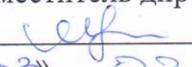


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Романчук Иван Сергеевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 16.02.2023 08:57:32
Уникальный программный ключ:
e68634da050325a9234284dd96b4f08b298e159

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГАОУ ВО «Тюменский государственный университет»
Тюбoльскoй пeдaгoгичeский институт им. Д.И.Мeндeлeeвa (филиaл)
Тюменского государственного университета



УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора филиала
 Шитиков П.М.
«02» 02 2022 год

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ОП.12 МЕНЕДЖМЕНТ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
для обучающихся по программе подготовки специалистов среднего звена
09.02.07 Информационные системы и программирование
форма обучения очная

Першина Наталья Валерьевна. Менеджмент в профессиональной деятельности. Фонд оценочных средств дисциплины для обучающихся по программе подготовки специалистов среднего звена 09.02.07 Информационные системы и программирование. Форма обучения – очная. Тобольск, 2023.

Фонд оценочных средств дисциплины разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 9 декабря 2016 г. № 1547.

Фонд оценочных средств дисциплины опубликован на сайте ТюмГУ [электронный ресурс] / Режим доступа: <https://www.utmn.ru/sveden/education/#>

Содержание

1. Общая характеристика фондов оценочных средств	4
2. Паспорт фонда оценочных средств	5
3. Типовые задания для оценки освоения дисциплины	6

1. Общая характеристика фондов оценочных средств

1.1. Область применения программы

Фонд оценочных средств учебной дисциплины «Менеджмент в профессиональной деятельности» является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование.

1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Дисциплина входит в Общепрофессиональный цикл учебного плана специальности.

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам

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

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

ПК 11.1. Осуществлять сбор, обработку и анализ информации для проектирования баз данных.

ПК 11.2. Проектировать базу данных на основе анализа предметной области.

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.; ПК 11.1.; ПК 11.2.	Управлять рисками и конфликтами Принимать обоснованные решения Выстраивать траектории профессионального и личностного развития Применять информационные технологии в сфере управления производством Строить систему мотивации труда Управлять конфликтами; Владеть этикой делового общения Организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность	Функции, виды и психологию менеджмента Методы и этапы принятия решений Технологии и инструменты построения карьеры Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности Основы организации работы коллектива исполнителей; Принципы делового общения в коллективе Основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты

	коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования	
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

2. Паспорт фонда оценочных средств

п/п	Темы дисциплины, МДК, разделы (этапы) практики, в ходе текущего контроля, вид промежуточной аттестации с указанием семестра	Код контролируемой компетенции (или её части), знаний, умений	Наименование оценочного средства (с указанием количества вариантов, заданий и т.п.)
1.	Тема 1. Сущность и характерные черты современного менеджмента	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.; ПК 11.1.; ПК 11.2.	Тестирование (10 вопросов)
2.	Тема 2. Основные функции менеджмента	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.; ПК 11.1.; ПК 11.2.	Тестирование (20 вопросов)
3.	Тема 3. Основы управления персоналом	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.; ПК 11.1.; ПК 11.2.	Тестирование (20 вопросов)
4.	Тема 4. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.; ПК 11.1.; ПК 11.2.	Тестирование (25 вопросов)
5.	Промежуточная аттестация в виде зачета в 6 семестре	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.; ПК 11.1.; ПК 11.2.	Вопросы к зачету (23 вопроса)

3. Типовые задания для оценки освоения дисциплины

Тема 1. Сущность и характерные черты современного менеджмента	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.; ПК 11.1.; ПК 11.2.
---------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------

Тестирование

«Субъекты рыночных отношений. Развитие рыночных отношений. Основные функции»

1. Управление – это:

- 1) процесс планирования, организации, мотивации и контроля, необходимые для того, чтобы сформулировать и достичь целей;
- 2) особый вид деятельности, превращающий неорганизованную толпу в эффективную целенаправленно работающую производственную группу;
- 3) эффективное и производительное достижение целей предприятия посредством планирования, организации и лидерства руководителя.

2. Менеджмент – это:

- 1) процесс планирования, организации, мотивации и контроля, необходимые для того, чтобы сформулировать и достичь целей;
- 2) особый вид деятельности, превращающий неорганизованную толпу в эффективную целенаправленно работающую производственную группу;
- 3) эффективное и производительное достижение целей предприятия посредством планирования, организации и лидерства руководителя.

