

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Московский политехнический университет» (Московский политех)

**Ивантеевский филиал
Московского политехнического университета**

УТВЕРЖДАЮ

Директор филиала

_____ Н.А. Барышникова

«01» сентября 2023 г.

КОМПЛЕКТ

контрольно-оценочных средств для текущего контроля

по учебной дисциплине

ОП.03. Менеджмент (по отраслям)

в рамках основной профессиональной образовательной программы ПССЗ
по специальности СПО

38.02.04

**Коммерция (по отраслям)
базовая подготовка**

2023 г.

Комплект контрольно-оценочных средств для проведения текущего контроля по учебной дисциплине **ОП.03 Менеджмент (по отраслям)** разработан на основе:

- Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 15 мая 2014 г. N539, зарегистрирован в Минюсте РФ 25.06.2014 рег. № 32855);

- рабочей программы учебной дисциплины ОП.03. Менеджмент (по отраслям);

- Положения о текущем контроле учебных достижений обучающихся Ивантеевского филиала Московского политехнического университета

- Положения об организации промежуточной аттестации обучающихся Ивантеевского филиала Московского политехнического университета

Организация-разработчик:

Ивантеевский филиал Московского политехнического университета

Разработчик: Трофимчук Татьяна Евгеньевна, преподаватель

Рассмотрено на заседании цикловой комиссии Экономики и управления

Протокол №1 от «31» августа 2023 г.

Председатель _____ Е.К. Лобашевская

СОДЕРЖАНИЕ

- | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| 1. Паспорт комплекта контрольно-оценочных средств | с.4 |
| 2. Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке | с.5 |
| 3. Комплект контрольно-оценочных средств для текущего контроля результатов освоения дисциплины | с.6 |
| 4. Информационное обеспечение обучения, используемое в аттестации | |

1. Паспорт комплекта контрольно-оценочных средств

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

Конечными результатами освоения учебной дисциплины являются знания и умения обучающегося в области менеджмента.

КОС включают контрольные материалы для текущего контроля.

Комплект контрольно-оценочных средств позволяет оценивать:

<i>Коды формируемых компетенций ПК, ОК</i>	<i>Умения</i>	<i>Знания</i>
ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ПК. 1.7	<i>У.1.</i> Применять в профессиональной деятельности методы и приемы менеджмента; делового и управленческого общения; <i>У.2.</i> Планировать и организовывать работу подразделения; <i>У.3.</i> Формировать организационные структуры управления; <i>У.4.</i> Учитывать особенности менеджмента в профессиональной деятельности;	<i>3.1.</i> Сущность и характерные черты современного менеджмента; <i>3.2.</i> Внешнюю и внутреннюю среду организации; <i>3.3.</i> Цикл менеджмента; <i>3.4.</i> Процесс и методику принятия и реализации управленческих решений; <i>3.5.</i> Функции менеджмента: планирование, организацию, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта; <i>3.6.</i> Систему методов управления; <i>3.7.</i> Стили управления, коммуникации, деловое и управленческое общение; <i>3.8.</i> Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности.

2. Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке

<i>Результаты обучения</i>	<i>Формы и методы оценки</i>
<p><i>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:</i></p> <p>3.1. Сущность и характерные черты современного менеджмента;</p> <p>3.2. Внешнюю и внутреннюю среду организации;</p> <p>3.3. Цикл менеджмента;</p> <p>3.4. Процесс и методику принятия и реализации управленческих решений;</p> <p>3.5. Функции менеджмента: планирование, организацию, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;</p> <p>3.6. Систему методов управления;</p> <p>3.7. Стили управления, коммуникации, деловое и управленческое общение;</p> <p>3.8. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;</p> <p><i>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:</i></p> <p>У.1. Применять в профессиональной деятельности методы и приемы менеджмента; делового и управленческого общения;</p> <p>У.2. Планировать и организовывать работу подразделения;</p> <p>У.3. Формировать организационные структуры управления;</p> <p>У.4. Учитывать особенности менеджмента в профессиональной деятельности;</p>	<p><i>Текущий контроль в формах:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - устного и письменного опроса; - проверки результатов выполнения практических работ по темам; - стандартизированного контроля (тестирования); - проверки выполнения индивидуальных заданий. <p><i>Промежуточная аттестация:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - экзамен

3. Комплект контрольно-оценочных средств для текущего контроля результатов освоения дисциплины

3.1. Освоение умений

Освоение умений в ходе изучения учебной дисциплины Менеджмент осуществляется при проверке выполненных заданий в ходе проведения практических занятий.

