	Задание	Форма контроля
			показателями результата и оценкой рисков.	

Критерии оценивания самостоятельной работы:

«5» — задание выполнено полностью и самостоятельно; материал систематизирован; выводы обоснованы; использована профессиональная терминология; оформление соответствует требованиям.

«4» — задание выполнено в полном объеме, но имеются отдельные неточности или недостаточная глубина обоснования, не влияющие на общий правильный результат.

«3» — выполнена основная часть задания; присутствуют отдельные содержательные ошибки, выводы частично обоснованы.

«2» — задание не выполнено либо выполнено менее чем наполовину; допущены существенные ошибки; отсутствуют обоснованные выводы.

2.2. Оценочные материалы для промежуточной аттестации

Дифференцированный зачет

Промежуточная аттестация проводится в 4 семестре. Оценочный материал включает теоретические вопросы и практическое (ситуационное) задание. Итоговая оценка определяется с учетом полноты теоретического ответа, правильности применения понятий и методов менеджмента, качества анализа ситуации и обоснованности управленческого решения.

Перечень вопросов к дифференцированному зачету:

1. Понятие управления и менеджмента. Цели и задачи менеджмента.
2. Основные принципы менеджмента.
3. Эволюция управленческой мысли: школа научного управления.
4. Административная школа управления и принципы А. Файоля.
5. Школа человеческих отношений и поведенческие подходы.
6. Системный, процессный и ситуационный подходы к менеджменту.
7. Организация как объект управления. Признаки и виды организаций.
8. Внутренняя среда организации и ее основные элементы.
9. Внешняя среда организации: прямое и косвенное воздействие.
10. Жизненный цикл организации.
11. Формальные и неформальные организации.
12. Понятие и виды организационных структур управления.
13. Линейная, функциональная и линейно-функциональная структуры.
14. Дивизиональная, матричная и проектная структуры.
15. Полномочия, ответственность и делегирование. Норма управляемости.
16. Планирование как функция менеджмента. Виды планов.
17. Миссия, цели и технология SMART. Дерево целей.
18. Стратегическое, тактическое и оперативное планирование.
19. Сущность мотивации. Содержательные теории мотивации.
20. Процессуальные теории мотивации. Материальное и нематериальное стимулирование.
21. Контроль как функция менеджмента. Виды и этапы контроля.
22. Показатели эффективности и корректирующие действия. Координация.
23. Понятие и классификация управленческих решений.
24. Этапы и методы принятия управленческих решений.
25. Принятие решений в условиях определенности, риска и неопределенности.
26. Коммуникационный процесс и барьеры коммуникации.
27. Власть, лидерство и стили руководства.
28. Конфликты в организации: виды, причины и методы разрешения.