

Департамент образования города Москвы
Государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования города Москвы
«Московский городской педагогический университет»
Институт среднего профессионального образования имени К.Д. Ушинского

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ/ПРОМЕЖУТОЧНОЙ
АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

ОП.07 Менеджмент

Специальность

44.02.03 Педагогика дополнительного образования

Москва
2018

1. **Наименование дисциплины:** ОП.07 Менеджмент.
2. **Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения дисциплины**

Наименование трудового действия	Наименование Компетенции	Поэтапные результаты освоения дисциплины	Оценочные средства
Общие компетенции			
	ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	<p>Знать: современные проблемы образования, тенденции его развития и направления его реформирования (модернизации), анализ их перспектив, преимущества, недостатки.</p> <p>Уметь: обосновывать социальную значимость своей профессии; самодиагностировать и развивать профессиональную мотивацию.</p> <p>Иметь практический опыт: демонстрирует значимые профессионально-личностные качества учителя.</p>	Творческое задание, реферат, тестирование
	ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы решения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> •методы и способы выполнения профессиональных задач; •основные понятия, характеризующие процессы самоорганизации и самоуправления; •необходимость и значимость самоорганизации и самоуправления; •свои основные индивидуальные потребности и психофизиологические возможности; •методы и средства самопознания, самоанализа, самоконтроля и самооценки. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> •самостоятельно планировать и организовывать свою работу; 	Творческое задание, реферат, тестирование

		<ul style="list-style-type: none"> •использует в деятельности понимание своих индивидуальных потребностей и психофизиологических возможностей. •выполняет самоанализ, самоконтроль и самооценку; •выполняет работу в заданные сроки. <p>Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> •организации собственной деятельности, определения методов решения профессиональных задач. 	
	ОК 3. Оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях	<p>Знать:</p> <p>алгоритм оптимальных действий в стандартных и особенности поведения в нестандартных ситуациях; важность принятия решений в контексте социального взаимодействия.</p> <p>Уметь:</p> <p>опознавать нестандартные ситуации; анализировать нестандартные ситуации; обосновывать свои решения; реагировать на нестандартные ситуации; адаптироваться к новым ситуациям; брать на себя ответственность за принятия решения.</p> <p>Иметь практический опыт:</p> <p>- решения проблем, оценки рисков и приеме решения в нестандартных ситуациях.</p>	Творческое задание, реферат, тестирование
	ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	<p>Знать:</p> <p>основные категории и понятия, описывающие получение, хранение, переработку информации; современные технологии поиска, хранения и переработки информации;</p> <p>основные принципы работы с информационными потоками;</p> <p>основные характеристики первичной статистической обработки информации.</p>	Творческое задание, реферат, тестирование

		<p>Уметь: использовать базы данных в своей деятельности; адекватно использовать известные носители информации, а также различные инструменты ее переработки; предоставлять необходимую информацию в логичной, компактной, удобной форме в соответствии с поставленной задачей; выбирать оптимальные методы поиска и отбора информации; критически оценивать источники информации, классифицировать и обобщать первичные данные.</p> <p>Иметь практический опыт: поиска, анализа, выбора информационных ресурсов различного типа (текстовых, графических, числовых и т.п.), необходимых для постановки и решения профессиональных задач и личностного роста.</p>	
	<p>ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность обучающихся (воспитанников), организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за качество образовательного процесса.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> •нормы морали, профессиональной этики и служебного этикета; •основные методы и приемы принятия решений; •основы психологии поведения. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> •принимать эффективные решения, используя систему методов управления; •выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета. <p>Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> •постановки цели, мотивирования деятельности 	<p>Творческое задание, реферат, тестирование</p>

		обучающихся, организации и контроля их работы.	
	ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> •основные этические понятия и категории; •особенности профессиональной этики; •возможные пути (способы) разрешения нравственных конфликтных ситуаций в профессиональной деятельности. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> •находить эффективные организационно-управленческие решения; •самостоятельно осваивать знания, необходимые для работы в конкретной деятельности; •оценивать факты и явления профессиональной деятельности с этической точки зрения. <p>Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> •постановки задач профессионального и личностного развития, самообразования. 	Творческое задание, реферат, тестирование
	ОК 9. Осуществлять профессиональную деятельность в условиях обновления ее целей, содержания, технологий.	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> •специфику осуществления профессиональной деятельности в избранной сфере; •методику организации и работы образовательных учреждений дополнительного образования <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> •быстро адаптироваться к изменяющимся условиям; •демонстрировать профессиональную мобильность. <p>Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> •способствовать функционированию учреждений дополнительного образования в условиях модернизации отечественного образования 	Творческое задание, реферат, тестирование