Перечень практических работ:

№ п/п	Тема практической работы
1.	Проведение SWOT-анализа
2.	Планирование в системе менеджмента
3.	Построение организационной структуры подразделения
4.	Определение оптимального метода управления
5.	Невербальные средства общения и их роль в деловых переговорах

3.2 Усвоение знаний

Для проведения текущего контроля усвоенных знаний в ходе изучения учебной дисциплины Менеджмент применяются устные и письменные опросы по изученным темам, тестовые задания, внеаудиторная самостоятельная работа.

Вопросы для проведения устного и письменного опроса

Тема 1.1. Сущность и характерные черты современного менеджмента

1. Понятие менеджмента. Менеджмент как наука и искусство.
2. Цели менеджмента и задачи менеджмента.
3. Роль менеджмента в развитии современного производства.
4. Основные подходы к менеджменту.
5. Процессный подход.
6. Системный подход.
7. Ситуационный подход.

Тема 1. 2. Внешняя и внутренняя среда организации

1. Понятие «окружающая среда организации».
2. Факторы внешней среды, их состав и влияние на деятельность организации.
3. Факторы внутренней среды, их состав и влияние на деятельность организации.
4. Методы анализа внешней и внутренней среды.
5. SWOT-анализ, методика его проведения.

Тма 2.1. Цикл менеджмента

1. Понятие цикла менеджмента. Понятие функций менеджмента.
2. Краткая характеристика функций менеджмента: планирование, организация, мотивация, контроль.

Тема 2.2. Функция планирования

1. Понятие и назначение планирования.
2. Виды планирования: стратегическое, тактическое, текущее. Бизнес-планирование.

Тема 2.3. Функция организации

1. Понятие организационных структур, требования, предъявляемые к ним, принципы построения.
2. Структурные подразделения, звенья и ступени управления.
3. Горизонтальное и вертикальное разделение труда.
4. Типы организационных структур
5. Сущность и необходимость делегирования полномочий в организации.
6. Содержание и виды организационных полномочий и ответственности

Тема 2.4. Функция мотивации

1. Понятие мотивации. Элементы мотивации.
2. Эволюция теорий мотивации.

Тема 2.5. Функция контроля

1. Сущность и назначение управленческого контроля.
2. Виды контроля: предварительный, текущий, заключительный.
3. Этапы контроля.
4. Организация и проведение контроля.

Тема 3.1. Система методов управления

1. Понятие методов управления, классификация, взаимосвязь и взаимозависимость.
2. Экономические методы управления
3. Административные методы управления
4. Социально-психологические методы управления

Тема 4.1. Коммуникации в организации

1. Понятие коммуникаций в менеджменте и их роль в организации.
2. Вербальные и невербальные коммуникации
3. Внутренние и внешние коммуникации
4. Горизонтальные и вертикальные коммуникации.
5. Элементы коммуникационного процесса: отправитель, сообщение, канал передачи, получатель.
6. Этапы коммуникационного процесса: зарождение идеи, кодирование информации, выбор канала, передача информации, получение и декодирование информации.
7. Виды коммуникационных сетей: открытые, замкнутые и комбинированные.

Тема 4.2. Деловое общение

1. Понятия, назначение делового общения.
2. Психология и этика делового общения.
3. Роль общения для современного менеджера.
4. Формы и виды общения.
5. Организация общения.

Тема 5.1. Основы власти и влияния

1. Понятие власти и влияния.
2. Виды власти.
3. Источники власти.
4. Баланс власти.

5. Характеристика стилей управления.

Тема 6.1. Управление конфликтами и стрессами

1. Конфликт: понятие, природа, последствия.

2. Функции конфликтов.

3. Виды и причины возникновения и последствия конфликтов.

4. Стратегии поведения в конфликта.

5. Действия руководителя по управлению конфликтами.

6. Стресс: понятие, природа и причины возникновения.

7. Взаимосвязь конфликта и стресса.

8. Виды стресса.

9. Пути предупреждения стрессовых ситуаций и понижения уровня стресса.

Тема 7.1. Особенности менеджмента в коммерческой деятельности

1. Особенности менеджмента в коммерческой деятельности

Тестовые задания для текущего контроля усвоенных знаний

Тема 1.1. Сущность и характерные черты современного менеджмента

1. Английское слово «менеджмент» употребляется, когда мы говорим:
 - a. управление;
 - b. управление в сфере услуг;
 - c. управление в рыночных условиях.
2. Менеджмент как наука появился:
 - a. с появлением первых фабрик, заводов;
 - b. в конце XIX в.
 - c. в начале XX в.
3. Какого принципа не существует:
 - a. плановости;
 - b. научной обоснованности;
 - c. предвидения.
4. Менеджмент – это:
 - a. наука и искусство;
 - b. наука, практика и искусство;
 - c. практика.
5. К административным методам управления можно отнести:
 - a. просьбу;
 - b. взыскания;
 - c. заботу о здоровом психологическом климате в коллективе.
6. Насколько обязательно строить управление предприятием на принципах плановости, научной обоснованности, демократизации управления:
 - a. обязательно, так как управление, основанное на перечисленных принципах, - основа для процветания предприятия.
 - b. желательно учитывать принципы управления при руководстве фирмой;
 - c. необязательно, так как их использование неизбежно приведут фирму к бюрократизму, а возможно и к краху.
7. Принцип менеджмента – это идеи, которые следует принимать во внимание при управлении:
 - a. бюджетными организациями и учреждениями;
 - b. коммерческими организациями;
 - c. любой организацией.