3. Кто является родоначальником классической школы менеджмента:

- 1) Ч. Бебидж;
- 2) М. Вебер;
- 3) Ф. Тейлор.

4. Первый учебник по управлению был написан английским предпринимателем М. Вебером в:

- 1) 1850;
- 2) 1790;
- 3) 1832;

5. Кто автор этих слов: «Управление – это искусство знать точно, что предстоит сделать и как это сделать самым дешевым и наилучшим способом?»

- 1) Ч. Бебидж;
- 2) М. Вебер;
- 3) Ф. Тейлор.

6. Какие бывают виды деления труда менеджеров?

- 1) функциональное;
- 2) горизонтальное;
- 3) вертикальное;
- 4) прямое.

7. Сколько существует иерархических уровней менеджмента?

- 1) 5;

2) 3;

3) 9.

8. Кто относится к среднему уровню менеджеров?

- 1) заместители;
- 2) руководители подразделений;
- 3) руководители групп.

9. Функции менеджмента бывают:

- 1) общие, индивидуальные;
- 2) групповые, специфические;
- 3) конкретные, расширенные;
- 4) правильного ответа нет.

10. Выберите правильные функции менеджмента:

- 1) планирование;
- 2) координирование;
- 3) распределение.

<i>Оценка</i>	<i>Показатели оценки</i>
3	Выполнено 30-69 % теста (4-6 вопросов).
4	Выполнено 70-89 % теста (7-8 вопросов).
5	Выполнено 90-100 % теста (9-10 вопросов).

Тестирование

Методы и этапы принятия решений

1. Планирование – это:

- 1) управленческая деятельность, отраженная в планах и фиксирующая будущее состояние менеджмента в текущее время;
- 2) перспективная ориентация в рамках распознавания проблем развития;
- 3) обеспечение целенаправленного развития организации в целом и всех ее подразделений.

2. Сформулируйте задачи планирования:

- 1) перспективная ориентация в рамках распознавания проблем развития;
- 2) обеспечение целенаправленного развития организации в целом и всех ее подразделений.
- 3) создание базы для эффективного контроля путем сравнения показателей.

3. По форме планирование бывает:

- 1) тактическое;
- 2) конкретное;
- 3) перспективное.

4. Необходимость планирования заключается в определении:

- 1) конечных и промежуточных целей;

- 2) задач, решение которых необходимо для достижения целей;
- 3) средств и способов решения задач;

5. При какой форме планирования осуществляется выбор средств для выполнения целей на период от 1 года до 5 лет?

- 1) перспективное;
- 2) среднесрочное;
- 3) оперативное.

6. При какой форме планирования осуществляется определение целей деятельности на срок больше 5 лет:

- 1) перспективное;
- 2) среднесрочное;
- 3) оперативное.

7. Организация – это:

- 1) процесс планирования, организации, мотивации и контроля, необходимые для того, чтобы сформулировать и достичь целей;
- 2) особый вид деятельности, превращающий неорганизованную толпу в эффективно и целенаправленно работающую производственную группу;
- 3) это управленческая деятельность, посредством которой система управления приспособляется для выполнения задач, поставленных на этапе планирования.

8. Установление постоянных и временных связей между всеми подразделениями организации осуществляет функция:

- 1) планирования;
- 2) организации;
- 3) контроля.

9. Выберите основные принципы организации менеджмента:

- 1) непрерывность;
- 2) ритмичность;
- 3) надежность;

10. Функции административно-оперативного управления:

- 1) определение структуры предприятий;
- 2) периодическое или непрерывное сравнение;
- 3) установление ответственности.

<i>Оценка</i>	<i>Показатели оценки</i>
3	Выполнено 30-69 % теста (4-6 вопросов).
4	Выполнено 70-89 % теста (7-8 вопросов).
5	Выполнено 90-100 % теста (9-10 вопросов).

Тема 2. Основные функции менеджмента	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.; ПК 11.1.; ПК 11.2.
--------------------------------------	---------------------------------------------------------------------

Тестирование

«Функции и методы менеджмента»