	<p>ОК 10. Осуществлять профилактику травматизма, обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся (воспитанников).</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> •основные здоровьесберегающие технологии; •способы и методы оказания первой помощи обучающимся в условиях чрезвычайных ситуаций; •гигиенические требования к осуществлению образовательной деятельности в учреждениях дополнительного образования; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> •выявлять угрозы жизни и здоровью обучающихся и сопутствующие риски, связанные с наступлением неблагоприятной ситуации; •осуществлять контроль за безопасностью в образовательной среде; •анализировать функционирование систем обеспечения безопасности в образовательном пространстве, оценивать системы принятых мероприятий и последовательность их выполнения; •организовывать профилактическую работу с обучающимися и их родителями (законными представителями) <p>Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> •формирования единого профилактического пространства путем объединения усилий всех участников профилактической работы в образовательной организации; •создания системы информационно-методического сопровождения деятельности в профилактике детского травматизма и наступления чрезвычайных ситуаций •профилактики несчастных случаев с обучающимися в 	<p>Творческое задание, реферат, тестирование</p>
--	--	---	--

		ходе образовательного процесса, а также при проведении различных мероприятий в рамках образовательного процесса;	
	ОК 11. Строить профессиональную деятельность с соблюдением регулирующих ее правовых норм.	<p>Знать: основные нормативно-правовые акты Российской Федерации, регулирующие профессиональную деятельность по избранной специальности; порядок реализации образовательных программ среднего специального образования; основные направления образовательной политики в Российской Федерации;</p> <p>Уметь: применять нормативно-правовые акты, регулирующие профессиональную деятельность по избранной специальности; толковать и интерпретировать нормативно-правовые акты, регулирующие профессиональную деятельность по избранной специальности;</p> <p>Иметь практический опыт: работы с учебно-методической документацией; использования в педагогической работе действующих примерных учебных планов, образовательных стандартов среднего общего образования.</p>	Творческое задание, реферат, тестирование
А Обобщенная трудовая функция: Преподавание по дополнительным общеобразовательным программам			
А/01.6 Трудовая функция: Организация деятельности учащихся, направленной на освоение дополнительной общеобразовательной программы			
Организация, в том числе	ПК 1.3 Демонстрировать	Знать:	Творческое задание,

<p>стимулирование и мотивация деятельности и общения учащихся на учебных занятиях</p>	<p>владения деятельностью, соответствующей избранной области дополнительного образования</p>	<ul style="list-style-type: none"> •способы активизации учебно-познавательной деятельности детей разного возраста, педагогические условия развития мотивации к избранной области деятельности; Уметь: •демонстрировать способы, приемы деятельности в избранной области дополнительного образования детей; •стимулировать познавательную активность на занятии, создавать условия для развития мотивации детей к избранной области деятельности; •выявлять и поддерживать одаренных в избранной области детей; •работать с детьми, имеющими отклонения в развитии, девиантное поведение; Владеть (навыками и/или опытом деятельности): •деятельности в избранной области дополнительного образования детей; 	<p>реферат, тестирование</p>
<p>Разработка мероприятий по модернизации оснащению учебного помещения (кабинета, лаборатории, мастерской, студии спортивного, танцевального зала), формирование его предметно-пространственной среды, обеспечивающей освоение образовательной</p>	<p>ПК 3.2 Создавать в кабинете (мастерской, лаборатории) предметно-развивающую среду</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> •педагогические, гигиенические, специальные требования к созданию предметно-развивающей среды в кабинете (мастерской, лаборатории); <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> •создавать в кабинете (мастерской, лаборатории) предметно-развивающую среду; <p>Владеть (навыками и/или опытом деятельности):</p> <ul style="list-style-type: none"> •участия в создании предметно-развивающей среды в кабинете (мастерской, лаборатории); 	<p>Творческое задание, реферат, тестирование</p>

программы			
А/02.6 Трудовая функция: Организация досуговой деятельности учащихся в процессе реализации дополнительной общеобразовательной программы			
Проведение досуговых мероприятий	ПК 2.4 Анализировать процесс и результаты досуговых мероприятий	Знать: •хозяйственный механизм, поступление и использование внебюджетных средств от организации досуговых мероприятий организацией дополнительного образования; Уметь: •осуществлять самоанализ, самоконтроль при проведении мероприятий, при необходимости принимать решения по коррекции их хода; •анализировать процесс и результаты досуговых мероприятий; Владеть (навыками и/или опытом деятельности): •наблюдения, анализа и самоанализа мероприятий, обсуждения отдельных мероприятий в диалоге с сокурсниками, руководителем педагогической практики, методистами, разработки предложений по их совершенствованию и коррекции;	Творческое задание, реферат, тестирование
	ПК 2.5 Оформлять документацию, обеспечивающую организацию досуговых мероприятий	Знать: •технологии разработки сценариев и программ досуговых мероприятий; •виды документации, требования к ее оформлению; Уметь: •находить и использовать методическую литературу и другие источники информации, необходимые для подготовки и проведения различных мероприятий;	Творческое задание, реферат, тестирование