8. Принцип демократизации управления предполагает:
 - a. обязательное участие работников организации в демократических выборах страны;
 - b. создание атмосферы партнерства и доверия, повышение самооценки работника;
 - c. доверие и отсутствие контроля над деятельностью некоторых опытных специалистов.

9. Умение добиваться поставленных целей, используя труд, интеллект и мотивы поведения людей – это:
 - a. маркетинг;
 - b. менеджмент;
 - c. планирование.
10. Субъектом управления является:
 - a. генеральный директор предприятия;
 - b. совет директоров;
 - c. отдел научных разработок и исследований.
11. Из перечисленных характеристик выберите те, которые относятся к американской модели менеджмента:
 - a. система «пожизненного найма»;
 - b. найм работников через сеть «родственных связей»;
 - c. продвижение по службе с учетом выслуги лет;
 - d. индивидуальная оценка и аттестация работников.
12. Стремление всегда быть лучше своих конкурентов – это принцип:
 - a. японского менеджмента;
 - b. американского менеджмента;
 - c. российского менеджмента;
 - d. всех национальных моделей.

Тема 1.2. Внешняя и внутренняя среда организации

Вариант 1

1. Среда - это..

2. Потребители, поставщики, конкуренты и т.д. - это:

- а) среда косвенного воздействия
- б) среда прямого воздействия
- в) внутренняя среда

3. Определяют, какую продукцию производить и по какой цене ее можно продать - это...

- а) конкуренты
- б) профсоюзы
- в) потребители

4. Определяют стратегию, цели и задачи предприятия - это...

- а) конкуренты
- б) профсоюзы
- в) потребители

5. Решают вопросы в сфере условий труда на предприятии:

- а) профсоюзы
- б) законы и государственные органы
- в) поставщики

6. Уровень цен и тарифов, инфляция, платежеспособный спрос рассматриваются в:

- а) политике
- б) состоянии экономики
- в) международных событиях

7. Традиции, принятые в той или иной стране, в том числе по отношению к женщине, людям разного цвета кожи, молодежи, людям преклонного возраста - это...

- а) социальные факторы
- б) состояние экономики
- в) политика

8. Скорость изменения внешней среды называется...

- а) сложностью внешней среды
- б) подвижностью внешней среды
- в) неопределенностью внешней среды

9. Уровень силы, с которой изменение одного фактора воздействует на другие факторы - это...

- а) сложность внешней среды
- б) подвижность внешней среды
- в) взаимосвязанность факторов внешней среды

Вариант 2

1. Внешняя среда - это...

2. Состояние экономики, политика, международные события - это..

- а) среда косвенного воздействия
- б) среда прямого воздействия
- в) внутренняя среда

3. Обеспечением предприятия ресурсами занимаются:

- а) поставщики
- б) потребители
- в) конкуренты

4. Формируют нормативную базу создания и функционирования предприятий, фискальную политику:

- а) профсоюзы
- б) законы и государственные органы
- в) поставщики

5. Уровень развития науки и техники - это:

- а) научно-технический прогресс
- б) состояние экономики
- в) международные события

6. Система законодательства, и таможенная и налоговая политика, трудовые ресурсы, валюта - это...

- а) научно-технический прогресс
- б) состояние экономики
- в) международные события

7. Степень одновременного воздействия тех или иных факторов внешней среды на компанию называется:

- а) сложностью внешней среды
- б) подвижностью внешней среды
- в) неопределенностью внешней среды

8. Число факторов, на которые организация обязана реагировать, а также уровень вариативности каждого фактора - это...

- а) сложность внешней среды
- б) подвижность внешней среды
- в) взаимосвязанность факторов внешней среды

9. Соотношение между количеством информации о среде, которой располагает организация, и уверенностью в точности этой информации - это...

