

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Поверинов Игорь Егорович  
Должность: Проректор по учебной работе  
Дата подписания: 01.02.2024 05:26:54  
Уникальный программный ключ:  
6d465b936eef331cede482bdecd012ab982166521027401d53b72a2ca00de102

## МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

«Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова»  
(ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова»)

Экономический факультет

Кафедра менеджмента и маркетинга

Утверждена в составе основной  
профессиональной образовательной  
программы подготовки специалистов  
среднего звена

### ПРОГРАММА промежуточной аттестации ОП.03 Менеджмент

для специальности

**38.02.06 Финансы**

Форма обучения: **очная**

Год начала подготовки: **2021**

Чебоксары – 2022

РАССМОТРЕНО и ОДОБРЕНО

на заседании предметной (цикловой) комиссии общепрофессионального и профессионального циклов «07» ноября 2022 г., протокол № 6.

Председатель комиссии Н.В. Морозова

Программа промежуточной аттестации предназначена для оценки результатов освоения дисциплины **ОП.03 Менеджмент** обучающимися по специальности: 38.02.06 Финансы

*СОСТАВИТЕЛЬ:*

Жамкова Т.Г., преподаватель кафедры менеджмента и маркетинга

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт комплекта оценочных средств
2. Комплект материалов оценочных средств
  - 2.1. Задания для экзаменуемого
3. Пакет экзаменатора
  - 3.1. Условия проведения промежуточной аттестации
  - 3.2. Критерии оценки
  - 3.3. Критерии оценки компетенций
  - 3.4. Эталоны ответов

## 1. ПАСПОРТ КОМПЛЕКТА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

### Назначение:

Программа промежуточной аттестации предназначена для оценки результатов освоения дисциплины **ОП.03 Менеджмент** обучающимися по специальности: **38.02.06 «Финансы»**

**Форма контроля:** дифференцированный зачет

**Умения, знания и компетенции, подлежащие проверке:**

№	Наименование индекса	Метод контроля	
<b>Умения:</b>			
У 1.	применение законов развития организации на практике	<i>Тестирование</i>	
У 2.	сбор информации о функционировании объекта		
У 3.	анализ информации об объекте управления		
У 4.	выбор способов поведения и управления конфликтом		
<b>Знания:</b>			
З 1	основные определения и понятия экономики и управления	<i>Тестирование</i>	
З 2	функции, принципы и методы менеджмента		
З 3	основы взаимодействия и разрешения конфликтов в организации		
<b>Общие компетенции:</b>			
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<i>Тестирование</i>	
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.		
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие		
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами		
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста		
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения		
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности		
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках		
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере		
<b>Профессиональные компетенции:</b>			
ПК 1.2	Обеспечивать исполнение бюджетов бюджетной системы Российской Федерации		<i>Тестирование</i>
ПК 1.5	Обеспечивать финансово-экономическое сопровождение деятельности по осуществлению закупок для государственных и муниципальных нужд		
ПК 3.1	Планировать и осуществлять мероприятия по управлению финансовыми ресурсами организации		

ПК 3.4	Обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления.	
--------	---	--

**Личностные результаты, подлежащие оценке достижения:**

ЛР 5	Занимающий активную гражданскую позицию избирателя, волонтера, общественного деятеля.	<i>положительная динамика в организации собственной учебной деятельности по результатам самооценки, самоанализа и коррекции ее результатов; ответственность за результат учебной деятельности и подготовки к профессиональной деятельности</i>
ЛР 7	Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость.	
ЛР 10	Принимающий активное участие в социально значимых мероприятиях, соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России; готовый оказать поддержку нуждающимся	
ЛР 11	Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением.	
ЛР 19	Развивающий творческие способности, способный креативно мыслить.	
ЛР 21	Готовый к профессиональной конкуренции и конструктивной реакции на критику	
ЛР 28	Вступающий в конструктивное профессионально значимое взаимодействие с представителями разных субкультур.	

**Ресурсы, необходимые для оценки:**

Помещение: компьютерный класс.

Оборудование: персональные компьютеры, принтеры, мультимедиа средства.

Инструменты: тетради, ручки, линейки.

Необходимые материалы: вопросы по дисциплине, тестовые задания, чистые бланки документов, бумага, эталоны ответов для педагога.

Дополнительные инструкции и справочные материалы:

Требования к кадровому обеспечению: оценки: оценку проводит преподаватель

Норма времени: 90 минут.

## 2. КОМПЛЕКТ МАТЕРИАЛОВ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

В состав комплекта материалов оценочных средств входят задания для экзаменуемых и пакет экзаменатора. Предложенные задания ориентированы на проверку сформированных у обучающегося компетенций.

Оценка сформированности компетенции: **ОК 01**

1. Дайте развернутый ответ. На чем основывается теория Ф. Герцберга?
2. Дайте развернутый ответ. Какие типы контроля существуют?
3. Дайте развернутый ответ. Какие методы менеджмента относятся к частным?
4. Дайте развернутый ответ. В чем состоит делегирование полномочий руководителем?
5. Дайте развернутый ответ. Какой вид влияния может побудить человека к более тесному сотрудничеству?
6. Дайте развернутый ответ. Классификация целей по способу выражения
7. Дайте развернутый ответ. Способы урегулирования конфликта интересов?
8. Дайте развернутый ответ. Для чего нужна обратная связь в процессе организационной коммуникации?

Оценка сформированности компетенции: **ОК 02**

1. Дайте развернутый ответ. Что представляет собою понятие коммуникация?
2. Дайте развернутый ответ. Что такое сбор информации?
3. Дайте развернутый ответ. Что такое информационные перегрузки?
4. Дайте развернутый ответ. Какой язык использует менеджер в процессе межличностного общения?
5. Дайте развернутый ответ. Что предполагает понятие канал в менеджменте?
6. Дайте развернутый ответ. Для чего нужны информационные технологии в менеджменте?

Оценка сформированности компетенции: **ОК 03**

1. Дайте развернутый ответ. Что представляет под собою понятие миссия организации?
2. Дайте развернутый ответ. Как соотносятся миссия, цели и задачи организации?
3. Дайте развернутый ответ. Какие организационные коммуникации называются формальными?
4. Дайте развернутый ответ. Какие основные стили управления выделяют?
5. Дайте развернутый ответ. В чем суть функции контроля в менеджменте?
6. Дайте развернутый ответ. Чем характеризуется функция планирования в менеджменте?
7. Дайте развернутый ответ. Как влияет неумение управлять собой на эффективность деятельности менеджера?
8. Дайте развернутый ответ. Почему руководитель должен совершенствовать свои личные и профессиональные качества?
9. Дайте развернутый ответ. Как определяет потребность в самовыражении А.Маслоу?
10. Дайте развернутый ответ. В чем суть теории А.Маслоу?
11. Дайте развернутый ответ. На чем основывается теория Ф. Герцберга?

Оценка сформированности компетенции: **ОК 04**

1. Дайте развернутый ответ. Что характерно для нисходящих коммуникаций?
2. Дайте развернутый ответ. Чем характеризуются формальные коммуникации?

3. Дайте развернутый ответ. Каковы способы повышения эффективности деятельности группы?
4. Дайте развернутый ответ. Чем характеризуются конструктивные и деструктивные конфликты?
5. Дайте развернутый ответ. Что относится к внутренней среде организации?
6. Дайте развернутый ответ. Что предполагает процесс мотивации в организации?
7. Дайте развернутый ответ. Чем характеризуется совместимость и сработанность?
8. Дайте развернутый ответ. В чем суть функции мотивации?
9. Дайте развернутый ответ. В чем состоит делегирование полномочий руководителем?
10. Дайте развернутый ответ. Можно ли обойтись без конфликтов в организации?
11. Дайте развернутый ответ. Какие основные стили управления выделяют?

Оценка сформированности компетенции: **ОК 05**

1. Дайте развернутый ответ. Приведите определение коммуникационного процесса.
2. Дайте развернутый ответ. Что способствует повышению эффективности межличностных коммуникаций?
3. Дайте развернутый ответ. Для чего нужны коммуникации в организации?
4. Дайте развернутый ответ. Для чего нужна обратная связь в процессе организационной коммуникации?
5. Дайте развернутый ответ. Чем характеризуются вертикальные коммуникации?
6. Дайте развернутый ответ. Особенности деловой коммуникации?
7. Дайте развернутый ответ. Какой язык использует менеджер в процессе межличностного общения?
8. Дайте развернутый ответ. Какой вид влияния может побудить человека к более тесному сотрудничеству?
9. Дайте развернутый ответ. Каковы недостатки линейной ОСУ?
10. Дайте развернутый ответ. Что относится к невербальной коммуникации?
11. Дайте развернутый ответ. Ключевые категории процесса коммуникации?
12. Дайте развернутый ответ. Назовите путь, который проходит информация до получателя.

Оценка сформированности компетенции: **ОК 06**

1. Дайте развернутый ответ. Кто такой формальный лидер?
2. Дайте развернутый ответ. В чем суть антикоррупционной политики организации?
3. Дайте развернутый ответ. Что предусматривает маркетинговый подход к менеджменту?
4. Дайте развернутый ответ. Чем характеризуется внешняя среда прямого воздействия на организацию?
5. Дайте развернутый ответ. В чём сущность экспертного типа власти?
6. Дайте развернутый ответ. В чём заключается идеальная тактика менеджера в случае возникновения конфликта?
7. Дайте развернутый ответ. Кто может быть разработчиком антикоррупционной политики организации?
8. Дайте развернутый ответ. Какова роль руководителя в реализации антикоррупционной политики?
9. Дайте развернутый ответ. Чем характеризуется конфликт интересов?
10. Вставьте пропущенное слово. Способ разрешения конфликта с помощью взаимных уступок – это \_\_\_\_\_

11. Дайте развернутый ответ. Способы урегулирования конфликта интересов?

Оценка сформированности компетенции: **ОК 09**

1. Дайте развернутый ответ. Для чего нужны информационные технологии в менеджменте?
2. Дайте развернутый ответ. Какие помехи называются информационными?
3. Дайте развернутый ответ. К каким качествам руководителя относится умение использовать современные информационные технологии?
4. Дайте развернутый ответ. Для чего предназначены информационные технологии в профессиональной деятельности?
5. Дайте развернутый ответ. Что представляют собой информационные потоки «сверху-вниз»?

Оценка сформированности компетенции: **ОК 10**

1. Дайте развернутый ответ. Назовите формы административной документации по способу документирования.
2. Дайте развернутый ответ. Из каких операций состоит процесс работы с документами?
3. Дайте развернутый ответ. Что включает в себя управление документацией предприятия?
4. Дайте развернутый ответ. Что в себя включает распорядительная документация?
5. Дайте развернутый ответ. Какую роль выполняют документы в деятельности руководителя?
6. Дайте развернутый ответ. В чем значение управления документацией на предприятии?

Оценка сформированности компетенции: **ОК 11**

1. Дайте развернутый ответ. В чем суть предпринимательской деятельности?
2. Дайте развернутый ответ. Классификация предприятий по отношению к прибыли (перечислите)
3. Дайте развернутый ответ. Какие виды планов выделяют по длительности планового периода?
4. Дайте развернутый ответ. Какой эффект может дать планирование финансовых ресурсов в организации?
5. Дайте развернутый ответ. Какие виды планов вы знаете?
6. Дайте развернутый ответ. Что представляет собой финансовое планирование?
7. Дайте развернутый ответ. Зачем нужен финансовый план?
8. Дайте развернутый ответ. Что из себя представляет бизнес-план?
9. Дайте развернутый ответ. Роль планирования в руководящей деятельности?

Оценка сформированности компетенции: **ПК 1.2**

1. Дайте развернутый ответ. Перечислите документы, раскрывающие особенности бюджетных полномочий участников бюджетного процесса, являющихся федеральными органами государственной власти.
2. Дайте развернутый ответ. На каком основании могут привлекаться кредитные организации для осуществления операций по предоставлению и возврату бюджетных кредитов.
3. Выберите один правильный вариант ответа. В любой компании есть задачи, которые легче оптимизировать и решить после введения контроля за денежными потоками. Какой

функционал будет выполнять составление плана:

- а) мотивация, организация, контроль
- б) планирование, учет, контроль
- в) планирование, организация, мотивация
- г) координация, контроль.

4. Выберите один правильный вариант ответ. Какой эффект может дать планирование финансовых ресурсов в организации:

- а) планы и отчеты перегружены лишней информацией;
- б) возможность для менеджеров принимать решения на своем уровне, не вынося их наверх (но в рамках установленного бюджета);
- в) руководящие сотрудники компании не хотят использовать бюджетирование.
- 4) поверхностное представление о деятельности компании.

#### Оценка сформированности компетенции: ПК 1.5

1. Дайте развернутый ответ. Перечислите группы участников закупок
2. Дайте развернутый ответ. Дайте определение поставщика (подрядчика, исполнителя) закупки.
3. Дайте развернутый ответ. Какова основная цель управления закупками на предприятии
4. Дайте развернутый ответ. Раскройте сущность принципа обеспечения конкуренции в сфере закупок
5. Выберите один правильный вариант ответа. При использовании системы электронного документооборота в единой информационной системе необходимо пользоваться:
  - а) обычной электронной подписью
  - б) любой электронной подписью
  - в) усиленной электронной подписью
6. Выберите один правильный вариант ответа. Что НЕ относится к стоимостным критериям оценки заявок на участие в конкурсе:
  - а) цена товара
  - б) квалификация сотрудников
  - в) стоимость расходов на ремонт и утилизацию товаров, включенных в поставку

#### Оценка сформированности компетенции: ПК 3.1

1. Выберите один правильный вариант ответа. Цель, которая определяет основные направления бизнеса:
  - а) стратегическая цель;
  - б) тактическая цель;
  - в) миссия;
  - г) операционная цель.
2. Выберите один правильный вариант ответа. Увеличить долю рынка на 10 % за 3 года:
  - а) тактическая цель;
  - б) операционная цель;
  - в) стратегическая цель;
  - г) миссия.
3. Дайте развернутый ответ. Что является заключительным этапом разработки финансовой стратегии организации?
4. Дайте развернутый ответ. Охарактеризуйте сущность понятия «Самофинансирование»
5. Дайте развернутый ответ. Что представляет собой финансовое планирование?
6. Дайте развернутый ответ. С какой целью принимается финансовый план?
7. Дайте развернутый ответ. Что является главной чертой профессионализма управления?

Оценка сформированности компетенции: **ПК 3.4**

1. Дайте развернутый ответ С помощью какой подсистемы взаимодействия между руководящей и руководимой системами осуществляется текущий контроль в организации?
2. Дайте развернутый ответ. Основные элементы внутренней среды организации?

### 3. ПАКЕТ ЭКЗАМЕНАТОРА

Дифференцированный зачет проводится в группе в количестве 25 человек.  
Время выполнения задания - 90 минут

#### 3.2. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ

Оценки «отлично» заслуживает студент, обнаруживший всестороннее, систематическое и глубокое знание учебно-программного материала, умение свободно выполнять задания, предусмотренные программой учебной практики, усвоивший основную и знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной программой, продемонстрировавший умение применять теоретические сведения для решения практических задач, умеющий находить необходимую информацию и использовать ее.

Оценки «хорошо» заслуживает студент, обнаруживший полное знание учебно-программного материала, успешно выполняющий предусмотренные в программе учебной практики задания, усвоивший основную литературу, рекомендованную в программе. Оценка "хорошо" выставляется студентам, показавшим систематический характер знаний по дисциплине, МДК, ПМ и способным к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности.

Оценки «удовлетворительно» заслуживает студент, обнаруживший знание основного учебно-программного материала учебной практики в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по специальности, справляющийся с выполнением заданий, предусмотренных программой, знакомый с основной литературой, рекомендованной программой. Оценка "удовлетворительно" выставляется студентам, допустившим погрешности в устном ответе и при выполнении заданий, но обладающим необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, обнаружившему пробелы в знаниях основного учебно-программного материала учебной практики, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий.

#### 3.3 КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ОК и ПК

При оценке ОК и ПК применяется дихотомическая оценка:

1 — оценка положительная, т.е. ОК и ПК освоены;

0 — оценка отрицательная, т.е. ОК и ПК не освоены.

Результаты (освоенные компетенции)	Показатели
ОК 01	Распознает задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявляет и эффективно ищет информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составляет план действия; определить необходимые ресурсы и владеть актуальными методами работы
ОК 02	определяет задачи для поиска информации; определяет необходимые источники информации; планирует процесс поиска; структурирует получаемую информацию; оформляет результаты поиска
ОК 03	определяет актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применяет современную научную профессиональную терминологию; определяет и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования

ОК 04	организовывает работу коллектива и команды; взаимодействует с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
ОК 05	грамотно излагает свои мысли и оформляет документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявляет толерантность в рабочем коллектив
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 09	Применяет средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использует современное программное обеспечение
ОК 10	Понимает общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы, понимать тексты на базовые профессиональные темы, строить высказывания о своей профессиональной деятельности
ОК 11	Владеет основами финансовой грамотности в том числе в области предпринимательской деятельности, рассчитывает размеры выплат по процентным ставкам кредитования, определяет источники финансирования предпринимательской деятельности
ПК 1.2	Анализирует процедуру исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации по доходам и расходам
ПК 1.5	Практический опыт: планирования и обеспечения закупок для государственных и муниципальных нужд Умения: производить расчеты потребностей для осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд; обобщать и анализировать информацию о ценах на товары, работы, услуги в сфере закупок; описывать объект закупки и обосновывать начальную (максимальную) цену закупки; осуществлять мониторинг поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в сфере закупок. Знания: основных положений законодательства Российской Федерации и нормативно-правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок; особенностей составления закупочной документации, методов определения и обоснования начальных (максимальных) цен контракта и порядка организации проведения закупок.
ПК 3.1	Осуществляет поиск источников финансирования деятельности организации и оценивать эффективность использования отдельных его элементов
ПК 3.4	Практический опыт: определения необходимости использования кредитных ресурсов в организации; в применении лизинга как формы финансирования капитальных вложений; в использовании средств государственной (муниципальной) финансовой поддержки по целевому назначению; в определении эффективности использования средств государственной (муниципальной) финансовой поддержки в обеспечении страхования финансово-хозяйственной деятельности организации

### 3.4. ЭТАЛОН ОТВЕТОВ

<b>ОК 01</b>	
1	Ответ должен содержать ключевые слова: гигиенические и мотивационные факторы
2	Ответ должен содержать ключевые слова: предварительный; текущий; заключительный.
3	Ответ должен содержать ключевые слова: Организационные, административные, экономические, социально-психологические
4	Ответ должен содержать ключевые слова: процесс передачи части функции руководителя сотрудникам
5	Ответ должен содержать ключевые слова: убеждение
6	Ответ должен содержать ключевые слова: по степени выражения цели бывают количественные и качественные
7	Ответ должен содержать ключевые слова: ограничение доступа к информации, добровольный отказ или отстранение сотрудника от дела, перевод работника на другую должность, увольнение работника из компании по его инициативе или по инициативе работодателя
8	Ответ должен содержать ключевые слова: для определения правильности понятия сообщения, принятого получателем.
<b>ОК 02</b>	
1	Ответ должен содержать ключевые слова: взаимодействие индивидов между собой на основе информационных каналов.
2	Ответ должен содержать ключевые слова: процесс получения информации из внешнего мира
3	Ответ должен содержать ключевые слова: данное явление возникает из-за невозможности воспринимать большой объем информации.
4	Ответ должен содержать ключевые слова: вербальный и невербальный
5	Ответ должен содержать ключевые слова: путь, который проходит информация до получателя
6	Ответ должен содержать ключевые слова: чтобы найти и собрать информацию, с их помощью анализировать и обрабатывать информацию.
<b>ОК 03</b>	
1	Ответ должен содержать ключевые слова: основная причина существования организации, зафиксированная в письменном виде
2	Ответ должен содержать ключевые слова: Миссия организации – это наиболее общая цель деятельности организации. Цель организации - это желаемый результат, которому следует стремиться. Задача организации – это определенный объем работ, который должен быть выполнен заранее установленным способом в определенные сроки.
3	Ответ должен содержать ключевые слова: Формальные коммуникации предусматривают отсутствие интереса к личности партнера, уважительное отношение.
4	Ответ должен содержать ключевые слова: демократический стиль, авторитарный стиль, либеральный стиль
5	Ответ должен содержать ключевые слова: Функция контроля предполагает оценку и анализ эффективности работы организации.
6	Ответ должен содержать ключевые слова: С помощью функции планирования определяются цели деятельности организации, средства и наиболее эффективные методы их достижения.
7	Ответ должен содержать ключевые слова: отрицательно
8	Ответ должен содержать ключевые слова: для эффективной работы предприятия
9	Ответ должен содержать ключевые слова: возможность человека заниматься тем, для чего он создан
10	Ответ должен содержать ключевые слова: выделяются 5 групп потребностей, где после удовлетворения потребностей нижнего уровня человек стремится к удовлетворению потребностей следующего уровня.
11	Ответ должен содержать ключевые слова: основывается на том, что выделяются гигиенические и мотивационные факторы
<b>ОК 04</b>	
1	Ответ должен содержать ключевые слова: с помощью нисходящих коммуникаций руководитель доводит до подчиненных информацию.

2	Ответ должен содержать ключевые слова: Формальные коммуникации предусматривают отсутствие интереса к личности партнера, уважительное отношение
3	Ответ должен содержать ключевые слова: необходимость сильного лидера, четкие цели, благоприятный социально-психологический климат.
4	Ответ должен содержать ключевые слова: Конструктивный – это созидательный конфликт. Деструктивный – это разрушительный конфликт.
5	Ответ должен содержать ключевые слова: персонал, ресурсы, технологии и др.
6	Ответ должен содержать ключевые слова: Мотивация – процесс побуждения людей к деятельности для достижения целей организации.
7	Ответ должен содержать ключевые слова: совместимость характеризует неформальные отношения, сработанность – деловые.
8	Ответ должен содержать ключевые слова: Мотивация-это процесс побуждения людей к деятельности для достижения целей организации.
9	Ответ должен содержать ключевые слова: процесс передачи части функции руководителя сотрудникам для достижения конкретных целей организации.
10	Ответ должен содержать ключевые слова: избежать конфликтов в организации нельзя.
11	Ответ должен содержать ключевые слова: демократический стиль, авторитарный стиль, либеральный стиль
<b>ОК 05</b>	
1	Ответ должен содержать ключевые слова: обмен информацией между двумя и более лицами.
2	Ответ должен содержать ключевые слова: тщательный анализ передаваемой информации, обратная связь.
3	Ответ должен содержать ключевые слова: чтобы наладить связь между руководством и исполнителями, построить эффективное взаимодействие с коллегами.
4	Ответ должен содержать ключевые слова: для определения правильности понятия сообщения, принятого получателем.
5	Ответ должен содержать ключевые слова: информация перемещается внутри организации с уровня на уровень.
6	Ответ должен содержать ключевые слова: требования к речи делового человека и признаки делового общения
7	Ответ должен содержать ключевые слова: вербальный и невербальный, деловой и общепринятый
8	Ответ должен содержать ключевые слова: убеждение
9	Ответ должен содержать ключевые слова: большая информационная перегрузка руководителя.
10	Ответ должен содержать ключевые слова: жесты, мимика, позы и др.
11	Ответ должен содержать ключевые слова: кодирование, каналы коммуникации, декодирование, обратная связь.
12	Ответ должен содержать ключевые слова: канал
<b>ОК 06</b>	
1	Ответ должен содержать ключевые слова: Руководитель коллектива, который пользуется данной ему служебной властью.
2	Ответ должен содержать ключевые слова: формирование антикоррупционного сознания у работников организации.
3	Ответ должен содержать ключевые слова: ориентация управляющей подсистемы на потребителя.
4	Ответ должен содержать ключевые слова: клиенты, поставщики, конкуренты, госорганы и др.
5	Ответ должен содержать ключевые слова: Экспертная власть – основана на признании окружающими наличия у руководителя недоступных им специальных знаний
6	Ответ должен содержать ключевые слова: управление менеджером конфликтом.
7	Ответ должен содержать ключевые слова: Должностное лицо или структурное подразделение организации, привлечение внешнего эксперта.
8	Ответ должен содержать ключевые слова: выступление гарантом выполнения в организации

	антикоррупционных правил.
9	Ответ должен содержать ключевые слова: противоречие должностных обязанностей и личных интересов специалистов
10	Ответ должен содержать ключевые слова: компромисс
11	Ответ должен содержать ключевые слова: ограничение доступа к информации, добровольный отказ или отстранение сотрудника от дела, перевод работника на другую должность, увольнение работника из компании по его инициативе или по инициативе работодателя
<b>ОК 09</b>	
1	Ответ должен содержать ключевые слова: для поиска и сбора информации для дальнейшего анализа и обработки.
2	Ответ должен содержать ключевые слова: искажение смысла
3	Ответ должен содержать ключевые слова: профессиональные качества.
4	Ответ должен содержать ключевые слова: качественная обработка и хранение информации, автоматизация трудовых процессов, быстрая коммуникация
5	Ответ должен содержать ключевые слова: Движение информации от руководителей к подчиненным.
<b>ОК 10</b>	
1	Ответ должен содержать ключевые слова: Рукописные, изобразительные, графические
2	Ответ должен содержать ключевые слова: Делопроизводственные, логические, творческие
3	Ответ должен содержать ключевые слова: учет, систематизацию, хранение, перемещение документов.
4	Ответ должен содержать ключевые слова: приказы, распоряжения, служебные записки, уставы, штатные расписания и др.
5	Ответ должен содержать ключевые слова: материальная основа действий руководителя в принятии управленческого решения.
6	Ответ должен содержать ключевые слова: высокая производительность труда, качество выпускаемой продукции, предоставляемых услуг, с помощью эффективной системы управления документами.
<b>ОК 11</b>	
1	Ответ должен содержать ключевые слова: труд личности, для достижения наилучших результатов, получение экономической выгоды и прибыли, связанное с риском
2	Ответ должен содержать ключевые слова: Коммерческие и некоммерческие
3	Ответ должен содержать ключевые слова: стратегические, тактические, оперативные
4	Ответ должен содержать ключевые слова: возможность для менеджеров принимать решения на своем уровне, не вынося их наверх (но в рамках установленного бюджета);
5	Ответ должен содержать ключевые слова: стратегические, тактические, оперативные, планы для организации в целом, планы для функциональных подсистем; планы для бизнес-единиц, директивные, индикативные.
6	Ответ должен содержать ключевые слова: управление доходами и расходами компании или проекта.
7	Ответ должен содержать ключевые слова: чтобы не столкнуться с множеством ошибок, упустить выгодные возможности.
8	Ответ должен содержать ключевые слова: Бизнес-план - это план, в котором подробно освещены бизнес-операции и цели предприятия
9	Ответ должен содержать ключевые слова: стратегия, направление развития предприятия, формирование ресурсов и методов для достижения поставленных целей.
<b>ПК 1.2</b>	
1	Ответ должен содержать ключевые слова: Бюджетный Кодекс РФ, нормативные правовые акты Президента РФ и Правительства РФ.
2	Ответ должен содержать ключевые слова: агентское соглашение
3	б
4	б
<b>ПК 1.5</b>	
1	Ответ должен содержать ключевые слова: заказчики и поставщики

2	Ответ должен содержать ключевые слова: Участник закупки, с которым заключен контракт
3	Ответ должен содержать ключевые слова: Обеспечить поступление товаров, сырья, инвентаря для изготовления продукта.
4	Ответ должен содержать ключевые слова: Создание равных условий для обеспечения конкуренции между участниками закупок.
5	в
6	б
<b>ПК 3.1</b>	
1	а
2	а
3	Ответ должен содержать ключевые слова: оценка эффективности
4	Ответ должен содержать ключевые слова: компания не зависит от внешних источников – кредитов и инвестиций.
5	Ответ должен содержать ключевые слова: управление доходами и расходами компании или проекта.
6	Ответ должен содержать ключевые слова: не сталкиваться с множеством ошибок, упускать выгодные возможности.
7	Ответ должен содержать ключевые слова: наличие специальных знаний и информации для реализации определённых функций менеджмента
<b>ПК 3.4</b>	
1	Ответ должен содержать ключевые слова: подсистема обратной связи.
2	Ответ должен содержать ключевые слова: структура предприятия, культура, ресурсы.

Бланк ответов

ФИО обучающегося \_\_\_\_\_

Дисциплина \_\_\_\_\_

Специальность \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_

Номер вопроса	Вариант ответа
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	