		<ul style="list-style-type: none"> •разрабатывать (адаптировать) сценарии досуговых мероприятий; <p>Владеть (навыками и/или опытом деятельности):</p> <ul style="list-style-type: none"> •ведения документации, обеспечивающей организацию досуговых мероприятий; 	
А/05.6 Трудовая функция:			
Разработка программно- методического обеспечения реализации дополнительной общеобразовательной программы			
<p>Ведение документации, обеспечивающей реализацию дополнительной общеобразовательной программы (программы учебного курса, дисциплины (модуля))</p>	<p>ПК 3.3. Систематизировать и оценивать педагогический опыт и образовательные технологии в области дополнительного образования на основе изучения профессиональной литературы, самоанализа и анализа деятельности других педагогов</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> •виды документации, требования к ее оформлению; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> •разрабатывать планы, конспекты, сценарии занятий с учетом возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся, специфики области дополнительного образования детей; •использовать ИКТ и технические средства обучения в образовательном процессе; •вести учетную документацию; <p>Владеть (навыками и/или опытом деятельности):</p> <ul style="list-style-type: none"> •ведение документации; обеспечивающей образовательный процесс; 	<p>Творческое задание, реферат, тестирование</p>
Формы промежуточной аттестации: зачет в восьмом семестре			

3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Оценка качества освоения программы курса осуществляется посредством текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся.

Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплины. Промежуточная аттестация обеспечивает оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплине.

Формы, системы оценивания, порядок проведения промежуточной аттестации, а также ее периодичность устанавливаются локальными нормативными актами организации.

Оценочные средства текущего контроля успеваемости

Творческое задание – частично регламентированное задание, имеющее нестандартное решение и позволяющее диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения. Может выполняться в индивидуальном порядке или группой обучающихся. Творческое задание может заключаться, например, в том, чтобы снять фильм, разработать макет, модель, организовать мероприятие, подготовить кейс по заданной теме и т.д.

Описание показателей и критериев оценивания, шкал оценивания

(максимум – 16 баллов)

Критерии	Показатели	Шкала оценивания
Владение учебным материалом	Степень понимания учебного материала	0-1-2
	Теоретическая обоснованность решений, лежащих в основе замысла и воплощенных в результате	0-1-2
	Научность подхода к решению задачи/задания	0-1-2
	Владение терминологией	0-1-2
	Демонстрация интеграции компетенций (заложенных на этапе задания как результата обучения)	0-1-2
Оригинальность представленного материала	Оригинальность замысла	0-1-2
	Уровень новизны: комбинация ранее известных способов деятельности при решении новой проблемы /преобразование известных способов при решении новой проблемы/новая идея	0-1-2
	Характер представления результатов (наглядность, оформление, донесение до слушателей и др.)	0-1-2

Реферат – продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения.

Описание показателей и критериев оценивания, шкал оценивания

(максимум – 4,5 балла)

Критерии	Показатели	Шкала оценивания
Оформление реферата	Печатную форму. Документ должен быть создан в программе Microsoft Word. Поля страницы: левое – 30 мм, другие – по 20 мм.	0,25 балла
	Выравнивание текста – по ширине. Красная строка оформляется на одном уровне на всех страницах реферата. Отступ красной строки равен 1,25 см.	0,25 балла
	Шрифт основного текста – Times New Roman. Размер – 14 п. Цвет – черный. Интервал между строками – полуторный.	0,25 балла
	Нумерацию страниц. Отсчет ведется с титульного листа, но сам лист не нумеруют. Используются арабские цифры.	0,25 балла
	Оформление цитат. Они заключаются в скобки. Авторская пунктуация и грамматика сохраняется. Нумерацию глав, параграфов. Главы нумеруются римскими цифрами (Глава I, Глава II), параграфы – арабскими (1.1, 1.2).	0,25 балла
Содержание реферата	Информационная достаточность	0,5 балла
	Соответствие материала теме и плану	0,25 балла
	Стиль и язык изложения (целесообразное использование)	0,5 балла
	Терминологии, пояснение новых понятий, лаконичность	0,5 балла
	Наличие выраженной собственной позиции	0,5 балла
	Владение материалом	0,5 балла
	Адекватность и количество использованных источников	0,5 балла

Тестирование - как метод оценки учебных достижений обучающихся вызван особенностями тестов, обеспечивающих объективность, быстроту, однозначность, технологичность оценивания и научную обоснованность результатов. Методика тестирования позволяет охватить большое количество критериев оценки и допускает компьютерную обработку данных. Как правило, предлагаемые тесты оценки компетенций делятся на психологические, квалификационные (в учебном процессе эту роль частично выполняет педагогический тест) и физиологические. Первые позволяют оценить личностные качества, вторые помогают определить степень квалификации, а третьи выявляют физиологические особенности участника оценки.