1. ... представляет собой процесс определения целей и путей их достижения
 - а) планирование;
 - б) мотивация;
 - в) контроль;
 - г) координация.
2. ... – процесс распределения работы среди сотрудников или групп сотрудников и координация их деятельности
 - а) стратегическое планирование;
 - б) предварительный контроль;
 - в) стимулирование;
 - г) организация.
3. ... – процесс создания у членов организации внутреннего побуждения к действиям для достижения целей организации в соответствии с делегированными им обязанностями и сообразно с планом
 - а) мотивация;
 - б) организация;
 - в) планирование;
 - г) контроль.
4. ... – постоянная проверка того, как данная организация осуществляет свои цели, и постоянная корректировка ее действий, если этого не происходит
 - а) контроль;
 - б) мотивация;
 - в) организация;
 - г) планирование.
5. Основные методы управления:
 - а) интуитивные;
 - б) потребительские;
 - в) экономические;
 - г) административные;
 - д) социально-психологические.
6. К социальным методам относятся:
 - а) штрафные санкции в виде снижения премий;
 - б) кадровые перемещения;
 - в) периодическая оценка удовлетворенности трудом в коллективе;
 - г) улучшение условий труда и отдыха членов трудового коллектива.
7. Общие функции менеджмента:
 - а) сбыт;
 - б) планирование;
 - в) организация;
 - г) мотивация;
 - д) контроль.
8. Специфические функции менеджмента:
 - а) снабжение предприятия ресурсами;
 - б) сбыт продукции;
 - в) планирование;
 - г) организация;

- д) мотивация;
 - е) контроль.
9. Общие функции менеджмента выделила школа...
- а) Научного управления;
 - б) Административная;
 - в) человеческих отношений;
 - г) бюрократическая.
10. Задачи контроля:
- а) сбор и систематизация информации о фактическом состоянии деятельности;
 - б) оценка состояния и значимости полученных результатов;
 - в) разработка и принятие решений.
11. Какие из перечисленных функций менеджмента базируются на потребностях и интересах работников?
- а) планирование;
 - б) организация;
 - в) мотивация;
 - г) контроль;
 - д) координация.
12. Совокупность приемов и способов целенаправленного воздействия на производственный коллектив или отдельного работника с целью побудить их совершать определенные действия в интересах предприятия – это:
- а) методы мотивации;
 - б) методы управления;
 - в) методы принуждения.
13. Основным ограничением при выборе административных методов является необходимость их соответствия:
- а) правовым нормам;
 - б) уставу предприятия;
 - в) морально-этическим нормам.
14. Административные методы подразделяются на:
- а) организационные, распорядительные, дисциплинарные;
 - б) обязательные, необязательные;
 - в) функциональные, правовые, условные.
15. Экономическая мотивация персонала не основывается на:
- а) штрафах;
 - б) выплачиваемых налогах;
 - в) выговорах.
16. Главная цель применения социально-психологических методов – это:
- а) достижение высоких финансовых результатов компании;
 - б) формирование в коллективе положительного социально-психологического климата;
 - в) установка строгой дисциплины в коллективе.
17. Основное средство воздействия на коллектив – это:
- а) убеждение;
 - б) денежные стимулы;
 - в) льготы.
18. Функции менеджмента – это:
- а) отдельные виды управленческой деятельности, которые увеличивают эффективность руководства;
 - б) виды управленческой деятельности, которые обеспечивают формирование управленческого влияния;
 - в) отдельные управленческие процессы, направленные на увеличение продуктивности труда подчиненных.

19. При какой форме планирования осуществляется выбор средств для выполнения целей на период от 1 года до 5 лет?

- а) перспективное;
- б) среднесрочное;
- в) оперативное.

20. Предварительный, заключительный и текущий контроль - это:

- а) этапы контроля;
- б) методы контроля;
- в) объекты контроля;
- г) принципы контроля.

Ключи к тесту:

1	А	11	В
2	Г	12	Б
3	А	13	А
4	А	14	А
5	В, Г, Д	15	В
6	Г	16	Б
7	Б, В, Г, Д	17	А
8	А, Б	18	А
9	Б	19	Б
10	Б	20	А

Тестирование

«Внешняя и внутренняя среда организации»

1. Организация – это:
 - а) группа людей, которые владеют определенными ресурсами, имеют общее руководство и общие цели;
 - б) группа лиц, которые имеют общее руководство;
 - в) группа людей, деятельность которых сознательно, направленно или спонтанно координируется для достижения определенной цели.
2. В чем состоит основное отличие формальных и неформальных организаций:
 - а) в количестве членов организаций;
 - б) в способе возникновения;
 - в) в контактах с внешней средой.
3. Какие элементы внешней среды оказывают прямое влияние на организацию?
 - а) Политические факторы, профсоюзы, международные события;
 - б) Конкуренты, потребители, поставщики, законы и государственные органы;
 - в) Конкуренты, поставщики, политические факторы, НТП.
4. Основными факторами внутренней среды организации являются
 - а) цели, структура, технология, люди, задача;
 - б) Профсоюзные организации.
 - в) государственные органы власти.
 - г) парламент страны.
5. Какие элементы внешней среды имеют косвенное влияние на деятельность организации?
 - а) профсоюзы, НТП, конкуренты, состояние экономики;
 - б) политические обстоятельства, состояние экономики, состояние техники и технологии, международные события;

