

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Дагестанский государственный университет»  
Филиал ДГУ в г. Хасавюрте

**Фонд оценочных средств  
по учебной дисциплине ОП.12 «Менеджмент»**

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

|  |   |
|--|---|
| Специальность:   | 40.02.01-Право и организация социального обеспечения по<br>программе базовой подготовки |
| Уровень образования, на базе<br>которого осваивается<br>ППССЗ: | Основное общее образование<br>Среднее общее образование                                 |
| Квалификация:  | Юрист   |
| Форма обучения:  | Очная, заочная  |

Хасавюрт, 2023

Фонд оценочных средств по дисциплине ОП.12 «Менеджмент» разработан на основе требований Федерального государственного образовательного стандарта от 05.02.2018г. №69 (далее ФГОС) СПО по специальности 40.02.01-Право и организация социального обеспечения для реализации основной образовательной программы СПО на базе основного и среднего общего образования с получением среднего общего образования

**Организация-разработчик:** Филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Дагестанский государственный университет», в г. Хасавюрте (Филиал ДГУ в г. Хасавюрте).

**Разработчик:** Акбиева Зульфия Шамильевна, преподаватель кафедры экономических дисциплин филиала ДГУ в г. Хасавюрте

Фонд оценочных средств дисциплины ОП.12 «Менеджмент» рассмотрен, рекомендован к утверждению на заседании кафедры экономических дисциплин филиала ДГУ в г. Хасавюрте от «13» 03 2023 протокол №7,

Зав.кафедры М. Зар к.э.н. Магомедов М.А.

утвержден на заседании Совета филиала ДГУ в г. Хасавюрте от «30» 03 2023  
протокол №7.

Председатель Шахбанов А.М. Шахбанов

## **СОДЕРЖАНИЕ**

|   |   |
|---|---|
| 1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ.....   | 4 |
| 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ, ПОДЛЕЖАЩИЕ ПРОВЕРКЕ.....                                 | 4 |
| 3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, ФОРМЫ ИХ КОНТРОЛЯ И ВИДЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ..... | 5 |
| 4. ПЕРЕЧЕНЬ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ.....  | 6 |

**1.ПАСПОРТ  
ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ  
по дисциплине  
«Менеджмент»**

**1.1.Основные сведения о дисциплине**

Общая трудоемкость дисциплины составляет **-38 часов, в том числе в академических часах по видам учебных занятий.**

**Очная форма обучения**

| Вид работы  | Трудоемкость,<br>академических часов |              |
|---|--------------------------------------|--------------|
|   | 4 семестр                            | Год          |
| <b>Общая трудоёмкость</b>   | <b>38</b>                            | <b>38</b>    |
| <b>Контактная работа:</b>   | <b>24</b>                            | <b>24</b>    |
| Лекции (Л)  | 12                                   | 12           |
| Практические занятия (ПЗ)   | 12                                   | 12           |
| Консультации  |                                      |              |
| Промежуточная аттестация (зачет, экзамен)   |                                      |              |
| самостоятельное изучение разделов (перечислить);  | <b>14</b>                            | <b>14</b>    |
| Самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий | 14                                   | 14           |
| Подготовка к практическим занятиям  |                                      |              |
| Подготовка контролю   |                                      |              |
| <b>Вид итогового контроля (зачет, экзамен, дифференцированный зачет)</b>                              | <b>зачет</b>                         | <b>зачет</b> |

**1.2.Область применения**

Фонд оценочных средств предназначен для проверки результатов освоения дисциплины «Менеджмент» подготовки специалистов среднего звена (далее ППССЗ) среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» части овладения следующими знаниями, умениями:

**2. РЕЗУЛЬТАТ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ, ПОДЛЕЖАЩИЕ ПРОВЕРКЕ:**

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

- использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения,
- анализировать организационные структуры управления,
- проводить работу по мотивации трудовой деятельности персонала.
- применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения.
- принимать эффективные решения, используя систему методов управления,
- учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности.

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

- сущность и характерные черты современного менеджмента,
- методы планирования и организации работы подразделения.