Описание показателей и критериев оценивания, шкал оценивания

(максимум – 3 балла)

Критерии	Показатели	Шкала оценивания
Количество выполненных тестовых заданий	55% и более	1 балл
	70% и более	2 балла
	85% и более	3 балла

Оценочные средства промежуточного контроля

Зачет - форма промежуточной аттестации, в результате которого обучающийся получает оценку в шкале «зачет» / «незачет».

При определении уровня достижений обучающихся на зачете/экзамене необходимо обращать особое внимание на следующее:

- дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос;
- показана совокупность осознанных знаний об объекте, проявляющаяся в свободном оперировании понятиями, умении выделить существенные и несущественные его признаки, причинно-следственные связи;
- знание об объекте демонстрируется на фоне понимания его в системе данной дисциплины и междисциплинарных связей;
- ответ формулируется в терминах дисциплины, изложен литературным языком, логичен, доказателен, демонстрирует авторскую позицию обучающегося;
- теоретические постулаты подтверждаются примерами из практики.

Описание показателей и критериев оценивания, шкал оценивания

(максимум – 5 баллов)

Критерии	Показатели	Шкала оценивания
Степень раскрытия учебного материала	Знание программного материала и структуры дисциплины, а также основного содержания и его элементов в соответствии с прослушанным лекционным курсом и с учебной литературой	1 балл
	Логически корректное, непротиворечивое, последовательное и аргументированное построение ответа по вопросам	0,5 балла
	Понимание взаимосвязей между проблемными вопросами дисциплины	0,5 балла
	Отчетливое и свободное владение концептуально-понятийным аппаратом, научным языком и терминологией соответствующей научной области	0,5 балла
	Понимание содержания проблемы и ее междисциплинарных связей в рамках предметной области	0,5 балла
Умение применять теоретический материал при решении практических задач	Понимание существа обсуждаемых конкретных проблем, а также актуальности и практической значимости изучаемой дисциплины	0,5 балла
	Владение методологией дисциплины, умение применять теоретические знания при решении задач, обосновывать свои действия	1 балл
	Представление обоснованных выводов при решении практических задач	0,5 балла

4. Типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе их формирования

**Текущий контроль успеваемости
Оценочное средство – творческое задание**

Примерная тематика творческих заданий:

1. Портрет современного менеджера.
2. Характеристика внешней среды организации Сбербанк России.
3. Характеристика внутренней среды ГАОУ ВПО МГПУ.
4. Миссия и правила её формирования (на примере конкретной организации по Вашему выбору)
5. Характеристика организационной структуры организации (на примере конкретной организации по Вашему выбору).
6. Полномочия и ответственность: единство или противоречия.
7. Характеристика системы мотивации обучающихся и преподавателей ГАОУ ВПО МГПУ.
8. Как я использую принципы самоменеджмента в жизни.
9. Конфликт и его разрешение (на конкретном примере).
10. Телефонное общение: принципы и правила.

Оценочное средство – реферат

Примерная тематика рефератов:

1. Основные школы менеджмента: сравнительная характеристика двух из них.
2. Перспективы развития менеджмента в России.
3. Современные научные подходы к управлению, их анализ
4. Делегирование полномочий и его роль в эффективности деятельности организации
5. Классификация и содержание принципов управления
6. Особенности управления предприятиями различных организационно-правовых форм.
7. Становление и развитие компании (на примере конкретной компании).
8. Методы управления и особенности их использования в различных условиях функционирования организаций.
9. Сравнительный анализ организационных структур управления.
10. Функции управления, их взаимосвязь в процессе управления.
11. Мотивация как функция менеджмента.
12. Процесс принятия и реализации управленческих решений.
13. Межличностные коммуникации. Совершенствование искусства общения.
14. Этика делового общения менеджера.
15. Процесс коммуникаций и эффективность управления.
16. Информация, её свойства и роль в процессе управления.
17. Природа конфликта в организации.
18. Природа и причины стресса.
19. Источники власти в организации.
20. Особенности японского, европейского, американского менеджмента.
21. Содержание и особенности труда менеджера.
22. Культура управленческого труда и ее основные элементы.
23. Лидерство в системе менеджмента.
24. Организация проведения деловых совещаний и переговоров.
25. Требования, предъявляемые к современным менеджерам.
26. Выдающийся менеджер современности (о конкретном менеджере).