- а) сложность внешней среды
- б) подвижность внешней среды
- в) неопределенность внешней среды

Тема 2.2. Функции планирования

1. Оперативный план содержит:

- а) Перспективные направления развития предприятия
- б) Точно поставленные цели с описанием мероприятий по их достижению
- в) Примерные задачи для каждого структурного подразделения сроком до 2 лет

2. Основные функции планирования на предприятии следующие:

- а) Руководство, прогнозирование, регулирование, контроль
- б) Обеспечение, регулирование, контроль
- в) Руководство, обеспечение, координирование, регулирование, анализ и контроль

3. Методы планирования на предприятии:

- а) Расчетно-аналитический, балансовый, экономико-математический, программно-целевой, графоаналитический
- б) Аналитический, синтетический, балансовый
- в) Базисных индексов, экономико-математический, балансовый

4. Виды планирования на предприятии:

- а) Оперативное, стратегическое
- б) Производственное, структурное, оперативное
- в) Текущее, тактическое, стратегическое, генерально-целевое

5. Методы планирования прибыли предприятия:

- а) Дедуктивный, индуктивный
- б) Аналитический, прямого счета, совмещенного расчета
- в) Балансовый, аналитический, программно-целевой

6. Принципы планирования на предприятии:

- а) Точность, организованность, целенаправленность
- б) Непрерывность, очередность, единство, участие, доказательность
- в) Непрерывность, гибкость, участие, точность, единство

Тема 2.3. Функции организации

1. Какие из перечисленных типов организационных структур относятся к категории бюрократических?

- а) линейная
- б) функциональная
- в) линейно-функциональная
- г) дивизиональная
- д) проектная
- е) матричная

2. Определите, каким типам организационных структур (линейная; функциональная; линейно-функциональная; дивизиональная; проектная; матричная) присуще перечисленные ниже свойства:

- а) в структуре имеется закрепление связей на основе двойного подчинения-линейному и функциональному руководителю
- б) каждый подчинённый имеет только одного руководителя, который выполняет работу по всем функциям управления и несёт ответственность за работу всех сотрудников подразделения
- в) гибкость, оперативное принятие решений по межфункциональным проблемам, ориентация на новые технологии и рынки
- г) каждый подчинённый имеет несколько руководителей, выполняющих различные функции. Связи в структуре сложные перекрёстные
- д) специализация и компетентность, быстрое решение проблем, находящихся в компетенции одной функциональной службы, ориентация на действующие технологии и рынки

3. Что из ниже перечисленного относится к преимуществам линейных структур управления?

- а) единоначалие
- б) подотчётность исполнителя одному лицу
- в) увеличенное время прохождения информации
- г) простота и чёткость управления
- д) лёгкость при принятии решений
- е) стимулирование развития компетентности руководителя

4. Что из приведённого списка относится к недостаткам функциональных структур управления?

- а) возможность получения противоречивых указаний исполнителями
- б) специализация деятельности руководителей
- в) сложность разделения взаимосвязанных функций
- г) сложность контроля выполнения указаний
- д) короткое время прохождения информации

5. Какие из приведённых позиций относятся к преимуществам линейно-функциональной структуры управления?

- а) расширение возможности принятия компетентных решений
- б) сохранение принципа единоначалия
- в) отсутствие гибкости и динамичности процессов управления
- г) возможность привлечения высококвалифицированных специалистов
- д) трудность регулирования отношений линейных и функциональных руководителей

6. К достоинствам дивизионной структуры относятся:

- а) специализация, многопродуктовость
- б) специализация, гибкость
- в) оперативность, инновационность

7. К достоинствам матричной структуры относятся:

- а) гибкость, инновационность
- б) оперативность, специализация
- в) гибкость, специализация

8. Назовите принципы строения организационных структур управления предприятием:

- а) соответствие структуры управления целям и стратегии развития предприятия
- б) единство структуры и функции управления
- в) первичность функции и вторичность органа управления
- г) уровень механизации автоматизации управленческих работ
- д) квалификация работников
- е) комплексная увязка в структуре управления всех видов деятельности

9. Что из приведённого списка относится к требованиям при проектировании организационных структур управления?

- а) оптимальность ступеней управления
- б) оперативность процесса принятия и исполнения управленческих решений
- в) простота структуры управления
- г) экономичность структуры управления на основе оптимального разделения управленческого труда
- д) гибкость структуры управления в соответствии с изменениями внешней среды и стратегии развития предприятия

Тема 2.4. Функции мотивации

1. Руководитель имеет дело с двумя главными типами вознаграждения:
 - а. внешним и внутренним;**
 - б. материальным и нематериальным;
 - с. прямым и непрямым.
2. Схема мотивационного процесса включает ... стадий:
 - а. пять;
 - б. шесть;**
 - с. семь.