- принципы построения организационной структуры управления.
- основы формирования мотивационной политики организации, особенности менеджмента в области профессиональной деятельности, внешнюю и внутреннюю среду организации.
- цикл менеджмента,
- процесс принятия и реализации управленческого решения.
- функции менеджмента в рыночной экономике,
- организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта,
- систему методов управления, коммуникации, принципы делового общения. экономике,
- организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта,
- систему методов управления, коммуникации, принципы делового общения.

**Комплект контрольно-оценочных средств позволяет оценивать также освоение обучающими следующих компетенций.**

#### **Перечень общих компетенций**

ОК 01. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.;

ОК 02. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность, качество;

ОК 03. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность;

ОК.06. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями;

ОК.07. Брать на себя ответственность за работу членов команды, результат выполнения заданий;

ОК.08. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации

ОК. 11. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда;

ОК. 12. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения;

ОК.13. проявлять нетерпимость к коррупционному поведению;

#### **Перечень профессиональных компетенций**

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

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

### **3.ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, ФОРМЫ ИХ КОНТРОЛЯ И ВИДЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

| №<br>п/п | Контролируемые модули, разделы (темы) дисциплины        | Индекс контролируемой компетенции (или её части)        | Оценочные средства                                       |   | Способ контроля            |
|----------|---|---|--|---|----------------------------|
|          |   |   | наименование   | №№ заданий                                  |                            |
| 1.       | <b>Раздел 1.</b><br>Методологические основы менеджмента | ОК.01-03,<br>ОК.06-08<br>ОК.11-13,<br>ПК.1.2<br>ПК.2.3. | Коллоквиум 1, контрольная работа, реферат, тестирование. | 1-10<br>№1(1-5)<br>№2(1-5), (1-16), (1-16). | <b>Устно<br/>Письменно</b> |
| 2.       | <b>Раздел 2.</b>  | ОК.01-03,<br>ОК.06-08                                   | Коллоквиум 2,  | 1-10<br>№1(1-5)                             | <b>Устно</b>               |

|  |  |                          |  |                          |                  |
|--|--|--------------------------|--|--------------------------|------------------|
|  | Управленческие структуры и управленческие полномочия | ОК.11-13, ПК.1.2 ПК.2.3. | контрольная работа, реферат, тестирование. | №2(1-5), (1-12), (1-16). | <b>Письменно</b> |
|--|--|--------------------------|--|--------------------------|------------------|

#### 4. ПЕРЕЧЕНЬ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

| №  | Наименование оценочного средства | Характеристика оценочного средства   | Представление оценочного средства в фонде |
|----|----------------------------------|--|---|
| 1. | <b>Коллоквиум</b>                | Средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу | Вопросы по темам/разделам дисциплины      |
| 2. | <b>Контрольная работа</b>        | Средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу  | Комплект контрольных заданий по вариантам |
| 3. | <b>Реферат</b>                   | Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы  | Темы рефератов                            |
| 4. | <b>Тест</b>                      | Средство проверки знаний теории по определенным темам и умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу  | Комплект тестовых заданий                 |

#### 4.1. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ по дисциплине «Менеджмент»

| №  | Наименование оценочного средства | Критерии оценивания на «неудовлетворительно»   | Критерии оценивания на «удовлетворительно»   | Критерии оценивания на «хорошо»   | Критерии оценивания на «отлично»  |
|----|----------------------------------|--|--|---|---|
| 1. | <b>Коллоквиум</b>                | Не дан ответ на поставленные вопросы. Дан ответ, не соответствующий поставленному вопросу. Непонимание сути, большое количество грубых ошибок, отсутствие логики изложения материала | Допускает неточности в основных определениях и формулировках. Демонстрирует знания теоретического материала, правильное понимание сути вопросов. Не умеет применять теоретические знания в решении задач | Знает основные понятия и положения по вопросам, дает содержательный ответ на вопросы. Допускает неточности в обосновании решения поставленного вопроса. Выделяет типовые задачи и может их классифицировать | Демонстрирует исключительные знания, абсолютное понимание сути вопросов, безуказанные знания основных понятий и положений, логически и грамотно изложенные, содержательные аргументированные и исчерпывающие ответы |