27. Авторитет менеджера и процесс его становления.
28. Стили руководства, их сравнительный анализ.
29. Типовые ошибки руководителей, их анализ .
30. Миссия организации как инструмент управления конкурентными преимуществами.

Оценочное средство - тестирование

Примерная тематика тестовых заданий

1. Менеджмент- это:
 - А) управление хозяйственной деятельностью организации в условиях рынка;
 - Б) штат управленческих работников в организации;
 - В) управление персоналом организации с целью совершения бизнеса.
2. Субъект управления – это:
 - А) общество;
 - Б) человек, группа людей;
 - В) природа, техника.
3. Необходимость управления обусловлена (укажите два правильных ответа):
 - А) фактом разделения труда в группах людей;
 - Б) необходимостью кооперации труда;
 - В) спорами между людьми.
4. Представитель школы человеческих отношений, считавший, что для высокой эффективности труда необходимы психологические условия и хорошее настроение рабочих:
 - А) Э. Мэйо;
 - Б) А. Файоль;
 - В) Г. Эмерсон.
5. Возникновение классической или административной школы управления связывают с именем:
 - А) Г. Ганта;
 - Б) А. Файоля;
 - В) Ф. Гилберта.
6. Целью какой школы было создание универсальных принципов управления:
 - А) школы науки управления;
 - Б) школы научного управления;
 - В) классической школы.
7. Сформулированный А. Файолем принцип справедливости означает:
 - А) справедливую плату за службу;
 - Б) сочетание доброты и правосудия в управлении;
 - В) справедливое применение санкций;
 - Г) согласование интересов работника с интересами организации.
8. Представление об объекте рассмотрения при системном подходе:
 - А) меняется внешняя среда, поэтому должна меняться организация;
 - Б) все меняется – среда, организация, задачи, управление;
 - В) изменений нет – управление есть процесс, осуществляемый в любой организации по общей схеме.
9. Какие из перечисленных положений: 1) главный фактор конкурентоспособности – рост масштабов производства; 2) организация – открытая система, рассматриваемая в единстве факторов внутренней и внешней среды; 3) ориентация не на объемы выпуска, а на качество продукции и услуг; 4) стабильность целей, задач и условий деятельности; 5) главный источник прибыли – люди, обладающие знаниями; 6) ситуационный подход к управлению – соответствуют современной системе взглядов на менеджмент:
 - А) 2, 3, 5, 6;
 - Б) 1, 4, 5, 6;
 - В) 2, 4, 5, 6.

10. К факторам прямого воздействия относятся:
- А) поставщики, конкуренты, потребители, законы и органы государственного регулирования, трудовые ресурсы;
 - Б) экономика, политика, профсоюзы;
 - В) социокультурные факторы.
11. Организации, основная деятельность которых направлена на получение прибыли:
- А) формальные;
 - Б) некоммерческие;
 - В) коммерческие.
12. Относительная скорость изменения внешней среды называется ее:
- А) сложностью;
 - Б) неопределенностью;
 - В) изменчивостью;
 - Г) взаимосвязанностью;
 - Д) подвижностью.
13. Что понимается под имиджем организации:
- А) торговая марка организации;
 - Б) образ организации, сложившийся в общественном мнении;
 - В) назначение и отраслевая принадлежность организации.
14. Какие признаки необходимы для того, чтобы группа людей могла называться организацией? (укажите три правильных ответа)
- А) совместный труд;
 - Б) единые цели;
 - В) наличие структурных подразделений;
 - Г) взаимосвязь в процессе трудовой деятельности;
 - Д) наличие производства.
15. Основные причины, побуждающие людей вступать в неформальные организации (укажите 5 правильных ответов):
- А) чувство принадлежности;
 - Б) защита;
 - В) социальный контроль;
 - Г) симпатия;
 - Д) общие задачи;
 - Е) взаимопомощь;
 - Ж) общение.
16. Оргструктура- это:
- А) перечень основных отделов организации;
 - Б) состав и соподчинение подразделений организации;
 - В) графическое изображение организации;
 - Г) все вышесказанное.
17. Какое утверждение верно:
- А) оргструктуру лучше не менять, т.к. это ведет к хаосу;
 - Б) оргструктуру следует менять как можно чаще, это активизирует организацию;
 - В) оргструктура не может оставаться неизменной, т.к. меняется как внешнее окружение, так и внутренние составляющие организации.
18. В оргструктуре управления выделяют следующие основные элементы (укажите три правильных ответа):
- А) уровни (ступени) управления;
 - Б) подразделения и звенья управления;
 - В) управленческие связи;
 - Г) неформальные отношения.
19. Функции менеджмента – это (укажите два правильных ответа):

А) части управленческого цикла (планирование, прогнозирование, организация и пр.);

Б) специализация труда менеджеров (управление персоналом, управление сбытом и пр.);

В) основные направления деятельности менеджеров (принятие решений, руководство, ликвидация конфликтных ситуаций и пр.).

