

**Приложение ПССЗ/ПКРС по специальности 40.02.01 Менеджмент 2023-2024 уч.г.: Комплект  
контрольно-оценочных средств учебной дисциплины ОП.12 Менеджмент**

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ  
ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«АЛЕКСЕЕВСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

**КОМПЛЕКТ  
КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

**ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ  
ОП. 12 Менеджмент  
40.02.01**

**Право и организация социального обеспечения**

Алексеевка, 2023

Комплект оценочных средств разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Разработчик:

Потуданских А.А. - преподаватель ОГАОУ «Алексеевский колледж»

# 1. ПАСПОРТ КОМПЛЕКТА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## 1.1 Область применения комплекта оценочных средств

Контрольно-оценочные средства (КОС) предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины ОП.12 Менеджмент.

КОС включают контрольные материалы для проведения промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета.

КОС разработан на основании рабочей программы учебной дисциплины ОП.12 Менеджмент.

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

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

У1 направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей;

У2 принимать решения по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением;

У3 мотивировать членов структурного подразделения на эффективное выполнение работ в соответствии с делегированными им полномочиями;

У4 применять приемы делового общения в профессиональной деятельности;

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

З1 особенности современного менеджмента;

З2 функции, виды и психологию менеджмента;

З3 основы организации работы коллектива исполнителей;

З4 принципы делового общения в коллективе;

З5 особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности;

З6 информационные технологии в сфере управления.

Профессиональные (ПК) и общие (ОК) **компетенции**, которые актуализируются при изучении учебной дисциплины:

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.

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

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

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.

ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.

ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

#### **Планируемые личностные результаты освоения рабочей программы**

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

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

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

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

### 1.3 Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке

Наименование тем	Коды умений (У), знаний (З), личностных результатов (ЛР), формированию которых способствует элемент программы	Средства контроля и оценки результатов обучения в рамках текущей аттестации (номер задания)	Средства контроля и оценки результатов обучения в рамках промежуточной аттестации (номер задания/контрольного вопроса/ экзаменационного билета)
Тема 1.1. Введение в менеджмент	У1 У2 З1 З2 ЛР4 ЛР7	ПЗ № 1 ТЗ№1,2,3	КВ № 1, 2,3 ПЗ № 1
Тема 1.2. Сущность управления организацией	У1 У2 З2 З3 ЛР4 ЛР6	ПЗ № 1 ТЗ№ 4,5,6,8	КВ № 3,4,5 ПЗ № 1.
Тема 1.3. Организация как объект менеджмента	У1 У2 З1 З3 ЛР4 ЛР6	ПЗ № 1 ТЗ№ 4,5,6,10	КВ № 4,5,6,7,8 ПЗ № 1
Тема 1.4. Внешняя среда организации	У1 У3 З1 З2 ЛР4 ЛР6	ПЗ № 1 ТЗ№ 4,5,6,13,14,15,16	КВ № 7,8 ПЗ № 1,3
Тема 1.5. Роль менеджера в организации	У2 У3 У4 З1 З3 ЛР4 ЛР7	ПЗ № 1	КВ № 3,4,5,8. ПЗ № 1
Тема 2.1. Функции управления	У2 У3 З1 З2 З5 ЛР4 ЛР6	ПЗ № 2 ТЗ№ 7,12	КВ № 9,10,13 ПЗ № 2
Тема 2.2. Современные теории мотивации	У2 У3 З1 З2 З5 ЛР4 ЛР6	ПЗ № 2 ТЗ№7,12	КВ № 9,10,11,12,13 ПЗ № 2
Тема 2.3. Назначение и роль контроля в управлении	У1 У3 З2 З3 З5 ЛР4 ЛР10	ПЗ № 1,3 ТЗ№9,11,17	КВ № 14, 15 ПЗ № 1,3
Тема.2.4. Структура управления организацией	У2 У3 З3 З5 ЛР6 ЛР10	ПЗ № 1,3 ТЗ№18,19	КВ № 16, 17 ПЗ № 1,2

Тема 3.1. Управленческое решение	У1 У2 У4 ЗЗ З5 ЛР4 ЛР7	ПЗ № 1,3 ТЗ№20,21	КВ № 20,21 ПЗ № 1,3
Тема 3.2. Стиль руководства	У1 У2 У4 З1 З3 ЛР4 ЛР7	ПЗ № 1,3 ТЗ№22,23	КВ № 22,23,24,25 ПЗ № 3
Тема 3.3. Власть и лидерство	У1 У2 У4 З1 З3 ЛР4 ЛР7	ПЗ № 1,3 ТЗ№22,23	КВ № 22,23,24,25,26 ПЗ № 3
Тема 4.1. Коммуникации в организации и деловое общение	У2 У3 У4 З1 З3	ПЗ № 2,3	КВ № 27,28,29,30 ПЗ № 2,3