|    |                           |   |   |  |   |
|----|---------------------------|---|---|--|---|
| 2. | <b>Контрольная работа</b> | Выставляется при наличии 3 и более ошибок в выполнении работ или поставленных в работе задач, а также, если допущены грубые ошибки в выполнении работ и решений задач | Выставляется при наличии 2 ошибок в выполнении работ или поставленных в работе задач, а также допускается 3 ошибки в выполнении работ и решений задач | Выставляется при наличии 1 ошибки в выполнении работ или поставленной в работе задачи, а также допускается 2 ошибки в выполнении работ и решений задач | Выставляется за контрольную работу, выполненную без ошибок, а также в случае наличия негрубой ошибки в выполнении работ и решений задач |
| 3. | <b>Тесты</b>              | Правильных ответов от 0% до 50% – оценка «неудовлетворительно»  | Правильных ответов от 51% до 64% – оценка «удовлетворительно»   | Правильных ответов от 65% до 84% – оценка «хорошо»   | Правильных ответов от 85% до 100% – оценка «отлично»  |
| 4. | <b>Реферат</b>            | оценка «неудовлетворительно» имеются существенные отступления от требований к реферированию;  | - оценка «удовлетворительно» если выполнены, основные требования к реферату и его защите, но при этом допущены существенные недочеты;                 | оценка «хорошо» если выполнены, основные требования к реферату и его защите, но при этом допущены недочеты;  | оценка «отлично» выставляется студенту, если выполнены все требования к написанию и защите реферата;                                    |

**4.2. КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ И ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ОЦЕНКИ  
знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности,  
характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения  
дисциплины «Менеджмент»**

**Раздел 1. Методологические основы менеджмента**

**Коллоквиум 1**

- 1.Характерные черты менеджмента, его роль в развитии современного производства.
- 2.Функция управления производством.
- 3.Функция управления людьми.
- 4.Организация как объект управления.
- 5.Внутренняя среда организации, внешняя среда организации.
- 6.Роль планирования в организации.
- 7.Стратегическое (перспективное) планирование.
- 8.Тактическое (текущее) планирование.
- 9.Сущность мотивации, их роль.
- 10.Контроль как элемент управления.

**Раздел 2. Управленческие структуры и управленческие полномочия**

**Коллоквиум 2**

1. Структура управления и ее элементы.
- 2.Основные принципы построения организационных структур.
3. Основные методы управления.
4. Процесс принятия решений.
- 5.Модели и методы принятия решений.
- 6.Коммуникативность в системе управления.
7. Управленческое общение.
- 8.Стили руководства.
- 9.Деловое общение.

## 10. Управление конфликтами и стрессами.

### Раздел 1. Методологические основы менеджмента

#### Контрольная работа №1

##### Вариант №1

1. Что включает в себя понятие «менеджмент» и почему необходимо управление?
2. Почему наряду с высокой квалификацией менеджер должен обладать особыми личными качествами?
3. Что такое принципы и методы управления?

#### 4. Решение ситуационной задачи.

Вы - начальник нового отдела финансового менеджмента и анализа ООО «АЭЛИТА». Коммерческий директор поставил перед вами задачу разработать гибкую и прозрачную систему мотивации сотрудников отдела с использованием современных содержательных и процессуальных теорий, современных систем распределения вознаграждения. Используя информацию литературных источников, СМИ, интернета, представьте проект в форме таблицы:

| Факторы мотивации | Главные мотивы         |
|-------------------|------------------------|
| Рабочая среда     | Чувство принадлежности |
| Безопасность      | Карьерный рост         |
| Вознаграждение    | Само актуализация      |

#### 5. Задача

Вы работаете менеджером рабочей группы в отделе маркетинга. Начальник отдела, минуя вас, дает срочное задание вашему подчиненному, который уже занят выполнением другого ответственного задания. Вы и ваш начальник считаете свои задания неотложными.