20. Имеется ли связь между функциями планирование и контроля:

А) да, имеется, т.к. именно планирование конкретизирует цели;

Б) нет, не имеется, т.к. в управленческом цикле контроль следует за функцией мотивация, а не за планированием;

В) и да, и нет, все зависит от личности руководителя.

21. В функции плана входит определение:

А) целей организации;

Б) способов достижения целей организации;

В) эффективности деятельности организации;

Г) порядка работы по достижению целей.

22. Найдите правильное утверждение:

А) миссия максимально важна для организации, что ее лучше не трогать и не менять;

Б) узкая миссия ограничивает альтернативы, поэтому лучше формулировать ее как можно шире;

В) миссия должна быть официально сформулирована и сообщена всем, кто находится во внешней среде.

23. Какие функции менеджмента представлены в следующих случаях?

А) заработная плата персонала повысилась в связи с увеличением объема продаж;

Б) были установлены участки, на которых допускался брак;

В) перспективой развития организации предусматривается освоение выпуска нового вида продукции;

Г) решением руководства организации осуществлен переход на двухсменный режим работы.

24. Преимущественное сосредоточение полномочий на высших уровнях управления:

А) централизацией полномочий;

Б) децентрализацией полномочий;

В) функциональная ориентация полномочий (право как предлагать, так и запрещать какие-либо действия в области конкретных компетенций (маркетинг, финансы, кадры и др.).

25. Что руководитель не должен делегировать? (укажите 2 правильных ответа):

А) планирование работы подразделения;

Б) контроль за работой каждого сотрудника;

В) рутинные задачи;

Г) текущие дела.

26. Социально- психологические методы менеджмента включают:

А) регулирование межличностных отношений;

Б) поддержание благополучного морального климата в организации;

В) моральное поощрение и наказание, регулирование трудовых и межличностных отношений, поддержание морального климата и пр.

27. На удовлетворение потребностей в безопасности и защищенности направлены прежде всего:

А) социально- психологические методы управления;

Б) методы экономического воздействия;

В) методы организационно – административного воздействия.

28. Цель коммуникаций – это:

- А) обмен деловой информацией;
Б) средство передачи управленческих воздействий и обратных отчетов;
В) выражение чувств и эмоций (социальные цели); обмен деловой информацией (профессиональные цели); влияние на других работников (управленческие цели).
29. Лица, принимающие решения, - это:
А) только руководитель организации;
Б) руководитель организации или руководители подразделений;
В) руководители, менеджеры, ответственные за направления деятельности, группы, вырабатывающие коллективные решения.
30. Под информацией в менеджменте понимают:
А) сведения, являющиеся объектом хранения, передачи и преобразования;
Б) сведения, источником которых является пресса;
В) сведения, источником которых являются телерадиопередачи.
31. Деловое общение – это
А) формальное общение, когда отсутствует стремление понять и учитывать особенности личности собеседника;
Б) когда оценивают другого человека как нужный или мешающий объект;
В) когда люди говорят не то, что думают, а то, что положено говорить в подобных случаях;
Г) когда учитывают особенности личности, характера, возраста, но интересы дела более значимы, чем личностные расхождения.
32. Лидер в организации:
А) действует на основе расчета;
Б) поддерживает движение;
В) действует на основе видения.
33. Причинами стресса могут явиться:
А) переход на другую работу;
Б) плохие физические условия работы;
В) расширение фронта работ;
Г) все ответы верны.
34. Какие знания и умения не являются первостепенными у менеджеров высшего уровня:
А) умение работать с людьми;
Б) знание техники и технологии производства;
В) знание правовых основ;
Г) знание экономики предприятия.
35. Какие требования можно отнести к человеческим качествам современного менеджера (укажите четыре правильных ответа):
А) высокое чувство долга и преданность интересам организации;
Б) честность в отношениях с людьми;
В) понимание сути процессов управления;
Г) доверие к партнерам;
Д) знание способов и методов повышения эффективности работы;
Е) умение четко выразить свои мысли и убеждать собеседника.