3. *Условно потребности можно разделить на:*
 - а. первичные, вторичные;
 - б. физиологические, психологические, социальные;**
 - с. нет правильного ответа.
4. *Третья стадия мотивационного процесса – это:*
 - а. поиск путей устранения потребностей;
 - б. получение вознаграждения за осуществление действия;
 - с. определение целей (направления) действия.**
5. *Содержательные теории мотивации в первую очередь стараются определить потребности:*
 - а. фирмы;
 - б. населения;
 - с. побуждающие людей к действию.**
6. *В пирамиде потребностей А. Маслоу 4 ступень – это:*
 - а. потребности в безопасности;
 - б. потребность в самоактуализации;
 - с. потребность в признании.**
7. *Согласно теории Маслоу ... является высшей в иерархии:*
 - а. потребности в безопасности;
 - б. потребность в самореализации;**
 - с. потребность в любви и принадлежности.
8. *Двухфакторную теорию мотивации разработал:*
 - а. А. Маслоу;
 - б. Ф. Герцберг;**
 - с. В. Врум.
9. *Модель Портера-Лоулера относится к:*
 - а. процессуальным теориям мотивации;**
 - б. классическим теориям мотивации;
 - с. двухфакторным теориям мотивации.
10. *Имеется ... основные процессуальные теории мотивации:*
 - а. две;
 - б. три;**
 - с. четыре.

Тема 3.1. Методы управления

1. 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;
 - с. методы принуждения.
2. Методы менеджмента отличаются один от другого своей:
 - а. давностью разработки;
 - б. структурой;
 - с. мотивационной характеристикой.
3. Основным ограничением при выборе административных методов является необходимость их соответствия:
 - а. правовым нормам;
 - б. уставу предприятия;
 - с. морально-этическим нормам

4. Административные методы подразделяются на:
 - a. организационные, распорядительные, дисциплинарные;
 - b. обязательные, необязательные;
 - c. функциональные, правовые, условные.
5. Дисциплинарное воздействие регламентируется:
 - a. Административным кодексом;
 - b. КЗоТ;
 - c. уставом предприятия.
6. Основные преимущества административных методов:
 - a. требуют обязательного оформления всех принимаемых решений;
 - b. приводят к концентрации власти;
 - c. обеспечивают выбранную технологию производства и управления.
7. Можно выделить ... уровня применения экономических методов управления:
 - a. два;
 - b. три;
 - c. четыре.
8. Экономическая мотивация персонала не основывается на:
 - a. штрафах;
 - b. выплачиваемых налогах;
 - c. выговорах.
9. Главная цель применения социально-психологических методов – это:
 - a. достижение высоких финансовых результатов компании;
 - b. формирование в коллективе положительного социально-психологического климата;
 - c. установка строгой дисциплины в коллективе.
10. Основное средство воздействия на коллектив – это:
 - a. убеждение;
 - b. денежные стимулы;
 - c. льготы.

Тема 4.1. Коммуникации в организации

1. Что такое коммуникация:
 - a) обмен информацией;
 - б) общение;
 - в) обмен информацией и средство для передачи этой информации;
 - г) восприятие информации.
2. Выделяют следующие виды коммуникаций:
 - a) личные и коллективные;
 - б) временные и постоянные;
 - в) внутренние и внешние;
 - г) механические и автоматические.
3. Структура коммуникаций состоит из следующих компонентов:

Отметьте правильные ответы:

 - a) источник

- б) сообщение
 - в) канал
 - г) получатель
 - д) обратная связь
4. Каких видов бывают коммуникации:
- а) внешние, внутренние;
 - б) открытые, закрытые;
 - в) прямые, косвенные;
 - г) линейно-штабные, линейно-функциональные.
5. Коммуникационная сеть состоит из:
- а) прямых и косвенных связей;
 - б) прямых и обратных связей;
 - в) вертикальных, горизонтальных связей;
 - г) вертикальных, горизонтальных, диагональных связей.
6. На каком этапе коммуникации происходит процесс интерпретации:
- а) этап отправления;
 - б) этап получения;
 - в) этап передачи.
7. Информационным критерием эффективности межличностной коммуникации является:
- а) удовлетворенность партнеров по коммуникации;
 - б) доброжелательная атмосфера общения;
 - в) желание сторон продолжать коммуникации;
 - г) близость смысла принятого сообщения к смыслу посланного сообщения;
8. Организационная коммуникация – это:
- а) предоставление информации большому числу людей внутри организации;
 - б) передача информации отдельным индивидуумам и институтам за ее пределами;
 - в) инструмент для координации деятельности подразделений организации;
 - г) иерархия целей организации.
9. Функции коммуникативности в организации:
- а) контроль;
 - б) мотивация;
 - в) инновации;
 - г) эмоциональное выражение;
 - д) передача информации.

Задания для внеаудиторной самостоятельной работы

Тема 1.1. Сущность и характерные черты современного менеджмента

Выполнение домашних заданий по теме 1.1 (проработка конспектов занятий, учебной литературы).