## 2. Комплект оценочных средств для текущей аттестации

### 2.1. Контрольные вопросы для текущей аттестации (КВ)

1. Понятие, цели, задачи и особенности менеджмента
2. История возникновения менеджмента
3. Сущность управления. Уровни управления
4. Понятие и виды организации. Предъявляемые к ней требования
5. Принципы управления организацией
6. Внутренние элементы организации
7. Внешняя среда организации: прямого и косвенного воздействия
8. Роль менеджера в организации
9. Классификация функций управления с позиции субъекта и объекта управления
10. Мотивация и ее роль в управлении
11. Содержательные теории мотивации
12. Процессуальные теории мотивации
13. Материальная, социальная и властная мотивация
14. Понятие, виды и цели контроля в управлении
15. Этапы процесса контроля
16. Бюрократические организационные структуры
17. Линейная, функциональная и линейно - функциональная структуры управления
20. Понятие и виды управленческих решений
21. Этапы процесса принятия решений

22. Понятие о стиле руководства
23. Авторитарный стиль руководства
24. Либеральный стиль руководства
25. Демократический стиль руководства
26. Власть и лидерство
27. Понятие и виды коммуникации в организации
28. Этапы процесса информационных коммуникаций
29. Особенности делового общения
30. Вербальные и невербальные средства общения.

## 2.2. Тестовые задания (ТЗ)

1. Менеджмент – это:
  - А) процесс планирования, организации, мотивации и контроля необходимые для того, чтобы сформулировать и достичь цели организации
  - Б) теория и практика управления фирмой и ее персоналом в условиях рынка
  - В) группа людей, деятельность которых координируется на достижении поставленных целей
2. К основным целям менеджмента не относится:
  - А) прогнозирование
  - Б) планирование
  - В) Организация сбыта продукции
  - Г) Обеспечение достижения намеченных результатов
3. что является объектом менеджмента:
  - А) технические ресурсы
  - Б) люди
  - В) финансовые ресурсы
  - Г) фирма
  - Д) технология
4. Процесс планирования, организации, мотивации и контроля необходимые для того, чтобы сформулировать и достичь цели организации – это:
  - А) Управление
  - Б) Менеджмент
  - В) Организация
5. Группа людей, деятельность которых сознательно координируется на достижении поставленных целей:
  - А) Менеджмент
  - Б) Организация
  - В) Управление
6. сколько существует уровней управления:
  - А) 1
  - Б) 2
  - В) 3
7. Кто свел потребности человека в строгую иерархию:
  - А) Вебер
  - Б) Маслоу
  - В) Фрейд
8. К какой категории работников относятся начальники отделов, цехов, участков, бригад:
  - А) РНЗ

**Б) РСЗ**

**В) РВЗ**

**9.** Процесс обеспечения достижения организацией своих целей:

**А) Управление**

**Б) Организация**

**В) Контроль**

**10.** Как называется организация, которая ставит перед собой не одну, а несколько целей:

**А) Простая**

**Б) Сложная**

**В) Многофункциональная**

**11.** Процесс побуждения себя и других людей к активной деятельности для достижения личных целей и целей организации:

**А) Управление**

**Б) Контроль**

**В) Мотивация**

**12.** Верхним уровнем в пирамиде Маслоу были потребности:

**А) социальные**

**Б) самореализация**

**В) физиологические**

**13.** Какие факторы не относятся к факторам среды прямого воздействия:

**А) Конкуренты**

**Б) Потребители**

**В) НТП**

**Г) Законы и гос. учреждения**

**14.** Какие факторы не относятся к факторам среды косвенного воздействия:

**А) Международные факторы**

**Б) Состояние экономики**

**В) Состояние политики**

**Г) Законы и гос. учреждения**

**15.** Конкуренты – это:

**А) Организации, которые выпускают аналогичные виды товаров**

**Б) Организации, которые поставляют для организации сырье и материалы**

**В) Организации, которые выпускают разные виды товаров**

**16.** Конечный результат, к которому стремится группа людей работающих вместе:

**А) Вывод**

**Б) Цель**

**В) Вознаграждение**

**17.** Контроль, который проводится после завершения работы:

**А) Предварительный**

**Б) Итоговый**

**В) Заключительный**

**18.** Взаимосвязь всех уровней управления и подразделений, построенных в такой форме, которая позволяет наиболее эффективно достичь целей организации:

**А) Организация**

**Б) Технология производства**

**В) Структура управления**

**19.** Кто разработал концепцию бюрократии:

**А) Маркс**

**Б) Вебер**

**В) Фрейд**

**20.** Выбор альтернативы – это:



- А) Цель
- Б) Анализ
- В) Решение

21. 1-й этап процесса принятия решений:

- А) Оценка альтернатив
- Б) Выявление альтернатив
- В) Диагноз проблемы

22. Манера поведения руководителя по отношению к своим подчиненным:

- А) критерии руководства
- Б) стиль руководства
- В) функции руководства

23. Различают 3 стиля руководства

- А) Авторитарный, Социальный, Функциональный
- Б) Авторитарный, либеральный, демократический
- В) Авторитарный, либеральный, адаптивный

### 2.3. Практические задания (ПЗ)

Оценка освоенных умений осуществляется с помощью выполнения практических заданий, решения задач.

#### ЗАДАЧА № 1

Задание: проанализировать ситуацию и ответить на поставленные вопросы.

#### **Ситуация:**

С 2000 года компания «Ресурс» работает для того, чтобы достичь цели, поставленной как цель десятилетия: сократить в 10 раз процент брака в производстве. Для того, чтобы обеспечить это, руководство компании разработало план, в котором поставлены новые цели, разработана стратегия и тактика для достижения этих целей. Затем в компании была организована небольшая группа людей, чтобы бороться за качество продукции, т. е. создано дополнительное структурное подразделение. Эту группу назвали «группа качества».

В дальнейшем это движение приняло более широкий размах и в нем приняли участие практически все работники компании на всех уровнях. Периодически подводились итоги выполнения плана по снижению % брака, давались оценки результатов деятельности, вносились коррективы менеджерами компании.

Результаты программы по сокращению брака в производстве были положительными, но меньше, чем планировало внешнее руководство компании.

#### **Вопросы для анализа ситуации:**

1. Какие функции управления использованы руководством при решении данной проблемы?
2. Какая функция управления не была использована менеджерами компании и к чему это привело?

Ответы аргументировать формулировками из ситуации.

## ЗАДАЧА № 2

ОАО «ЭФИРНОЕ» имеет в структуре управления организацией должность – заместителя генерального директора по маркетингу, начальник планового отдела, начальник цеха гидратации, сменный мастер цеха расфасовки майонеза.

К какому уровню управления относятся данные должности и почему?

## ЗАДАЧА № 3

Начальник планового отдела и главный бухгалтер обсуждают плановые показатели работы предприятия на следующий год. Какие коммуникации между ними происходят? Дать все названия коммуникациям

## ЗАДАЧА № 4

Фермер решает купить для фермерского хозяйства новый трактор. Укажите его ограничения и критерии при решении данной проблемы, имея следующую информацию:

1. Цена трактора;
2. Наличие денег на расчетном счете фермерского хозяйства;
3. Марка трактора;
4. Производительность трактора.

## ЗАДАЧА № 5

Укажите, какие решения из ниже приведенных являются запрограммированными и незапрограммированными:

1. дача руководителем согласия на принятие выпускника юридического факультета на работу в аппарат крупной фирмы;
2. определение финансовым директором размера дивидендов, которые должны быть выплачены акционерам на девятый год успешной финансовой деятельности компании;
3. доведение мастером до рабочих дневного задания;
4. выбор авторами печатного издания для размещения рекламы о новом вузовском учебнике;
5. составление начальником планового отдела ежемесячного приказа о вознаграждении работников отдела;
6. принятие решения директором о взятии крупного кредита для покупки новой технологической линии.

## ЗАДАЧА № 6

Построить организационную структуру ОАО «Авангард», специализирующегося на производстве мебели, исходя из штатного расписания предприятия.

### ШТАТНОЕ РАСПИСАНИЕ ОАО «Авангард»

№	Наименование структурных подразделений и должностей	Численность
---	---	-------------

п/п		
1	2	3
1.	Директор	1
2.	Зам. директора по производству	1
3.	Зам. директора по маркетингу	1
4.	Зам. директора по финансам	1
	<i>Отдел кадров</i>	
1.	Начальник отдела кадров	1
2.	Инспектор по кадровой работе	1
3.	Секретарь – делопроизводитель	1
1.	<b>Плановый отдел</b>	1
2.	Начальник планового отдела Экономист	2
1.		1
2.	<b>Бухгалтерия</b>	4
3.	Гл. бухгалтер Бухгалтер	1
1.	Бухгалтер – кассир	1
2.	<i>Отдел по управлению персоналом</i>	2
	Начальник отдела по управлению персоналом	
1.	Менеджер по персоналу	1
2.		3
3.	<b>Отдел маркетинга</b>	1
	Начальник отдела маркетинга	
1.	Маркетолог	1
2.	Специалист по маркетинговым исследованиям	2
	<b>Отдел по разработке новой продукции</b>	
	Начальник отдела	
1.	Разработчик новой продукции	1
2.		4
3.	<b>Цех по производству мебели</b>	48
1.	Начальник цеха	1
2.	Мастера	4
3.	Деревообработчики	24
	<b>Цех сборки мебели</b>	
	Начальник цеха	
	Бригадиры	
	Рабочие - сборщики	

### ЗАДАЧА № 7

Построить структуру управления ОАО «Авангард», специализирующегося на производстве мебели, исходя из штатного расписания предприятия.

#### ШТАТНОЕ РАСПИСАНИЕ ОАО «Авангард»

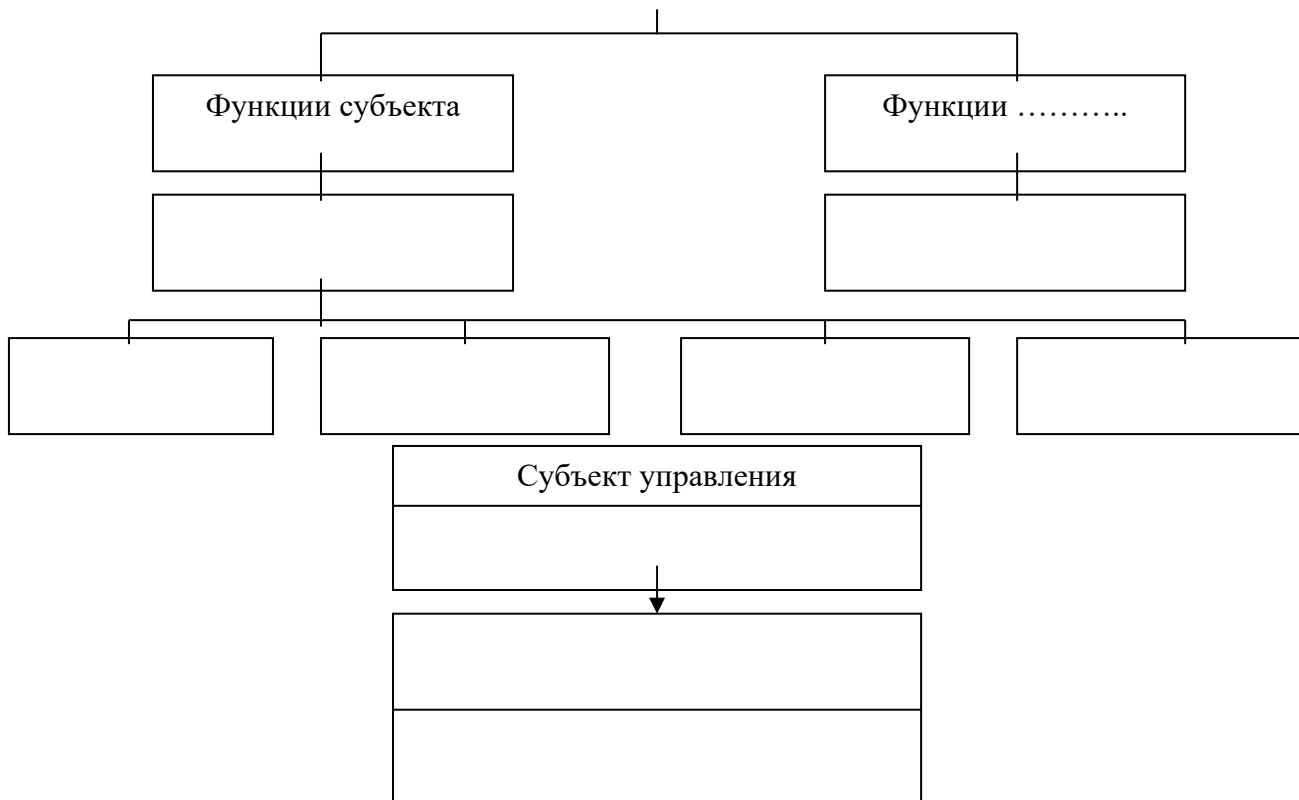
№	Наименование структурных подразделений и должностей	Численность
---	---	-------------

п/п		
1	2	3
1.	Директор	1
2.	Зам. директора по производству	1
3.	Зам. директора по маркетингу	1
4.	Зам. директора по финансам	1
	<i>Отдел кадров</i>	
1.	Начальник отдела кадров	1
2.	Инспектор по кадровой работе	1
3.	Секретарь – делопроизводитель	1
1.	<b>Плановый отдел</b>	1
2.	Начальник планового отдела Экономист	2
1.		1
2.	<b>Бухгалтерия</b>	4
3.	Гл. бухгалтер Бухгалтер	1
1.	Бухгалтер – кассир	1
2.	<i>Отдел по управлению персоналом</i>	2
	Начальник отдела по управлению персоналом	
1.	Менеджер по персоналу	1
2.		3
3.	<b>Отдел маркетинга</b>	1
	Начальник отдела маркетинга	
1.	Маркетолог	1
2.	Специалист по маркетинговым исследованиям	2
1.	<b>Отдел по разработке новой продукции</b>	1
2.	Начальник отдела	4
3.	Разработчик новой продукции	48
1.	<b>Цех по производству мебели</b>	1
2.	Начальник цеха	4
3.	Мастера Деревообработчики	24
	<b>Цех сборки мебели</b>	
	Начальник цеха Бригадиры Рабочие - сборщики	

### ЗАДАЧА № 8

Построить структурно-логическую схему, изученных по теме «Функции управления» вопросов, заполнив пустые блоки.

Функции управления



1. прочитайте перечисленные ниже способы мотивирования персонала.
2. назовите, к какому методу мотивации относится каждая группа?

.....
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Повышение оклада</li> <li>2. Дифференцированное увеличение размера премии</li> <li>3. Рекомендации для продвижения по службе</li> <li>4. Заграничная командировка</li> </ol>

.....
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Награждение грамотой</li> <li>2. Награждение дипломом за мастерство, знаками отличия</li> <li>3. Повесить фотографию работника на «Доску почета»</li> <li>4. Объявить благодарность за хорошую работу</li> </ol>

.....
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проведение совместных мероприятий: от совещаний до выездов на природу</li> <li>2. Бесплатное пользование: спортзалами, медобслуживанием и т.д.</li> <li>3. Досрочный выход на пенсию</li> <li>4. Создание благоприятного психологического климата в коллективе</li> </ol>

### ЗАДАЧА № 10

Определить вид контроля (предварительный, текущий, заключительный) при производстве сахарной свеклы и нормативы, которые используют при проведении того или иного вида контроля.

Заполнить таблицу

№ п/п	Наименование контроля	Вид контроля	Нормативы
-------	-----------------------	--------------	-----------

1.	Контроль за всходами посевов		
2.	Контроль за наличием семян		
3.	Контроль за глубиной заделки семян		
4.	Контроль за наличием ГСМ		
5.	Контроль за работой механизаторов		
6.	Контроль за работой погрузчика свеклы		
7.	Контроль за отгрузкой свеклы на перерабатывающее предприятие		
8.	Контроль за получением прибыли от реализации продукции		
9.	Контроль за выполнением плана производства сахарной свеклы		
10.	Контроль за ежемесячной выплатой заработной платы		

### ЗАДАЧА № 11

Магазинам установлены недельные нормативы на продажу товаров: «Эльдорадо» - 85000 руб., «ТД Алексеевский» - 320000 руб., «Престиж» - 67000 руб.

За первую неделю марта магазин «Эльдорадо» выполнил норматив на 92%, «ТД Алексеевский» 115%, «Престиж» на 100%. Каждый магазин устанавливает свой % масштаба допустимых X отклонений:

- «Эльдорадо», «ТД Алексеевский» - 5% от норматива;
- «Престиж» - 3% от норматива.

Рассчитать три этапа процесса контроля в соответствии с таблицей

№ п/п	Наименование магазина	I этап		II этап				III этап Принятое решение
		разработка норматива	фактическая выручка		отклон. руб.	масштаб допустимых отклонений		
			руб.	руб.		руб.	руб.	
	2	3	5	6	8	9		

### ЗАДАЧА № 12

Дополнить представленные цели ЗАО «Алексеевский молочно консервный комбинат» своими и расставить их в соответствии с их важностью, разделив их предварительно на финансовые и нефинансовые, долгосрочные и краткосрочные

№ п/п	Цели	Финансовые/ нефинансовые	Долгосрочные/ краткосрочные	Иерархия целей
1.	Получение прибыли			
2.	Снижение себестоимости			

3.	единицы продукции			
4.				
5.				
6.				

### **3. Комплект оценочных средств для промежуточной аттестации**

#### **3.1. Контрольные вопросы (КВ)**

##### **3.1. Контрольные вопросы для промежуточной аттестации**

1. Понятие, цели, задачи и особенности менеджмента
2. История возникновения менеджмента
3. Сущность управления. Уровни управления
4. Понятие и виды организации. Предъявляемые к ней требования
5. Принципы управления организацией
6. Внутренние элементы организации
7. Внешняя среда организации: прямого и косвенного воздействия
8. Роль менеджера в организации
9. Классификация функций управления с позиции субъекта и объекта управления
10. Мотивация и ее роль в управлении
11. Содержательные теории мотивации
12. Процессуальные теории мотивации
13. Материальная, социальная и властная мотивация
14. Понятие, виды и цели контроля в управлении
15. Этапы процесса контроля
16. Бюрократические организационные структуры
17. Линейная, функциональная и линейно - функциональная структуры управления
20. Понятие и виды управленческих решений
21. Этапы процесса принятия решений
22. Понятие о стиле руководства
23. Авторитарный стиль руководства
24. Либеральный стиль руководства
25. Демократический стиль руководства
26. Власть и лидерство
27. Понятие и виды коммуникации в организации
28. Этапы процесса информационных коммуникаций
29. Особенности делового общения
30. Вербальные и невербальные средства общения.

### 3.2. Тестовые задания (ТЗ)

2. Менеджмент – это:

- А) процесс планирования, организации, мотивации и контроля необходимые для того, чтобы сформулировать и достичь цели организации
- Б) теория и практика управления фирмой и ее персоналом в условиях рынка**
- В) группа людей, деятельность которых координируется на достижении поставленных целей

2. К основным целям менеджмента не относится:

- А) прогнозирование
- Б) планирование
- В) Организация сбыта продукции**
- Г) Обеспечение достижения намеченных результатов

24. что является объектом менеджмента:

- А) технические ресурсы
- Б) люди**
- В) финансовые ресурсы
- Г) фирма
- Д) технология

25. Процесс планирования, организации, мотивации и контроля необходимые для того, чтобы сформулировать и достичь цели организации – это:

- А) Управление**
- Б) Менеджмент
- В) Организация

26. Группа людей, деятельность которых сознательно координируется на достижении поставленных целей:

- А) Менеджмент
- Б) Организация**
- В) Управление

27. сколько существует уровней управления:

- А) 1
- Б) 2
- В) 3**

28. Кто свел потребности человека в строгую иерархию:

- А) Вебер
- Б) Маслоу**
- В) Фрейд

29. К какой категории работников относятся начальники отделов, цехов, участков, бригад:

- А) РНЗ
- Б) РСЗ**
- В) РВЗ

30. Процесс обеспечения достижения организацией своих целей:

- А) Управление
- Б) Организация
- В) Контроль**

31. Как называется организация, которая ставит перед собой не одну, а несколько целей:

- А) Простая
- Б) Сложная**
- В) Многофункциональная

32. Процесс побуждения себя и других людей к активной деятельности для достижения личных целей и целей организации:



- А) Управление
- Б) Контроль
- В) Мотивация**

33. Верхним уровнем в пирамиде Маслоу были потребности:

- А) социальные
- Б) самореализация
- В) физиологические**

34. Какие факторы не относятся к факторам среды прямого воздействия:

- А) Конкуренты
- Б) Потребители
- В) НТП**
- Г) Законы и гос. учреждения

35. Какие факторы не относятся к факторам среды косвенного воздействия:

- А) Международные факторы
- Б) Состояние экономики
- В) Состояние политики
- Г) Законы и гос. учреждения

36. Конкуренты – это:

- А) Организации, которые выпускают аналогичные виды товаров**
- Б) Организации, которые поставляют для организации сырье и материалы
- В) Организации, которые выпускают разные виды товаров

37. Конечный результат, к которому стремится группа людей работающих вместе:

- А) Вывод
- Б) Цель**
- В) Вознаграждение

38. Контроль, который проводится после завершения работы:

- А) Предварительный
- Б) Итоговый
- В) Заключительный**

39. Взаимосвязь всех уровней управления и подразделений, построенных в такой форме, которая позволяет наиболее эффективно достичь целей организации:

- А) Организация
- Б) Технология производства
- В) Структура управления**

40. Кто разработал концепцию бюрократии:

- А) Маркс
- Б) Вебер**
- В) Фрейд

41. Выбор альтернативы – это:

- А) Цель
- Б) Анализ
- В) Решение**

42. 1-й этап процесса принятия решений:

- А) Оценка альтернатив
- Б) Выявление альтернатив
- В) Диагноз проблемы**

43. Манера поведения руководителя по отношению к своим подчиненным:

- А) критерии руководства
- Б) стиль руководства**
- В) функции руководства

44. Различают 3 стиля руководства

- А) Авторитарный, Социальный, Функциональный

Б) Авторитарный, либеральный, демократический

В) Авторитарный, либеральный, адаптивный

### 3.3. Практические задания (ПЗ)

Оценка освоенных умений осуществляется с помощью выполнения практических заданий, решения задач.

#### ЗАДАЧА № 1

Задание: проанализировать ситуацию и ответить на поставленные вопросы.

#### **Ситуация:**

С 2000 года компания «Ресурс» работает для того, чтобы достичь цели, поставленной как цель десятилетия: сократить в 10 раз процент брака в производстве. Для того, чтобы обеспечить это, руководство компании разработало план, в котором поставлены новые цели, разработана стратегия и тактика для достижения этих целей. Затем в компании была организована небольшая группа людей, чтобы бороться за качество продукции, т. е. создано дополнительное структурное подразделение. Эту группу назвали «группа качества».

В дальнейшем это движение приняло более широкий размах и в нем приняли участие практически все работники компании на всех уровнях. Периодически подводились итоги выполнения плана по снижению % брака, давались оценки результатов деятельности, вносились коррективы менеджерами компании.

Результаты программы по сокращению брака в производстве были положительными, но меньше, чем планировало внешнее руководство компании.

#### ***Вопросы для анализа ситуации:***

3. Какие функции управления использованы руководством при решении данной проблемы?
4. Какая функция управления не была использована менеджерами компании и к чему это привело?

Ответы аргументировать формулировками из ситуации.

#### ЗАДАЧА № 2

ОАО «ЭФИРНОЕ» имеет в структуре управления организацией должность – заместителя генерального директора по маркетингу, начальник планового отдела, начальник цеха гидратации, сменный мастер цеха расфасовки майонеза.

К какому уровню управления относятся данные должности и почему?

#### ЗАДАЧА № 3

Начальник планового отдела и главный бухгалтер обсуждают плановые показатели работы предприятия на следующий год. Какие коммуникации между ними происходят? Дать все названия коммуникациям

#### ЗАДАЧА № 4

Фермер решает купить для фермерского хозяйства новый трактор. Укажите его ограничения и критерии при решении данной проблемы, имея следующую информацию:

5. Цена трактора;
6. Наличие денег на расчетном счете фермерского хозяйства;
7. Марка трактора;
8. Производительность трактора.

#### ЗАДАЧА № 5

Укажите, какие решения из ниже приведенных являются запрограммированными и незапрограммированными:

7. дача руководителем согласия на принятие выпускника юридического факультета на работу в аппарат крупной фирмы;
8. определение финансовым директором размера дивидендов, которые должны быть выплачены акционерам на девятый год успешной финансовой деятельности компании;
9. доведение мастером до рабочих дневного задания;
10. выбор авторами печатного издания для размещения рекламы о новом вузовском учебнике;
11. составление начальником планового отдела ежемесячного приказа о вознаграждении работников отдела;
12. принятие решения директором о взятии крупного кредита для покупки новой технологической линии.

#### ЗАДАЧА № 6

Построить организационную структуру ОАО «Авангард», специализирующегося на производстве мебели, исходя из штатного расписания предприятия.

#### ШТАТНОЕ РАСПИСАНИЕ ОАО «Авангард»

№ п/п	Наименование структурных подразделений и должностей	Численность
1	2	3
1.	Директор	1
2.	Зам. директора по производству	1
3.	Зам. директора по маркетингу	1
4.	Зам. директора по финансам	1
	<i>Отдел кадров</i>	
1.	Начальник отдела кадров	1
2.	Инспектор по кадровой работе	1
3.	Секретарь – делопроизводитель	1

1.	<b>Плановый отдел</b>	1
2.	Начальник планового отдела Экономист	2
1.		1
2.	<b>Бухгалтерия</b>	4
3.	Гл. бухгалтер Бухгалтер	1
1.	Бухгалтер – кассир	1
2.	<i>Отдел по управлению персоналом</i> Начальник отдела по управлению персоналом	2
1.	Менеджер по персоналу	1
2.		3
3.	<b>Отдел маркетинга</b>	1
	Начальник отдела маркетинга	
1.	Маркетолог	1
2.	Специалист по маркетинговым исследованиям	2
	<b>Отдел по разработке новой продукции</b> Начальник отдела	
1.	Разработчик новой продукции	1
2.		4
3.	<b>Цех по производству мебели</b>	48
1.	Начальник цеха	1
2.	Мастера	4
3.	Деревообработчики	24
	<b>Цех сборки мебели</b> Начальник цеха Бригадиры Рабочие - сборщики	

### ЗАДАЧА № 7

Построить структуру управления ОАО «Авангард», специализирующегося на производстве мебели, исходя из штатного расписания предприятия.