Какое решение вы примете в этой ситуации?

##### Вариант №2

1. Какова сущность цикла менеджмента?
2. Как осуществляется планирование деятельности предприятия?
3. Как менеджер может создать действенную систему мотивации труда персонала предприятия?

#### 4. Решение ситуационной задачи.

Вы работаете начальником финансового отдела второй год. Молодая сотрудница обращается к вам с просьбой отпустить ее с работы на четыре дня за свой счет в связи с бракосочетанием.

- Почему на четыре? - спрашиваете вы.
- А когда выходила замуж Петрова, ей дали четыре - невозмутимо отвечает она и подает заявление.

Вы не помните, был ли такой прецедент ранее, и подписываете заявление на три дня согласно действующему положению.

Однако сотрудница выходит на работу спустя четыре дня. Как вы поступите?

Ответ обосновать.

#### 5. Задача

Вы получили одновременно два срочных задания: от вашего непосредственного и вашего вышестоящего начальника. Времени для согласования сроков выполнения заданий у вас нет, необходимо срочно начать работу.

Какое решение вы примете?

### Раздел 2. Управленческие структуры и управленческие полномочия

#### Контрольная работа №2

##### Вариант №1

1. Какие виды коммуникативной существуют?

2. Какова роль управленческого решения в управлении организацией?
3. Какова связь этики и этикета делового отношений?

#### **4. Решение ситуационной задачи.**

Подчиненный обращается к начальнику: «Вы поручили мне найти нового поставщика и заключить договор. Я нашел подходящую фирму, но не с моим авторитетом туда обращаться. Вот если бы вы пару слов сказали директору, вопрос бы решился сразу». Выберите схему трансакции, раскройте суть манипуляции. Как вы поступите на месте директора? Выберите схему трансакций при деловом общении.

#### **5. Задача**

Вы руководитель коммерческой фирмы. Вследствие ошибок маркетолога отделом оптовой закупки был приобретен некачественный товар. В результате отдел реализации получил множество рекламаций, а фирма понесла убытки.

Как вы поступите в сложившейся ситуации? Ответ обосновать.

#### **Вариант №2**

1. Как соотносятся между собой власть, влияние, лидерство?
2. В чем состоит сущность коммуникаций в менеджменте?
3. Как используются современные технологии при разработке управленческого решения?

#### **4. Решение ситуационной задачи.**

При распределении премий в отделе продаж некоторые сотрудники посчитали, что их не заслуженно «обошли», это явилось поводом их жалоб директору.

Определите: предмет, стороны, причины, вид, стадию развития конфликта, возможные последствия, оптимальную стратегию поведения, пути разрешения проблемы.

#### **5. Задание**

Произведите анализ приведенных в таблице помех, возникающих в процессе общения.

Определите проявлением, какого барьера является каждая из них.

Выберите из приведенных значений: Коммерческого, Физического, Личного, Временного, Организационного. Заполните таблицу.

|    |  |  |
|----|--|--|
| 1  | Различное понимание одних и тех же жестов людьми из разных стран                   |  |
| 2  | Фильтрация информации  |  |
| 3  | Жаргон, используемый в рабочей группе  |  |
| 4  | Наличие большого числа уровней в структуре управления                              |  |
| 5  | Частое употребление в речи выражений «так сказать», «вот», «так» и пр.             |  |
| 6  | Отсутствие у руководителя времени на то, чтобы выслушать каждого подчиненного      |  |
| 7  | Расстояние между общающимися более 50 метров                                       |  |
| 8  | Психологическая несовместимость общающихся   |  |
| 9  | Отсутствие регламентов деятельности работников и подразделений аппарата управления |  |
| 10 | Различное понимание одних и тех же слов, выражений                                 |  |
| 11 | Неумение слушать собеседника   |  |
| 12 | Различное восприятие дистанции между общающимися представителями разных стран      |  |

## Реферат

### Раздел 1. Методологические основы менеджмента

1. История развития менеджмента как науки.
2. Опыт менеджмента в России, США, ФРГ, Японии.
3. Сущность школы научного менеджмента?
4. Сущность административной школы менеджмента?
5. Сущность концепции рациональной бюрократии М. Вебера?
6. Основные положения концепции системного подхода?
7. Содержание концепция человеческих отношений?
8. Развитие управленческих идей в России?
9. Особенности подготовки менеджеров в Японии и США?
10. Специфические черты менеджмента в России.
11. Концепции и функции менеджмента.
12. Характеристика организационных структур управления.
13. Влияние внешней среды на деятельность организации.
14. Методы принятия управленческих решений.
15. Мотивация и стимулирование деятельности в менеджменте.
16. Система контроля в организации. Содержание работы менеджеров на этапах процесса контроля.

### Раздел 2. Управленческие структуры и управленческие полномочия

1. Место и роль функции организации в управленческой деятельности.
2. Роль функции контроля в управлении организацией.
3. Значение функции мотивации в менеджменте.
4. Лидерство в системе менеджмента.
5. Руководитель в системе управления, основные требования к личности руководителя.
6. Власть и партнёрство в менеджменте.
7. Стили руководства в организации.
8. Имидж менеджера.
9. Виды конфликтов в организации и пути выхода из них.
10. Критерии эффективности деятельности организации.
11. Направления повышения эффективности менеджмента в организации.
12. Показатели социальной эффективности менеджмента.

## Тестирование

### Раздел 1. Методологические основы менеджмента

- 1. Предметом труда менеджера является:**
  - а) информация
  - б) Человек
  - в) оргтехника
  - г) управленческое решение
- 2. Менеджер – это:**
  - а) Собственник предприятия
  - б) Руководитель некоммерческой организации
  - в) Предприниматель
  - г) Наёмный управляющий
- 3. Менеджмент как искусство подразумевает**
  - а) Законы, научные школы, принципы
  - б) Способности, знания и практический опыт
  - в) Уровни управления
  - г) Субординацию
- 4. Непосредственное управление исполнителями осуществляют**
  - а) топ-менеджеры

- б) менеджеры среднего звена
- в) менеджеры низшего звена (линейные руководители)

**5. Организация как открытая экономическая система рассматривается в рамках:**

- а) Количественного подхода
- б) Ситуационного подхода
- в) Системного подхода
- г) Процессного подхода

**6. Школа человеческих отношений и поведенческих наук рассматривает человека как:**

- а) Средство труда
- б) Объект эксплуатации
- в) Субъект управления
- г) Главный источник богатства и развития организации

**7. Вид планирования, определяющий основные направления развития организации, его стратегию и политику**

- а) Стратегическое
- б) Тактическое
- в) Оперативное
- г) Текущее
- д) Предварительное

**8. Разработка индивидуальных планов, графиков работ, программ действий проводится в рамках:**

- а) Стратегического планирования
- б) Разработки миссии
- в) Бизнес-плана
- г) Оперативного (текущего) планирования.

**9. Вид организационной структуры, основанный на разделении труда по функциям и численности сотрудников**

- а) Линейная
- б) Линейно-функциональная
- в) Матричная
- г) Проектная
- д) Кросс-бригадная

**10. Вид контроля, к которому относится инструктаж работника перед допуском к работе:**

- а) Внешний
- б) Текущий
- в) Предварительный
- г) Итоговый
- д) Внезапный

**11. Менеджер наблюдает за поведением сотрудников в торговом зале через видеокамеру. Видеокамера - это:**

- а) Средство контроля
- б) Метод контроля
- в) Объект контроля
- г) Предмет контроля

**12. Образ желаемого будущего, на достижение которого направлена деятельность организации, это:**

- а) Мотив
- б) Цель
- в) Задача
- г) Стратегия

д) Перспектива

**13. Социометрия относится к группе:**

- а) Административных методов
- б) Социально-психологических методов
- в) Экономических методов
- г) Организационно-распорядительных методов

**14. Феномен межличностных отношений, когда человек выдвигается стихийно, благодаря соответствию групповым ожиданиям**

- а) Руководство
- б) Командование
- в) Лидерство
- г) Управление

**15. Зона доверительного общения (15-45 см), допускающая прикосновения**

- а) Личная (персональная)
- б) Интимная
- в) Социальная
- г) Публичная

**16. Руководитель отчитывает сотрудника за частые опоздания на работе, а сотрудник оправдывается. Определите Эго-состояние сотрудника.**

- а) Дитя
- б) Взрослый
- в) Родитель

**Раздел 2. Управленческие структуры и управленческие полномочия**

**1. Двое бизнесменов общаются между собой в процессе деловых переговоров. Определите их эго-состояние.**

- а) Дитя
- б) Родитель
- в) Взрослый

**2. Вид общения, целью которого является скрытое управление поведением людей**

- а) Светское
- б) Деловое
- в) Манипулятивное
- г) Личное
- д) Формально-ролевое

**3. Конфликт, последствия которого имеют положительный результат для организации после разрешения проблемы**

- а) конструктивный
- б) деструктивный
- в) иерархический
- г) межфункциональный
- д) межличностный

**4. Сторона общения, отражающая взаимодействие людей друг с другом**

- а) Коммуникативная
- б) Интерактивная
- в) Перцептивная

**5. Основной задачей классической научной школы управления является**

- а) оптимизация системы управления
- б) оптимизация производственного процесса
- в) оптимизация взаимоотношений между сотрудниками

**6. Эталонная власть основана на:**

- а) Позитивной поддержке

- б) Знаниях и авторитете руководителя
- в) Подражании примеру или образцу
- г) Страхе
- д) Традициях власти

**7. К какой теории лидерства относится утверждение "Лидера бог от рождения наградил способностью управлять людьми":**

- а) Харизматической теории
- б) Автобиографической теории
- в) Ситуационной теории

**8. В цикл менеджмента входят функции:**

- а) Планирование
- б) Разрешение конфликтов
- в) Организация
- г) Деловое общение
- д) Контроль

**9. В число основных положений системы Ф. Тейлора входят**

- а) Сдельно-премиальная оплата труда
- б) Делегирование полномочий
- в) Нормы выработки
- г) Разделение труда на операции
- д) Корпоративный дух

**10. К факторам внешней среды организации косвенного воздействия (макрокружения) относятся:**

- а) Социо-культурные
- б) Профсоюзы
- в) Политические
- г) Аппарат управления
- д) Экономические

**11. К базовым потребностям, характерным и для животных, и для человека (по А. Маслоу) относятся:**

- а) физические
- б) социальные
- в) безопасность
- г) статусные
- д) духовные

**12. Задачи, не подлежащие делегированию подчиненным**

- а) Необычные дела
- б) Рутинная мелочная работа
- в) Дела особой важности
- г) Подготовительная работа
- д) Разработка стратегии и политики организации

**13. Экономические методы управления включают:**

- а) Анкетирование
- б) Ценообразование
- в) Хозрасчет
- г) Распорядок трудового дня
- д) Стимулирование

**14. К субъективной информации относятся**

- а) Резюме
- б) Паспорт
- в) Прайс-лист
- г) Диплом об образовании

д) Рекламный листок

**15. Либеральный стиль управления включает:**

- а) Единоличное принятие решений
- б) Жесткую формальную дисциплину
- в) передачу инициативы сотрудниками вместе с ответственностью
- г) отсутствие дистанции между начальником и подчиненными

**16. Характерными чертами японского менеджмента являются:**

- а) Карьерный рост в соответствии со стажем
- б) Индивидуальная ответственность за результаты работы
- в) Коллективное принятие решений
- г) краткосрочные контракты при найме
- д) Отсутствие или плохая организация контроля