- в) политические обстоятельства, система экономических отношений в государстве, государственные органы власти, партии;
 - г) НТП, государственные органы власти, международное окружение, поставщики.
6. Внутренняя среда организации – это:
- а) Капитал, люди, технология;
 - б) нельзя дать точное определение, т. к. каждая организация имеет свой набор компонентов;
 - в) часть общей среды, которая находится в рамках организации;
 - г) партнёры по бизнесу.
7. Что поступает в организацию из внешней среды?
- а) нормативы;
 - б) отчетные данные;
 - в) цели;
 - г) Ресурсы.
8. Какие факторы влияют на внешнюю среду организации?
- а) прямые и косвенные;
 - б) основные и дополнительные;
 - в) главные и второстепенные;
 - г) глобальные и локальные.
9. Элементы внешней среды организации – общего типа (факторы косвенного влияния):
- а) культура, верования, традиции, обычаи и менталитет;
 - б) наука, техника и технология;
 - в) потребители;
 - г) образование;
 - д) политика и средства массовой информации (СМИ);
 - е) право и юриспруденция;
 - ж) конкуренты;
 - з) природное окружение;
 - и) демография;
 - к) экономика.
10. Элементы внешней среды организации – специфического типа (факторы прямого влияния):
- а) потребители;
 - б) поставщики;
 - в) конкуренты;
 - г) демография;
 - д) наука, техника и технология.
- Экономика
11. Основные характеристики внешней среды:
- а) сложность;
 - б) неопределенность;
 - в) подвижность;
 - г) валентность;
 - д) аморфность;
 - е) объемность.
12. Внешняя среда организации – это та среда,...
- а) которая находится за пределами региона;
 - б) которая находится за пределами муниципального образования;
 - в) на которую менеджмент организации или не может влиять совсем, или влияет весьма опосредованно;
 - г) на которую менеджмент организации может влиять прямо и непосредственно.
13. К признакам организации относятся:

- а) систематизация, упорядочения, построение организационной структуры управления;
 - б) цели, обособленность, внутриорганизационные центр, организационная культура, внутренняя среда, внешняя среда;
 - в) гибкость, планомерность, научность, специализация, последовательность, целеустремленность;
 - г) все вышеперечисленное.
14. Что называется миссией организации?
- а) совокупность способов и средств, направленных на достижение долгосрочных целей;
 - б) общая цель, вызывает у членов организации состояние устремленности к чему-либо;
 - в) предполагаемый желаемое состояние объекта управления в будущем периоде;
 - г) все вышеперечисленное.
15. Что является объектом и субъектом менеджмента?
- а) технические ресурсы;
 - б) люди;
 - в) финансовые ресурсы;
 - г) технологии.
16. Какие из перечисленных организаций относятся к коммерческим?
- а) общества с ограниченной ответственностью;
 - б) товарищества на вере;
 - в) фонды;
 - г) акционерные общества;
 - д) общественные организации;
 - е) производственные кооперативы;
 - ж) государственные и муниципальные унитарные предприятия.
17. Микросреда организации — это
- а) это объективные ситуационные факторы, которые расположены внутри организации, которые непосредственно влияют на деятельность организации и контролируются ею;
 - б) это объективные ситуационные факторы, окружающие организацию в обществе, то есть внешне, и к которым она должна приспособиться;
 - в) это объективные ситуационные факторы, окружающие организацию в обществе, которые влияют на деятельность организации (т.е. на ее внутреннюю среду) и на которые организация также может влиять.
 - г) это объективные ситуационные факторы, окружающие организацию в обществе, которые влияют на деятельность организации (т.е. на ее внутреннюю среду) и на ее микросреду, и которые нельзя контролировать, но они могут существенно влиять на ее деятельность и выбор стратегии.
18. Макросреда организации — это
- а) это объективные ситуационные факторы, которые расположены внутри организации, которые непосредственно влияют на деятельность организации и контролируются ею;
 - б) это объективные ситуационные факторы, окружающие организацию в обществе, то есть снаружи;
 - в) это объективные ситуационные факторы, окружающие организацию в обществе, которые влияют на деятельность организации (т.е. на ее внутреннюю среду) и на которые организация также может влиять
 - г) это объективные ситуационные факторы, окружающие организацию в обществе, которые влияют на деятельность организации (т.е. на ее внутреннюю среду) и на ее

микросреду, и которые нельзя контролировать, но они могут существенно влиять на ее деятельность и выбор стратегии.

19. Стратегия, как фактор внутренней среды организации, — это
- это конкретное конечное состояние или желаемый результат, которого стремится добиться группа, работая вместе;
 - это долгосрочный комплекс видов деятельности, который направлен на обеспечение деятельности организации;
 - это приписная работа, серия работ или часть работы, которая должна быть выполнена заранее установленным способом в срок;
 - это средство трансформации сырья (люди, информация, физические материалы) в продукты или услуги, заранее запланированы.
20. Задача, как фактор внутренней среды организации, — это
- это конкретное конечное состояние или желаемый результат, которого стремится добиться группа, работая вместе;
 - это долгосрочный комплекс видов деятельности, который направлен на обеспечение деятельности организации;
 - это приписная работа, серия работ или часть работы, которая должна быть выполнена заранее установленным способом в срок;
 - это средство трансформации сырья (люди, информация, физические материалы) в продукты или услуги, заранее запланированы.

Ключи к тесту:

1	А	11	А, Б, В
2	Б	12	В
3	Б	13	Б
4	А	14	Б
5	Б	15	Б
6	В	16	А, Б, Г, Д, Е, Ж
7	Г	17	В
8	А	18	Г
9	А, Б, Г, Д, Е, И, К	19	Б
10	А, Б, В	20	В

Тема 3. Основы управления персоналом	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.; ПК 11.1.; ПК 11.2.
--------------------------------------	---------------------------------------------------------------------

Тестирование

«Основы теории принятия управленческих решений»

- Принятие управленческого решения - это выбор того, как и что...
 - планировать и организовывать;
 - планировать, организовывать и контролировать;
 - организовывать, контролировать и мотивировать;
 - планировать, организовывать, контролировать и мотивировать.
- Творческий акт, направленный на устранение проблем, которые возникли на субъекте управления, называется:
 - управленческое решение;
 - план;
 - приказ;

- г) мотивация.
3. Набор решений по размещению ресурсов и направлению их использования для достижения организационных целей, называется...
- а) план;
 - б) акт;
 - в) стратегия;
 - г) контроль.
4. По степени повторяемости проблемы решения делятся:
- а) единоличные и коллегиальные;
 - б) долгосрочные и краткосрочные;
 - в) традиционные и нетипичные;
 - г) глобальные и локальные.
5. Решения, связанные с осуществлением текущих целей и задач, по времени рассчитанные на день, неделю, называются
- а) оперативные;
 - б) тактические;
 - в) стратегические;
 - г) управленческие.
6. По сфере воздействия решения делятся на группы:
- а) единоличные и коллегиальные;
 - б) долгосрочные и краткосрочные;
 - в) традиционные и нетипичные;
 - г) глобальные и локальные.
7. По форме принятия решения бывают:
- а) единоличные и коллегиальные;
 - б) долгосрочные и краткосрочные;
 - в) традиционные и нетипичные;
 - г) глобальные и локальные.
8. Формализованные решения - это решения...
- а) принятые в условиях риска и неопределенности;
 - б) результат выполнения, которых заранее определен последовательностью действий;
 - в) принятые на основе ощущения того, что они правильные;
 - г) принятые в условиях риска и неопределенности.
9. Детерминированные решения - это решения....
- а) принятые в условиях риска и неопределенности;
 - б) результат выполнения, которых заранее определен последовательностью действий;
 - в) принятые на основе ощущения того, что они правильные;
 - г) принятые в условиях риска и неопределенности.
10. Интуитивные решения - это решения...
- а) принятые в условиях риска и неопределенности;
 - б) результат выполнения, которых заранее определен последовательностью действий;
 - в) принятые на основе ощущения того, что они правильные;
 - г) принятые в условиях риска и неопределенности.
11. Периодом для реализации краткосрочного решения будет:
- а) месяц;
 - б) год;
 - в) 6 месяцев;
 - г) 5 лет.
12. По методу разработки решения бывают:
- а) формализованные и неформализованные;
 - б) долгосрочные и краткосрочные;
 - в) традиционные и нетипичные;