#### ШТАТНОЕ РАСПИСАНИЕ ОАО «Авангард»

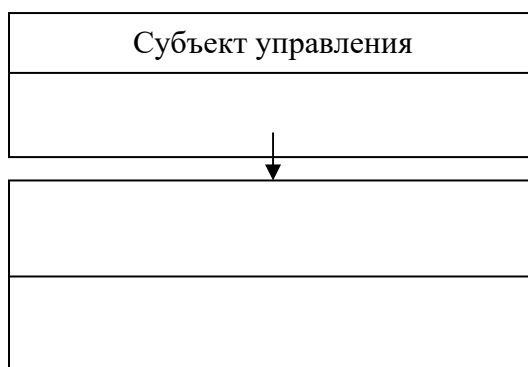
№ п/п	Наименование структурных подразделений и должностей	Численность
1	2	3
1.	Директор	1
2.	Зам. директора по производству	1
3.	Зам. директора по маркетингу	1
4.	Зам. директора по финансам	1
	<i>Отдел кадров</i>	
1.	Начальник отдела кадров	1
2.	Инспектор по кадровой работе	1
3.	Секретарь – делопроизводитель	1

1.	<b>Плановый отдел</b>	1
2.	Начальник планового отдела Экономист	2
1.		1
2.	<b>Бухгалтерия</b>	4
3.	Гл. бухгалтер Бухгалтер	1
1.	Бухгалтер – кассир	1
2.	<i>Отдел по управлению персоналом</i> Начальник отдела по управлению персоналом	2
1.	Менеджер по персоналу	1
2.		3
3.	<b>Отдел маркетинга</b>	1
	Начальник отдела маркетинга	
1.	Маркетолог	1
2.	Специалист по маркетинговым исследованиям	2
1.	<b>Отдел по разработке новой продукции</b>	1
2.	Начальник отдела	4
3.	Разработчик новой продукции	48
1.	<b>Цех по производству мебели</b>	1
2.	Начальник цеха	4
3.	Мастера Деревообработчики	24
	<b>Цех сборки мебели</b> Начальник цеха Бригадиры Рабочие - сборщики	

### ЗАДАЧА № 8

Построить структурно-логическую схему, изученных по теме «Функции управления» вопросов, заполнив пустые блоки.





1. прочитайте перечисленные ниже способы мотивирования персонала.
2. назовите, к какому методу мотивации относится каждая группа?

.....
<ol style="list-style-type: none"> <li>5. Повышение оклада</li> <li>6. Дифференцированное увеличение размера премии</li> <li>7. Рекомендации для продвижения по службе</li> <li>8. Заграничная командировка</li> </ol>
.....
<ol style="list-style-type: none"> <li>5. Награждение грамотой</li> <li>6. Награждение дипломом за мастерство, знаками отличия</li> <li>7. Повесить фотографию работника на «Доску почета»</li> <li>8. Объявить благодарность за хорошую работу</li> </ol>
.....
<ol style="list-style-type: none"> <li>5. Проведение совместных мероприятий: от совещаний до выездов на природу</li> <li>6. Бесплатное пользование: спортзалами, медобслуживанием и т.д.</li> <li>7. Досрочный выход на пенсию</li> <li>8. Создание благоприятного психологического климата в коллективе</li> </ol>

### ЗАДАЧА № 10

Определить вид контроля (предварительный, текущий, заключительный) при производстве сахарной свеклы и нормативы, которые используют при проведении того или иного вида контроля.

Заполнить таблицу

№ п/п	Наименование контроля	Вид контроля	Нормативы
1.	Контроль за всходами посевов		
2.	Контроль за наличием семян		
3.	Контроль за глубиной заделки семян		
4.	Контроль за наличием ГСМ		
5.	Контроль за работой механизаторов		
6.	Контроль за работой погрузчика свеклы		
7.	Контроль за отгрузкой свеклы на перерабатывающее предприятие		
8.	Контроль за получением прибыли от реализации продукции		
9.	Контроль за выполнением плана производства сахарной свеклы		
10.	Контроль за ежемесячной выплатой заработной платы		

### ЗАДАЧА № 11

Магазинам установлены недельные нормативы на продажу товаров: «Эльдорадо» - 85000 руб., «ТД Алексеевский» - 320000 руб., «Престиж» - 67000 руб.

За первую неделю марта магазин «Эльдорадо» выполнил норматив на 92%, «ТД Алексеевский» 115%, «Престиж» на 100%. Каждый магазин устанавливает свой % масштаба допустимых X отклонений:

- «Эльдорадо», «ТД Алексеевский» - 5% от норматива;
- «Престиж» - 3% от норматива.