Промежуточный контроль успеваемости
Оценочное средство – зачет

Примерная тематика вопросов:

1. Понятие, сущность и содержание менеджмента.
2. Управление и менеджмент. Виды управления, их общие черты.
3. Подходы к определению понятия «менеджмент».
4. Объект и субъект управления. Принципиальная схема (модель) управления.
5. Основные периоды развития менеджмента.
6. Школа научного управления и ее вклад в развитие управленческой мысли.
7. Школа административного управления (классическая школа) и ее вклад в развитие управленческой мысли.
8. Школа человеческих отношений и ее вклад в развитие управленческой мысли.
9. Школа поведенческих наук и ее вклад в развитие управленческой мысли.
10. Школа науки управления (количественных методов) и ее вклад в развитие управленческой мысли.
11. Системный подход к управлению.
12. Ситуационный подход к управлению
13. Процессный подход к управлению.
14. Современная система взглядов на менеджмент за рубежом.
15. Современные теории менеджмента: теория «X» и «Y» Д. МакГрегора, теория «Z» У. Оучи.
16. Определение понятия «организация». Общие характеристики (черты) организации.
17. Формальные и неформальные организации. Признаки, характеризующие неформальные организации.
18. Концепция жизненного цикла организации.
19. Классификация организаций.
20. Организационно-правовые формы организаций в РФ.
21. Социальная ответственность руководителя и организации.
22. Линейная структура управления, ее достоинства и недостатки.
23. Функциональная структура, ее достоинства и недостатки.
24. Линейно-функциональная структура, ее достоинства и недостатки.
25. Матричная структура, ее достоинства и недостатки.
26. Дивизиональная структура, ее достоинства и недостатки.
27. Понятие о цели, целеполагании. Классификация целей организации.
28. Миссия организации, основные требования к ее формулированию. Построение дерева целей.
29. Общие и специальные функции управления. Взаимосвязь функций в процессе управления.
30. Функции управления. Планирование как функция управления.
31. Суть и содержание функции «организация». Важнейшая составляющая функции организации: делегирование полномочий. Основные препятствия к эффективному делегированию полномочий и способы их устранения.
32. Функция «мотивация». Содержательные теории мотивации и их использование в управлении.
33. Функция «мотивация». Процессуальные теории мотивации и их использование в управлении.
34. Понятие и сущность контроля. Процесс контроля. Виды контроля в организации.
35. Понятие и классификация методов управления.
36. Организационно-административные методы управления, их содержание и развитие в современных условиях.
37. Экономические методы управления, их содержание и развитие в современных условиях.

38. Социально-психологические методы управления, их содержание и развитие в современных условиях.
39. Процесс принятия и реализации управленческих решений, его основные стадии.
40. Методы принятия решений.
41. Условия эффективности (оптимальности) управленческих решений.
42. Факторы, влияющие на процесс принятия решений.
43. Организационное решение: запрограммированное и незапрограммированное.
44. Информация, ее свойства и роль в процессе коммуникации.
45. Понятие коммуникации. Основные элементы и этапы процесса коммуникации.
46. Процесс обмена информацией как система с обратной связью. Роль обратной связи в обеспечении эффективности коммуникационного процесса.
47. Формальные (межуровневые) и неформальные коммуникации в организации.
48. Межличностные коммуникации. Виды преград на пути межличностных коммуникаций.
49. Совершенствование искусства общения: основные способы, рекомендации.
50. Сущность, средства и формы делового общения. Основные виды устного делового общения.
51. Организационные коммуникации. Виды преград на пути организационных коммуникаций.
52. Коммуникационные сети.
53. Руководство и лидерство. Формальное и неформальное лидерство. Менеджер и лидер.
54. Баланс власти в организации. Источники власти в организации.
55. Подходы к определению факторов эффективного лидерства.
56. Стиль руководства. Сравнительный анализ авторитарного, демократического и либерального стилей руководства.
57. Факторы, влияющие на выбор стиля руководства.
58. Природа конфликта в организации. Основные стадии развития конфликта.
59. Причины и последствия конфликтов в организации.
60. Типы и уровни конфликта в организации.
61. Структурные методы управления организационным конфликтом.
62. Межличностные стили разрешения конфликта.
63. Природа стресса. Типичные симптомы стресса.
64. Факторы, вызывающие стресс. Методы снятия стресса.
65. Содержание труда менеджера.
66. Требования, предъявляемые к профессиональной компетенции менеджера.
67. Управленческие роли по определению Г. Минцберга.
68. Типовые ошибки руководителей.
69. Самоменеджмент руководителя.
70. Культура управленческого труда и ее основные элементы.
71. Особенности организации управления в японских фирмах.
72. Особенности организации управления в американских фирмах.
73. Понятие, сущность и содержание менеджмента.
74. Управление и менеджмент. Виды управления, их общие черты.
75. Подходы к определению понятия «менеджмент».
76. Объект и субъект управления. Принципиальная схема (модель) управления.
77. Основные периоды развития менеджмента.
78. Школа научного управления и ее вклад в развитие управленческой мысли.
79. Школа административного управления (классическая школа) и ее вклад в развитие управленческой мысли.
80. Школа человеческих отношений и ее вклад в развитие управленческой мысли.
81. Школа поведенческих наук и ее вклад в развитие управленческой мысли.

82. Школа науки управления (количественных методов) и ее вклад в развитие управленческой мысли.
83. Системный подход к управлению.
84. Ситуационный подход к управлению
85. Процессный подход к управлению.
86. Современная система взглядов на менеджмент за рубежом.
87. Современные теории менеджмента: теория «X» и «Y» Д. МакГрегора, теория «Z» У. Оучи.
88. Определение понятия «организация». Общие характеристики (черты) организации.
89. Формальные и неформальные организации. Признаки, характеризующие неформальные организации.
90. Концепция жизненного цикла организации.
91. Классификация организаций.
92. Организационно-правовые формы организаций в РФ.
93. Социальная ответственность руководителя и организации.
94. Линейная структура управления, ее достоинства и недостатки.
95. Функциональная структура, ее достоинства и недостатки.
96. Линейно-функциональная структура, ее достоинства и недостатки.
97. Матричная структура, ее достоинства и недостатки.
98. Дивизиональная структура, ее достоинства и недостатки.
99. Понятие о цели, целеполагании. Классификация целей организации.
100. Миссия организации, основные требования к ее формулированию. Построение дерева целей.
101. Общие и специальные функции управления. Взаимосвязь функций в процессе управления.
102. Функции управления. Планирование как функция управления.
103. Суть и содержание функции «организация». Важнейшая составляющая функции организации: делегирование полномочий. Основные препятствия к эффективному делегированию полномочий и способы их устранения.
104. Функция «мотивация». Содержательные теории мотивации и их использование в управлении.
105. Функция «мотивация». Процессуальные теории мотивации и их использование в управлении.
106. Понятие и сущность контроля. Процесс контроля. Виды контроля в организации.
107. Понятие и классификация методов управления.
108. Организационно-административные методы управления, их содержание и развитие в современных условиях.
109. Экономические методы управления, их содержание и развитие в современных условиях.
110. Социально-психологические методы управления, их содержание и развитие в современных условиях.
111. Процесс принятия и реализации управленческих решений, его основные стадии.
112. Методы принятия решений.
113. Условия эффективности (оптимальности) управленческих решений.
114. Факторы, влияющие на процесс принятия решений.
115. Организационное решение: запрограммированное и незапрограммированное.
116. Информация, ее свойства и роль в процессе коммуникации.
117. Понятие коммуникации. Основные элементы и этапы процесса коммуникации.

118. Процесс обмена информацией как система с обратной связью. Роль обратной связи в обеспечении эффективности коммуникационного процесса.
119. Формальные (межуровневые) и неформальные коммуникации в организации.
120. Межличностные коммуникации. Виды преград на пути межличностных коммуникаций.
121. Совершенствование искусства общения: основные способы, рекомендации.
122. Сущность, средства и формы делового общения. Основные виды устного делового общения.
123. Организационные коммуникации. Виды преград на пути организационных коммуникаций.
124. Коммуникационные сети.
125. Руководство и лидерство. Формальное и неформальное лидерство. Менеджер и лидер.
126. Баланс власти в организации. Источники власти в организации.
127. Подходы к определению факторов эффективного лидерства.
128. Стиль руководства. Сравнительный анализ авторитарного, демократического и либерального стилей руководства.
129. Факторы, влияющие на выбор стиля руководства.
130. Природа конфликта в организации. Основные стадии развития конфликта.
131. Причины и последствия конфликтов в организации.
132. Типы и уровни конфликта в организации.
133. Структурные методы управления организационным конфликтом.
134. Межличностные стили разрешения конфликта.
135. Природа стресса. Типичные симптомы стресса.
136. Факторы, вызывающие стресс. Методы снятия стресса.
137. Содержание труда менеджера.
138. Требования, предъявляемые к профессиональной компетенции менеджера.
139. Управленческие роли по определению Г. Минцберга.
140. Типовые ошибки руководителей.
141. Самоменеджмент руководителя.
142. Культура управленческого труда и ее основные элементы.
143. Особенности организации управления в японских фирмах.
144. Особенности организации управления в американских фирмах