- г) глобальные и локальные.
13. Решения, которые поддаются изменению с связи с появлением новых целей и задач, называются:
- а) корректируемые;
 - б) детерминированные;
 - в) типичные;
 - г) интуитивные.
14. Стадия уяснения проблемы состоит из следующих действий:
- а) доведения решений до конкретный исполнителей;
 - б) сопоставление вариантов решения с имеющимися ресурсами;
 - в) сбора информации, выяснения актуальности;
 - г) составления программы решения.
15. Стадия составления плана решения состоит из следующих этапов:
- а) доведения решений до конкретный исполнителей;
 - б) сопоставление вариантов решения с имеющимися ресурсами;
 - в) сбора информации, выяснения актуальности;
 - г) контроль за выполнением решений.
16. Стадия выполнения решений состоит из стадий:
- а) доведения решений до конкретный исполнителей;
 - б) сопоставление вариантов решения с имеющимися ресурсами;
 - в) сбора информации, выяснения актуальности;
 - г) составления программы решения.
17. Любое управленческое решение состоит из:
- а) 2 стадий;
 - б) 4 стадий;
 - в) стадий;
 - г) 3 стадий.
18. Выбор альтернативы, осуществленный руководителем в рамках его должностных полномочий и компетенций и направленный на достижение целей организации, называется
- а) управленческое решение;
 - б) стратегическое решение;
 - в) интуитивное решение;
 - г) информационное решение.
19. Локальные решения затрагивают:
- а) только определенный отдел предприятия;
 - б) целое предприятие;
 - в) все предприятия одной отрасли;
 - г) одного сотрудника.
20. Какой из перечисленных способов не относится к способу фиксации решений:
- а) письменный;
 - б) устный;
 - в) кодированный;
 - г) вероятностный.

Ключи к тесту:

1	Г	11	А
2	А	12	А
3	А	13	А
4	В	14	В
5	А	15	В,б
6	Г	16	А
7	А	17	Г
8	Б	18	А
9	А	19	Б
10	В	20	Г

Тестирование

Мотивация, потребности и контроль.

- Согласно теории потребностей Д. МакКлелланда людям присущи три потребности:
 - власти, руководства и уважения;
 - уважения, власти и причастности;
 - руководства, причастности самовыражения;
 - власти, успехи и причастности.
- Пища, вода, жилье и одежда - это:
 - физиологические потребности;
 - социальные потребности;
 - потребность в безопасности;
 - потребность в самовыражении.
- Гарантия найма, страхование и финансовая независимость - это:
 - физиологические потребности;
 - социальные потребности;
 - потребность в безопасности;
 - потребность в самовыражении.
- Хорошие человеческие, принадлежность к социальной группе - это:
 - физиологические потребности;
 - социальные потребности;
 - потребность в безопасности;
 - потребность в самовыражении.
- Признание со стороны других людей - это
 - потребность в уважении;
 - социальные потребности;
 - потребность в безопасности;
 - потребность в самовыражении.
- Самоутверждение как личности, участие в принятии решений - это:
 - потребность в уважении;
 - социальные потребности;
 - потребность в безопасности;
 - потребность в самовыражении.
- К первой категории потребностей Ф. Герцберга относятся:
 - межличностные отношения с начальником;
 - продвижение по службе.
- Ко второй категории потребностей Ф. Герцберга относятся:
 - межличностные отношения с начальником;

- б) продвижение по службе.
9. Определяющая причина поступков человека, первоисточник и движущая сила его деятельности, называется
- а) потребность;
 - б) мотивация;
 - в) контроль;
 - г) ценность.
10. Состояние личности, определяющее степень активности и направленности действия человека в конкретной ситуации, называется
- а) потребность;
 - б) мотивация;
 - в) контроль;
 - г) ценность.
11. Процесс наблюдения и регулирования разных видов деятельности организации, с целью облегчения выполнения функциональных задач, называется
- а) потребность;
 - б) мотивация;
 - в) контроль;
 - г) ценность.
12. Повод, причина, объективная необходимость что-то сделать, побуждение к какому - либо действию, называется
- а) потребность;
 - б) мотивация;
 - в) контроль;
 - г) мотив.
13. Желаемый результат или ожидаемое событие, с которым менеджер сравнивает последующую деятельность, называется
- а) стандарт;
 - б) мотивация;
 - в) контроль;
 - г) мотив.
14. Возникновение потребностей - это стадия мотивации..
- а) вторая;
 - б) третья;
 - в) первая;
 - г) четвертая.
15. Поиск путей обеспечения потребностей - это стадия мотивации...:
- а) вторая;
 - б) третья;
 - в) первая;
 - г) четвертая.
16. Реализация действий - это стадия мотивации...:
- а) вторая;
 - б) третья;
 - в) первая;
 - г) четвертая.
17. Определение целей действия - это стадия потребностей...:
- а) вторая;
 - б) третья;
 - в) первая;
 - г) четвертая.
18. Получение вознаграждения за реализацию действий - это стадия мотивации...