Подготовка докладов: «Портреты величайших менеджеров (Ф.У. Тейлор, А. Файоль, Г. Форд)».

Составление схемы «Эволюция управленческой мысли»

Тема 1.2. Внешняя и внутренняя среда организации

Выполнение домашних заданий по теме 1.2 (проработка конспектов занятий, учебной литературы, подготовка к практическому занятию). Составление схемы «Среда организации»

Подготовка к практическому занятию.

Тема 2.1. Цикл менеджмента

Выполнение домашних заданий по теме 2.1 (проработка конспектов занятий, учебной литературы)

Тема 2.2. Функция планирования

Выполнение домашних заданий по теме 2.2 (проработка конспектов занятий, учебной литературы), составление схемы «Планирование и его виды». Подготовка к практической работе.

Тема 2.3. Функция организации

Выполнение домашних заданий по теме 2.3 (проработка конспектов занятий, учебной литературы).

Подготовка к практической работе.

Тема 2.4. Функция мотивации

Подготовка доклада на тему: «Стимулирование труда и системы мотивации сотрудников в России и за рубежом», «Биография Д. МакКлелланда», «Биография А. Маслоу», «Биография В. Врумма». Составление схемы «Теории мотивации».

Тема 2.5. Функция контроля

Составление схемы «Контроль и его виды».

Тема 3.1. Система методов управления

Выполнение домашних заданий по теме 4 (проработка конспектов занятий, учебной литературы, подготовка к практическому занятию). Схема «Методы управления».

Подготовка к практической работе.

Тема 4. 1. Коммуникации в организации

Проработка конспектов и учебной литературы. Схема «Коммуникационный процесс».

Тема 4. 2. Деловое общение

Проработка конспектов; составление схемы «Деловое общение». Подготовка к практической работе

Тема 5.1. Основы власти и влияния

Проработка конспектов; составление схемы «Стили руководства».

Тема 6.1. Управление конфликтами и стрессами

Проработка конспектов. Доклад «Способы релаксации».

Выполнение тестов по оценке стрессоустойчивости и конфликтности личности.

4. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы¹

Основная учебная литература:

ОЛ.1 Иванова, И. А. Менеджмент: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. — Москва : Юрайт, 2023. — 289 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16973-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/532132> (дата обращения: 19.08.2023).

ОЛ.2 Менеджмент: учебник для среднего профессионального образования / Ю. В. Кузнецов [и др.]; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — Москва : Юрайт, 2023. — 448 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02995-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/514107> (дата обращения: 19.08.2023).

ОЛ.3 Практический курс менеджмента: учебник для среднего профессионального образования / Ю. В. Кузнецов [и др.]; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2023. — 254 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17661-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/533498> (дата обращения: 19.08.2023).

Дополнительная учебная литература:

ДЛ.1 Сергиенко, Л. В., Менеджмент: задания и тесты : учебное пособие / Л. В. Сергиенко. — Москва : Русайнс, 2023. — 182 с. — ISBN 978-5-466-01920-9. — URL: <https://book.ru/book/947415> (дата обращения: 19.08.2023). — Текст : электронный.

ДЛ.2 Грибов, В.Д.. Менеджмент. Учебное пособие для ССУЗов : Учебное пособие / В.Д. Грибов — Москва : КноРус, 2016. — 280 с. — ISBN 978-5-406-04117-8. — URL: <https://book.ru/book/920015> (дата обращения: 19.08.2023). — Текст : электронный.

Информационные ресурсы интернет:

ИР.1. <https://studopedia.ru/>

ИР.2. <https://studopedia.net/>

¹ ГОСТ 7.1-2003 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Московский политехнический университет» (Московский политех)

**Ивантеевский филиал
Московского политехнического университета**

УТВЕРЖДАЮ

Директор филиала

_____ Н.А. Барышникова

«01» сентября 2023 г.

**КОМПЛЕКТ
контрольно-оценочных средств для промежуточной
аттестации по учебной дисциплине
ОП.03. Менеджмент (по отраслям)**

в рамках основной профессиональной образовательной программы ПССЗ
по специальности СПО

38.02.04

**Коммерция (по отраслям)
базовая подготовка**

Комплект контрольно-оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по учебной дисциплине **ОП.03 Менеджмент (по отраслям)** разработан на основе:

- Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 15 мая 2014 г. N539, зарегистрирован в Минюсте РФ 25.06.2014 рег. № 32855);

- рабочей программы учебной дисциплины ОП.03. Менеджмент (по отраслям);

- Положения о текущем контроле учебных достижений обучающихся Ивантеевского филиала Московского политехнического университета

- Положения об организации промежуточной аттестации обучающихся Ивантеевского филиала Московского политехнического университета

Организация-разработчик:

Ивантеевский филиал Московского политехнического университета

Разработчик: Трофимчук Татьяна Евгеньевна, преподаватель

Рассмотрено на заседании цикловой комиссии Экономики и управления

Протокол №1 от «31» августа 2023 г.