**Вопросы к дифференцированному зачету**

- 1) Понятие, сущность и задачи управления.
- 2) Менеджмент и его основные разновидности.
- 3) Особенности современного менеджмента.
- 4) Система управления и её элементы. Субъекты и объекты управления.
- 5) Истоки современного менеджмента. Природа возникновения и основные этапы развития менеджмента.
- 6) Понятие организационной системы, особенности социально-экономических систем, свойства организационных систем.
- 7) Основные законы управления (сущность, и содержание).
- 8) Основные закономерности менеджмента.
- 9) Принципы управления: сущность и содержание.
- 10) Позиция управления внутри организации.
- 11) Управление и внешняя среда организации.
- 12) Понятие, сущность и классификация функций менеджмента.
- 13) Универсальные функции менеджмента.
- 14) Понятие управленческих полномочий.
- 15) Разделение труда и специализация в менеджменте.
- 16) Общенаучные методы управления, сущность и классификация.
- 17) Экономические методы управления, сущность и содержание.
- 18) Административные методы управления, сущность и содержание.
- 19) Социально-психологические методы управления, сущность и содержание.
- 20) Управленческое решение и основные его виды. Выявление проблем и их анализ. Модель принятия решения
- 21) Понятие планирования. Принципы планирования. Основные методы разработки планов.
- 22) Перспективные и стратегические планы. Бизнес-план.
- 23) Мотивы человеческой деятельности. Содержательные концепции мотивации.
- 24) Мотивационный процесс. Процессуальные теории мотивации.
- 25) Контроль, его виды и функции. Принципы контроля.
- 26) Основные концепции лидерства.
- 27) Основы власти. Подходы к руководству людьми. Способы воздействия на подчинённых.
- 28) Основные стили руководства.
- 29) Одномерность и многомерность руководства. Основные теории стилей управления.

- 30) Виды внутриорганизационных конфликтов. Модель конфликта.  
31) Стратегии преодоления конфликтов. Виды и функции переговоров.

**Критерии оценки:**

**Критерии оценки теоретической части ответа**

- оценка «отлично» выставляется студенту, если:

1. Знание, понимание и глубокое усвоение студентами всего объема материала.
2. Умение выделять главные положения в изученном материале, на основании фактов и примеров обобщать, делать выводы.
3. Отсутствие ошибок и недочетов при ответе, соблюдение культуры устной речи.

- оценка «хорошо» выставляется:

1. Знание всего изученного материала.
2. Умение выделять главные положения в изученном материале, на основании фактов и примеров обобщать, делать выводы.
3. Незначительные (негрубые) ошибки и недочеты при ответе, соблюдение основных правил культуры устной речи.

- оценка «удовлетворительно» выставляется, если:

1. Знание и усвоение материала на уровне минимальных требований, затруднение при самостоятельном ответе, необходимость незначительной помощи преподавателя.
2. Затруднения при ответах на видоизмененные вопросы.
3. Наличие грубой ошибки, несколько негрубых при ответе, незначительное несоблюдение основных правил культуры речи.

- оценка «неудовлетворительно»— выставляется, если:

1. Знание и усвоение материала на уровне ниже минимальных требований программы, отдельные представления об изученном материале.
2. Затруднения при ответах на стандартные вопросы.
3. Наличие нескольких грубых ошибок, большого числа негрубых при ответе, значительное несоблюдение основных правил культуры устной речи.

**Критерии оценки практической части ответа**

- оценка «отлично» выставляется студенту, если:

1. выполнил работу в полном объеме с соблюдением необходимой последовательности действий;
2. проводит работу в условиях, обеспечивающих получение правильных результатов и выводов;
3. соблюдает правила техники безопасности;
4. в ответе правильно и аккуратно выполняет все записи, таблицы, рисунки, чертежи, графики, вычисления;
5. правильно выполняет анализ ошибок.

- оценка «хорошо» выставляется:

1. если выполнены требования к оценке 5, но допущены 2-3 недочета, не более одной ошибки и одного недочета.

- оценка «удовлетворительно» выставляется, если:

1. работа выполнена не полностью, но объем выполненной части таков, что позволяет получить правильные результаты и выводы;
2. в ходе проведения работы были допущены ошибки.

- оценка «неудовлетворительно» выставляется, если:

1. работа выполнена не полностью и объем выполненной работы не позволяет сделать правильных выводов;
2. работа проводилась неправильно.