- а) вторая;
- б) третья;
- в) пятая;
- г) четвертая.

19. Контроль состоит из этапов:

- а) 2;
- б) 4;
- в) 3;
- г) 6.

20. Эффективное использование капитала, необходимого организации - это...:

- а) контроль физических ресурсов;
- б) контроль человеческих ресурсов;
- в) контроль информационных ресурсов;
- г) контроль финансовых ресурсов.

Ключи к тесту:

1	Г	11	В
2	А	12	Г
3	В	13	А
4	Б	14	В
5	А	15	А
6	Г	16	Г
7	А	17	Б
8	Б	18	В
9	А	19	Б
10	Б	20	Г

Тема 4. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности	ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ПК 11.1 ПК 11.2
-------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------

Тестирование

Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности

1. Система контроля в организации обычно состоит из:
 - а) предварительного, текущего и заключительного контроля;
 - б) текущего и заключительного контроля;
 - в) предварительного и заключительного контроля;
 - г) только из текущего контроля.
2. Для того, чтобы быть эффективным контроль должен быть:
 - а) всеобъемлющим;
 - б) постоянно действующим;
 - в) экономным;
 - г) независимым.
3. Принятие решений вызывается необходимостью устранить какие-либо отклонения от нормального состояния управляемого объекта.
 - а) да;
 - б) нет;

4. Риск при принятии управленческих решений заключается в:
 - а) опасности принятия неудачного решения;
 - б) отсутствии необходимой информации для анализа ситуации;
 - в) вероятности потери ресурсов.
5. Принимая решение, руководитель должен избегать риска?
 - а) да, должен;
 - б) нет, не должен;
 - в) руководитель должен не избегать риска, а управлять им;
 - г) все зависит от ситуации.
6. Процедура подготовки и принятия управленческих решений показывает:
 - а) последовательность этапов выполнения управленческих операций;
 - б) состав исполнителей;
 - в) уровень рентабельности;
 - г) состав структурных подразделений;
 - д) перечень документов, необходимых для подготовки управленческого решения.
7. Как следует относиться к накоплению информации о проблеме?
 - а) чем больше информация, тем лучше;
 - б) избыток информации также вреден, как и ее недостаток;
 - в) получение максимума информации о проблеме - обязанность руководителя;
 - г) избыточный объем информации - залог успеха.
8. Что означает «принять решение»?
 - а) рассмотреть все возможные альтернативы;
 - б) рассмотреть несколько альтернатив, дающих наиболее эффективные возможности решения проблемы;
 - в) отдать распоряжение о выборе возможной альтернативы;
 - г) отдать распоряжение к реализации конкретного плана.
9. Процесс принятия решений начинается с:
 - а) формулировки миссии предприятия;
 - б) постановки управленческих целей;
 - в) выявления проблемы;
 - г) определения лица, ответственного за принятие решений;
 - д) идентификации функциональной сферы, где принимается решение.
10. Коммуникации - это:
 - а) технические средства передачи информации;
 - б) процесс передачи информации;
 - в) средства связи, используемые работниками организации;
 - г) процессы обмена информацией между людьми;
 - д) информационные потоки между подразделениями организации.
11. Для осуществления коммуникаций необходимы следующие элементы:
 - а) отправитель;
 - б) канал связи;
 - в) обратная связь;
 - г) получатель;
 - д) система кодирования;
 - е) сообщение;
 - ж) взаимопонимание.
12. Коммуникации необходимы организации, так как они позволяют:
 - а) получать информацию о состоянии внешней среды;
 - б) узнавать о том, что происходит внутри организации;
 - в) достичь взаимопонимания и согласовать действия подразделений и работников организации;
 - г) дают информацию, необходимую для принятия решений.

13. Горизонтальные коммуникации - это:
- а) коммуникации между работниками, имеющими общего руководителя;
 - б) коммуникации между подразделениями организации;
 - в) коммуникации между подразделениями или работниками, находящимися на одном уровне иерархии;
 - г) коммуникации между работниками одного структурного подразделения.
14. Вертикальные коммуникации характеризуются:
- а) направлением движения информационных потоков;
 - б) отношением руководства и подчинения.
15. Причинами существования в организациях неформальных коммуникаций могут быть:
- а) низкая дисциплина в коллективе;
 - б) демократический стиль руководства;
 - в) перегрузка официальных каналов связи;
 - г) неформальная структура организации;
 - д) отсутствие авторитета у руководителя.
16. Информационным шумом называются:
- а) технические помехи в каналах связи;
 - б) искажения информации при ее передаче между уровнями иерархии;
 - в) любые помехи и искажения, способные изменить смысл сообщения;
 - г) психологические различия в восприятии информации.
17. Процесс коммуникации с обратной связью более эффективен, потому что:
- а) обратная связь ускоряет процесс обмена информацией;
 - б) обратная связь позволяет компенсировать искажения информации;
 - в) обратная связь препятствует фильтрации информации;
 - г) обратная связь предотвращает информационный шум.
18. К какой разновидности коммуникации можно отнести поручение со стороны начальника цеха начальнику участка?
- а) восходящая коммуникация;
 - б) горизонтальная коммуникация.
 - в) нисходящая коммуникация.
19. На какой стадии конфликта противоречия не осознаются участниками конфликта?
- а) скрытой стадии;
 - б) стадии инцидента;
 - в) завершающая стадия.
20. Виды конфликтов:
- а) горизонтальный;
 - б) вертикальный;
 - в) межличностный;
 - г) групповой;
 - д) смешанный.
21. Типы конфликтов:
- а) горизонтальный;
 - б) вертикальный;
 - в) межличностный;
 - г) групповой;
 - д) смешанный;
 - е) межгрупповой;
 - ж) между личностью и группой.
22. Как правило, конфликт носит деструктивный характер.
- а) да;
 - б) нет.
23. Какими основными чертами должен обладать такой тип управляющего как «лидер»?

- а) способность определить место сбоя и принять корректирующие меры;
- б) умение решать личностные конфликты, которые возникают при волевых решениях;
- в) быть общительным;
- г) умение общаться с людьми, способность распознавать потенциал каждого человека и заинтересовывать его в полном использовании этого потенциала.
24. Формальный руководитель всегда является неформальным лидером в организации...
- а) верно.
- б) неверно.
25. Руководитель, который стремится доминировать, подчинив себе всех работников - это:
- а) либеральный руководитель;
- б) авторитарный руководитель;
- в) коллегиальный руководитель.

Ключи к тесту:

1	А	11	А,б,г,е
2	Б,в	12	А,б,в,г
3	А	13	В
4	А	14	Б
5	В	15	Б,г
6	А	16	В
7	Б	17	Б
8	В	18	В
9	В	19	А
10	Г	20	А,б,д
		21	В,е,ж
		22	Б
		23	Г
		24	Б
		25	Б

Промежуточная аттестация в виде зачета в 6 семестре	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.; ПК 11.1.; ПК 11.2.
------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------

Вопросы к зачету

1. Школа научного менеджмента (Ф. Тейлор).
2. Школа административного управления (А. Файоль).
3. Школа человеческих отношений (Э. Мэйо).
4. Школа поведенческих наук (Д. Макгрегор).
5. Понятие «управление», «менеджмент», «менеджер», «бизнесмен», «предприниматель». Отличие менеджера от предпринимателя.
6. Функции и принципы управления.
7. Организация как функция управления. Организация как открытая система.
8. Бюрократические организационные структуры.
9. Матричные и проектные организационные структуры.
10. Содержательные теории мотивации.
11. Процессуальные теории мотивации.
12. Контроль как функция управления. Этапы и виды контроля.
13. Миссия, цели и задачи организации.
14. Стратегическое планирование в организации.
15. Внешняя и внутренняя среда организации. Организация как открытая система.
16. Коммуникации в организации и ее виды.
17. Понятие, сущность и типы конфликтов. Причины и последствия конфликтов
18. Планирование как функция управления. Сущность стратегического планирования.
19. Сущность STEP и SWOT-анализа.
20. Процесс принятия управленческих решений в организации.
21. Делегирование полномочий в организации.
22. Власть и лидерство в организации. Личностные качества руководителя и стили управления.
23. Возникновение и развитие менеджмента как научной дисциплины. Управление как наука и искусство.