Председатель _____ Е.К. Лобашевская

СОДЕРЖАНИЕ

- | | |
|------------------------------------------------------------------------------|------------|
| 5. Паспорт комплекта контрольно-оценочных средств | с.4 |
| 6. Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке | с.5 |
| 7. Комплект контрольно-оценочных средств для промежуточной аттестации | с.6 |
| 8. Информационное обеспечение обучения, используемое в аттестации | |

1. Паспорт комплекта контрольно-оценочных средств

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

Конечными результатами освоения учебной дисциплины являются знания и умения обучающегося в области менеджмента.

КОС включают контрольные материалы для проведения промежуточной аттестации в форме *экзамена*.

Комплект контрольно-оценочных средств позволяет оценивать:

Коды формируемых компетенций ПК, ОК	Умения	Знания
<p><i>ОК 01</i> <i>ОК 02</i> <i>ОК 03</i> <i>ОК 04</i> <i>ОК 05</i> <i>ПК. 1.7</i></p>	<p><i>У.5.</i> Применять в профессиональной деятельности методы и приемы менеджмента; делового и управленческого общения;</p> <p><i>У.6.</i> Планировать и организовывать работу подразделения;</p> <p><i>У.7.</i> Формировать организационные структуры управления;</p> <p><i>У.8.</i> Учитывать особенности менеджмента в профессиональной деятельности;</p>	<p><i>3.9.</i> Сущность и характерные черты современного менеджмента;</p> <p><i>3.10.</i> Внешнюю и внутреннюю среду организации;</p> <p><i>3.11.</i> Цикл менеджмента;</p> <p><i>3.12.</i> Процесс и методику принятия и реализации управленческих решений;</p> <p><i>3.13.</i> Функции менеджмента: планирование, организацию, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;</p> <p><i>3.14.</i> Систему методов управления;</p> <p><i>3.15.</i> Стили управления, коммуникации, деловое и управленческое общение;</p> <p><i>3.16.</i> Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности.</p>

2. Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке

<i>Результаты обучения</i>	<i>Формы и методы оценки</i>
<p><i>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:</i></p> <p>3.1. Сущность и характерные черты современного менеджмента;</p> <p>3.2. Внешнюю и внутреннюю среду организации;</p> <p>3.3. Цикл менеджмента;</p> <p>3.4. Процесс и методику принятия и реализации управленческих решений;</p> <p>3.5. Функции менеджмента: планирование, организацию, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;</p> <p>3.6. Систему методов управления;</p> <p>3.7. Стили управления, коммуникации, деловое и управленческое общение;</p> <p>3.8. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;</p> <p><i>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:</i></p> <p>У.1. Применять в профессиональной деятельности методы и приемы менеджмента; делового и управленческого общения;</p> <p>У.2. Планировать и организовывать работу подразделения;</p> <p>У.3. Формировать организационные структуры управления;</p> <p>У.4. Учитывать особенности менеджмента в профессиональной деятельности;</p>	<p><i>Текущий контроль в формах:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - устного и письменного опроса; - проверки результатов выполнения практических работ по темам; - стандартизированного контроля (тестирования); - проверки выполнения индивидуальных заданий. <p><i>Промежуточная аттестация:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - экзамен

3.Комплект контрольно-оценочных средств для промежуточной аттестации

Задания для организации экзамена в рамках промежуточной аттестации

Завершающим этапом изучения учебной дисциплины Менеджмент является экзамен, организованный в соответствии с графиком учебного процесса.

Экзамен проводится по экзаменационным билетам, включающим в себя два теоретических вопроса.

3.1. Вопросы для экзамена

1. Эволюция управленческой мысли. Подход на основе школ – Школа научного управления.
2. Эволюция управленческой мысли. Подход на основе школ – Школа административного управления.
3. Эволюция управленческой мысли. Подход на основе школ – Школа человеческих отношений.
4. Эволюция управленческой мысли. Процессный подход к управлению.
5. Эволюция управленческой мысли. Системный подход к управлению.
6. Эволюция управленческой мысли. Ситуационный подход к управлению.
7. Характеристика внешней среды организации.
8. Характеристика внутренней среды организации.
9. Цикл менеджмента. Характеристика составляющих цикла менеджмента.
10. Планирование в системе менеджмента.
11. Стратегическое планирование.
12. Текущий контроль в организации.
13. Линейная ОСУ.
14. Линейно-штабная ОСУ.
15. Линейно-функциональная ОСУ.
16. Матричная ОСУ.
17. Линейная ОСУ, ее достоинства и недостатки.
18. Линейно-функциональная ОСУ, ее достоинства и недостатки.
19. Матричная ОСУ, ее достоинства и недостатки.
20. Сущность делегирования в организации.
21. Понятие мотивации в организации.
22. Теория мотивации А. Маслоу.
23. Теория мотивации Теория Д. МакКлелланда.
24. Теория мотивации, основанная на ожиданиях.
25. Теория мотивации, основанная на справедливости.
26. SWOT-анализ, методика его проведения.
27. Сущность и назначение управленческого контроля.
28. Либеральный стиль руководства.
29. Демократичный стиль руководства.
30. Предварительный контроль в организации.