Рассчитать три этапа процесса контроля в соответствии с таблицей

№ п/п	Наименование магазина	I этап		II этап				III этап  Принятие решения
		разработка норматива	фактическая выручка		отклон. руб.	масштаб допустимых отклонений		
				руб.			руб.	
	2	3		5	6		8	9

### ЗАДАЧА № 12

Дополнить представленные цели ЗАО «Алексеевский молочно консервный комбинат» своими и расставить их в соответствии с их важностью, разделив их предварительно на финансовые и нефинансовые, долгосрочные и краткосрочные

№ п/п	Цели	Финансовые/ нефинансовые	Долгосрочные/ краткосрочные	Иерархия целей
1.	Получение прибыли			
2.	Снижение себестоимости			
3.	единицы продукции			
4.				
5.				
6.				

### Критерии оценивания ответов студентов

**Отметка "5"** ставится в случае:

1. Знания, понимания, глубины усвоения обучающимся всего объёма программного материала.
2. Умения выделять главные положения в изученном материале, на основании фактов и примеров обобщать, делать выводы, устанавливать межпредметные и внутрипредметные связи, творчески применяет полученные знания при решении практических задач.
3. Отсутствие ошибок и недочётов при воспроизведении изученного материала, при устных ответах устранение отдельных неточностей с помощью дополнительных вопросов преподавателя, соблюдение культуры устной речи.

#### **Отметка "4":**

1. Знание всего изученного программного материала.
2. Умений выделять главные положения в изученном материале, на основании фактов и примеров обобщать, делать выводы, устанавливать внутрипредметные связи, применять полученные знания на практике.
3. Незначительные (негрубые) ошибки и недочёты при воспроизведении изученного материала, соблюдение основных правил культуры устной речи.

#### **Отметка "3":**

1. Знание и усвоение материала на уровне минимальных требований программы, затруднение при самостоятельном воспроизведении, необходимость незначительной помощи преподавателя.
2. Умение работать на уровне воспроизведения, затруднения при ответах на видоизменённые вопросы.
3. Наличие грубой ошибки, нескольких негрубых при воспроизведении изученного материала, незначительное несоблюдение основных правил культуры устной речи.

#### **Отметка "2":**

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

#### **4. Информационное обеспечение**

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



### **Основные источники:**

Менеджмент: учебник для СПО / В.И. Снетков.- М.: КНОРУС, 2021. – 160 с.  
Менеджмент. Практикум: учебное пособие для студентов учреждений СПО/  
Драчева Е.Л., Юликов Л.И..- 3-е изд., стер. - М.:ИЦ Академия,2020.-304 с.  
Основы экономики, менеджмента и маркетинга: учебное пособие/ В.Д.  
Грибов.- М.: КНОРУС,2018.- 224 с.

### **Дополнительные источники:**

Конституция Российской Федерации: [офиц. текст: с учетом поправок,  
внесенных законами РФ от 30 дек. 2009 г. № 6-ФКЗ и от 30 дек. 2008 г. № 7-  
ФКЗ ]. - М. : Ось-89, 2010. - 47 с.

Зиновьев, В. Н. Менеджмент: учебное пособие / В. Н. Зиновьев, И. В.  
Зиновьева. – Москва: Дашков и К°, 2010. – 477 с.

Басовский Л.Е. Менеджмент. - М.: ИНФРА-М, 2011.

Казначевская, Г. Б. Менеджмент: учебник / Г. Б. Казначевская. – Ростов-н-  
Дону: Феникс, 2012. – 452 с.

Коротков, Э. М. Менеджмент : учебник для бакалавров / Э. М. Коротков. –  
Москва : Юрайт, 2012. – 640 с.

Коротков, Э. М. Практический менеджмент [ Электронный ресурс ] : учеб.  
пособие / Коротков, Э. М.. – М. : ИНФРА-М, 2010. – 1 электрон. опт.  
диск(СD-R).

Журнал " Менеджмент сегодня", 2013-2014 гг.

Журнал "Проблемы теории и практики управления",2013-2014 гг.

Журнал "Менеджмент в России и за рубежом",2013-2014 гг.

### **Интернет – ресурсы:**

Электронная библиотека Издательского дома «Гребенников» Режим доступа :  
<http://www.gsom.spbu.ru/publishing/rjm/>

### **Цифровая образовательная среда СПО PROФобразование:**

1. Богомолова, Е. В. Менеджмент : учебное пособие для СПО / Е. В.  
Богомолова, И. А. Черникова. — 2-е изд. — Липецк, Саратов : Липецкий  
государственный технический университет, Профобразование, 2020. — 97  
с. — ISBN 978-5-88247-963-2, 978-5-4488-0762-6. — Текст : электронный  
// Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО  
PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/92831> (дата  
обращения: 07.09.2020). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей
2. Мальшина, Н. А. Менеджмент : учебное пособие для СПО / Н. А.  
Мальшина. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа,  
2018. — 100 с. — ISBN 978-5-4486-0354-9, 978-5-4488-0199-0. — Текст :  
электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды  
СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/76994>  
(дата обращения: 04.09.2020). — Режим доступа: для авторизир.  
пользователей

### **3. Электронно-библиотечная система:**

4. IPR BOOKS - <http://www.iprbookshop.ru/78574.html>
5. 9. Веб-система для организации дистанционного обучения и управления им:
6. Система дистанционного обучения ОГАПОУ «Алексеевский колледж»  
<http://moodle.alcollege.ru/>