31. Заключительный контроль в организации.
32. Понятие коммуникаций в менеджменте их виды и роль в организации.
33. Авторитарный стиль руководства.
34. Функции менеджмента.
35. Вклад А. Файоля в развитие менеджмента.
36. Роль тактических планов в системе планирования.
37. Вклад Э.Мейо в систему менеджмента.
38. Роль Ф.Тейлора в развитии системы управления.
39. Характеристика факторов внешней среды косвенного воздействия.
40. Вклад Фредерика и Лилии Гилбрет в систему научного управления.
41. Характеристика факторов внешней среды прямого воздействия.
42. Принципы и правила делегирования.
43. Правила эффективного контроля.
44. Сущность и необходимость контроля в организации.
45. Виды планирования и их характеристика.
46. Элементы и этапы коммуникационного процесса в организации.
47. Сравнительная характеристика трех основных стилей управления.
48. Технология как элемент внутренней среды организации.
49. Цели и задачи как элементы внутренней среды организации.
50. Характеристика авторитарного стиля управления.
51. Характеристика демократичного стиля управления.
52. Особенности линейно-штабной структуры управления.
53. Роль тактических планов в системе планирования.
54. Вклад Э.Мейо в систему менеджмента.
55. Роль Ф.Тейлора в развитии системы управления.
56. Характеристика факторов внешней среды косвенного воздействия.
57. Вклад Фредерика и Лилии Гилбрет в систему научного управления.
58. Характеристика факторов внешней среды прямого воздействия.
59. Принципы и правила делегирования.
60. Правила эффективного контроля.

3.2.1 Критерии оценки на экзамене

Оценка	Показатели оценки
5 (отлично)	Обучающийся владеет понятийным аппаратом, полно и глубоко овладел материалом по заданной теме, обосновывает свои суждения и даёт правильные ответы на вопросы преподавателя
4 (хорошо)	Обучающийся владеет понятийным аппаратом, полно и глубоко овладел материалом по заданной теме, но содержание ответов имеют некоторые неточности и требуют уточнения и комментария со стороны преподавателя
3 (удовлетворительно)	Обучающийся знает и понимает материал по

	заданной теме, но изложение неполное, непоследовательное, допускаются неточности в определении понятий, студент не может обосновать свои ответы на уточняющие вопросы преподавателя
2 (неудовлетворительно)	Обучающийся допускает ошибки в определении понятий, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Делает ошибки в ответах на уточняющие вопросы преподавателя

4. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы²

Основная учебная литература:

ОЛ.1 Иванова, И. А. Менеджмент: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. — Москва : Юрайт, 2023. — 289 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16973-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/532132> (дата обращения: 19.08.2023).

ОЛ.2 Менеджмент: учебник для среднего профессионального образования / Ю. В. Кузнецов [и др.]; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — Москва : Юрайт, 2023. — 448 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02995-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/514107> (дата обращения: 19.08.2023).

ОЛ.3 Практический курс менеджмента: учебник для среднего профессионального образования / Ю. В. Кузнецов [и др.]; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2023. — 254 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17661-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/533498> (дата обращения: 19.08.2023).

Дополнительная учебная литература:

ДЛ.1 Сергиенко, Л. В., Менеджмент: задания и тесты : учебное пособие / Л. В. Сергиенко. — Москва : Русайнс, 2023. — 182 с. — ISBN 978-5-466-01920-9. — URL: <https://book.ru/book/947415> (дата обращения: 19.08.2023). — Текст : электронный.

ДЛ.2 Грибов, В.Д.. Менеджмент. Учебное пособие для ССУЗов : Учебное пособие / В.Д. Грибов — Москва : КноРус, 2016. — 280 с. — ISBN 978-5-406-04117-8. — URL: <https://book.ru/book/920015> (дата обращения: 19.08.2023). — Текст : электронный.

Информационные ресурсы интернет:

ИР.3. <https://studopedia.ru/>

ИР.4. <https://studopedia.net/>

² ГОСТ 7.1-2003 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления