

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Поверинов Игорь Егорович
Должность: Проректор по учебной работе
Дата подписания: 05.02.2024 15:09:25
Уникальный программный ключ:
6d465b936eef331cede482k41641211083163536016465165172121107112

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
ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ

по дисциплине
ОП.03 Менеджмент

для специальности

38.02.06 Финансы

Форма обучения: **очная**

Год начала подготовки: **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 текущего контроля успеваемости 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	3
2.	Оценка освоения дисциплины	4
2.1.	Формы и методы оценивания	4
2.2.	Задания для оценки освоения дисциплины	4
3.	Критерии оценки	8

1. ПАСПОРТ

Назначение:

Программа текущего контроля успеваемости предназначена для оценки результатов освоения дисциплины **ОП.03 Менеджмент** по специальности **38.02.06 «Финансы»**

Уровень подготовки: базовый

Умения, знания и компетенция, подлежащие проверке:

№	Наименование индекса	Метод контроля	
Умения:			
У 1.	применение законов развития организации на практике	<i>Опросы</i>	
У 2.	сбор информации о функционировании объекта		
У 3.	анализ информации об объекте управления		
У 4.	выбор способов поведения и управления конфликтом		
Знания:			
З 1	основные определения и понятия экономики и управления	<i>Опросы</i>	
З 2	функции, принципы и методы менеджмента		
З 3	основы взаимодействия и разрешения конфликтов в организации		
Общие компетенции:			
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<i>Опросы</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		
Профессиональные компетенции:			
ПК 1.2	Обеспечивать исполнение бюджетов бюджетной системы Российской Федерации		<i>Опросы</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.	

2. ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Формы и методы оценивания

Предметом оценки служат умения и знания, по дисциплине *ОП.03 Менеджмент*, направленные на формирование общих компетенций.

Элемент дисциплины	Методы контроля	Проверяемые У, З, ОК, ПК
Тема 1.1. Сущность и содержание менеджмента	Устный опрос	У1-4, 31-3, ОК 01, ОК 02, ОК 05, ЛР 5, ЛР 7, ЛР 10, ЛР 11, ЛР 19, ЛР 21, ЛР 28
Тема 1.2. Организация как объект управления	Устный опрос	У1-4, 31-3, ОК 03, ОК 09, ПК 3.4 ЛР 5, ЛР 7, ЛР 10, ЛР 11, ЛР 19, ЛР 21, ЛР 28
Тема 1.3. Организационные структуры управления	Устный опрос	У1-4, 31-3, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 1.2, ПК 1.5, ПК 3.1, ПК 3.4. ЛР 5, ЛР 7, ЛР 10, ЛР 11, ЛР 19, ЛР 21, ЛР 28
Тема 1.4. Функции менеджмента	Устный опрос	У1-4, 31-3, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 1.2, ПК 1.5, ПК 3.1, ПК 3.4. ЛР 5, ЛР 7, ЛР 10, ЛР 11, ЛР 19, ЛР 21, ЛР 28
Тема 2.1. Коммуникации в управлении	Письменный опрос	У1-4, 31-3, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 1.2, ПК 1.5, ПК 3.1, ПК 3.4. ЛР 5, ЛР 7, ЛР 10, ЛР 11, ЛР 19, ЛР 21, ЛР 28
Тема 2.2. Лидерство в управлении организацией	Устный опрос	У1-4, 31-3, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 1.2, ПК 1.5, ПК 3.1, ПК 3.4. ЛР 5, ЛР 7, ЛР 10, ЛР 11, ЛР 19, ЛР 21, ЛР 28
Тема 2.3. Власть и влияние в управлении	Устный опрос	У1-4, 31-3, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 1.2, ПК 1.5, ПК 3.1, ПК 3.4. ЛР 5, ЛР 7, ЛР 10, ЛР 11, ЛР 19, ЛР 21, ЛР 28

2.2. Задания для оценки освоения дисциплины

Тема 1.1. Сущность и содержание менеджмента

Практическое занятие № 1. Описание функций менеджмента для определенных процессов

Название: Основные характеристики и процессы в организации.

Цель: Изучить организацию как объект управления.

Количество часов: 2 часа

Коды формируемых компетенций: ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 1.2, ПК 1.5, ПК 3.1, ПК 3.4.

Коды личностных результатов: ЛР 5, ЛР 7, ЛР 10, ЛР 11, ЛР 19, ЛР 21, ЛР 28

Устный опрос:

1. Какие методы менеджмента относятся к частным?
2. Какую роль выполняют документы в деятельности руководителя?

Тема 1.2. Организация как объект управления

Практическое занятие № 2. Выполнение сквозного практического задания по созданию организации.

Название: Структура управления организацией.

Цель: приобретение навыков разработки предложений по совершенствованию существующей структуры управления.

Количество часов: 2 часа

Коды формируемых компетенций: ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 1.2, ПК 1.5, ПК 3.1, ПК 3.4.

Коды личностных результатов: ЛР 5, ЛР 7, ЛР 10, ЛР 11, ЛР 19, ЛР 21, ЛР 28

Устный опрос:

1. Что относится к внутренней среде организации?
2. Что представляет под собою понятие миссия организации?

Тема 1.3. Организационные структуры управления

Практическое занятие № 3. Изучение типов организационных структур управления

Название: Структура управления организацией.

Цель: приобретение навыков разработки предложений по совершенствованию существующей структуры управления.

Количество часов: 2 часа

Коды формируемых компетенций: ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 1.2, ПК 1.5, ПК 3.1, ПК 3.4.

Коды личностных результатов: ЛР 5, ЛР 7, ЛР 10, ЛР 11, ЛР 19, ЛР 21, ЛР 28

Устный опрос:

1. Перечислите группы участников закупок?
2. Какие основные стили управления выделяют?

Тема 1.4. Функции менеджмента

Практическое занятие № 4. Изучение планирования, организации, мотивации на предприятии

Цель: Изучить планирование, организацию, мотивацию на предприятии

Количество часов: 2 часа

Коды формируемых компетенций: ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 1.2, ПК 1.5, ПК 3.1, ПК 3.4.

Коды личностных результатов: ЛР 5, ЛР 7, ЛР 10, ЛР 11, ЛР 19, ЛР 21, ЛР 28

Устный опрос:

1. Что предполагает процесс мотивации в организации?
2. Раскройте сущность принципа обеспечения конкуренции в сфере закупок.

Тема 2.1 Коммуникации в управлении

Практическое занятие № 5. Анализ конкретных ситуаций

Название: Структура управления организацией.

Цель: приобретение навыков разработки предложений по совершенствованию существующей структуры управления.

Количество часов: 4 часа

Коды формируемых компетенций: ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 1.2, ПК 1.5, ПК 3.1, ПК 3.4.

Коды личностных результатов: ЛР 5, ЛР 7, ЛР 10, ЛР 11, ЛР 19, ЛР 21, ЛР 28

Письменный опрос:

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

Тема 2.2 Лидерство в управлении организацией

Практическое занятие № 6. Лидерство в управлении организацией. Определение типа руководителя по его характеристикам.

Название: Структура управления организацией.

Цель: приобретение навыков разработки предложений по совершенствованию существующей структуры управления.

Количество часов: 2 часа

Коды формируемых компетенций: ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 1.2, ПК 1.5, ПК 3.1, ПК 3.4.

Коды личностных результатов: ЛР 5, ЛР 7, ЛР 10, ЛР 11, ЛР 19, ЛР 21, ЛР 28

Устный опрос:

1. Кто такой формальный лидер?
2. Почему руководитель должен совершенствовать свои личные и профессиональные качества?

Тема 2.3. Эффективность управления и ее показатели

Практическое занятие № 7. Расчет показателей эффективности управления.

Изучение эффективности организационных изменений

Название: Структура управления организацией.

Цель: приобретение навыков разработки предложений по совершенствованию существующей структуры управления.

Количество часов: 2 часа

Коды формируемых компетенций: ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 1.2, ПК 1.5, ПК 3.1, ПК 3.4.

Коды личностных результатов: ЛР 5, ЛР 7, ЛР 10, ЛР 11, ЛР 19, ЛР 21, ЛР 28

3. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ

3.1. Критерии оценки умений выполнения *практических работ*:

Критерий	Оценка в журнал
Верное решение 51-100 %	зачтено
Правильное решение 0- 50 %	незачтено

3.2. Критерии оценки результатов *тестирования*:

Критерий	Оценка в журнал
Не менее 90% правильных ответов	5
70-89% правильных ответов	4
50-69% правильных ответов	3

3.3. Критерии оценки знаний путем *устного опроса*:

Оценка **5 (отлично)** выставляется обучающимся, освоившим все предусмотренные профессиональные и общие компетенции, обнаружившим всестороннее, систематическое и глубокое знание учебно-программного материала, умение свободно выполнять задания, предусмотренные программой, усвоивший основную и знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной программой, продемонстрировавшим умение применять теоретические знания для решения практических задач, умеющим находить необходимую информацию и использовать ее, а также усвоившим взаимосвязь основных понятий дисциплины, проявившим творческие способности в понимании, изложении и использовании учебно-программного материала.

Оценка **4 (хорошо)** выставляется обучающимся, овладевшим общими и профессиональными компетенциями, продемонстрировавшим хорошее знание учебно-программного материала, успешно выполняющим предусмотренные в программе задания, усвоившим основную литературу, рекомендованную в программе, а также показавшим систематический характер знаний по дисциплине, способным к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности.

Оценка **3 (удовлетворительно)** выставляется обучающимся, обнаружившим знание основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по специальности, справляющемуся с выполнением заданий, предусмотренных программой, знакомым с основной литературой, рекомендованной программой, допустившим погрешности в устном ответе и при выполнении заданий, но обладающим необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя. Общие и профессиональные компетенции у таких обучающихся сформированы либо сформированы частично и находятся на стадии формирования, но под руководством преподавателя будут полностью сформированы.

Оценка **2 (неудовлетворительно)** выставляется обучающимся, обнаружившим пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустившим принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий, если общие и профессиональные компетенции не сформированы, виды профессиональной деятельности не освоены, если не могут продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании отделения среднего профессионального образования без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

3.4 . Критерии оценки знаний путем *письменного опроса*:

Оценка **5 (отлично)** выставляется обучающимся, освоившим все предусмотренные профессиональные и общие компетенции, обнаружившим всестороннее, систематическое и глубокое знание учебно-программного материала, умение свободно выполнять задания, предусмотренные программой, усвоивший основную и знакомый с дополнительной

литературой, рекомендованной программой, продемонстрировавшим умение применять теоретические знания для решения практических задач, умеющим находить необходимую информацию и использовать ее, а также усвоившим взаимосвязь основных понятий дисциплины, проявившим творческие способности в понимании, изложении и использовании учебно-программного материала.

Оценка **4 (хорошо)** выставляется обучающимся, овладевшим общими и профессиональными компетенциями, продемонстрировавшим хорошее знание учебно-программного материала, успешно выполняющим предусмотренные в программе задания, усвоившим основную литературу, рекомендованную в программе, а также показавшим систематический характер знаний по дисциплине, способным к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности.

Оценка **3 (удовлетворительно)** выставляется обучающимся, обнаружившим знание основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по специальности, справляющемся с выполнением заданий, предусмотренных программой, знакомым с основной литературой, рекомендованной программой, допустившим погрешности в устном ответе и при выполнении заданий, но обладающим необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя. Общие и профессиональные компетенции у таких обучающихся сформированы либо сформированы частично и находятся на стадии формирования, но под руководством преподавателя будут полностью сформированы.

Оценка **2 (неудовлетворительно)** выставляется обучающимся, обнаружившим пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустившим принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий, если общие и профессиональные компетенции не сформированы, виды профессиональной деятельности не освоены, если не могут продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании отделения среднего профессионального образования без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

3.5 Комплекс критериев оценки личностных результатов обучающихся:

- демонстрация интереса к будущей профессии;
- оценка собственного продвижения, личностного развития;
- 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;
- проявление высокопрофессиональной трудовой активности;
- участие в исследовательской и проектной работе;
- участие в конкурсах профессионального мастерства, олимпиадах по профессии, викторинах, в предметных неделях;
- соблюдение этических норм общения при взаимодействии с обучающимися, преподавателями, мастерами и руководителями практики;
- конструктивное взаимодействие в учебном коллективе/бригаде;
- демонстрация навыков межличностного делового общения, социального имиджа;
- готовность к общению и взаимодействию с людьми самого разного статуса, этнической, религиозной принадлежности и в многообразных обстоятельствах;
- сформированность гражданской позиции; участие в волонтерском движении;
- проявление мировоззренческих установок на готовность молодых людей к работе на благо Отечества;
- проявление правовой активности и навыков правомерного поведения, уважения к Закону;

- отсутствие фактов проявления идеологии терроризма и экстремизма среди обучающихся;
- отсутствие социальных конфликтов среди обучающихся, основанных на межнациональной, межрелигиозной почве;
- участие в реализации просветительских программ, поисковых, археологических, военно-исторических, краеведческих отрядах и молодежных объединениях;
- добровольческие инициативы по поддержке инвалидов и престарелых граждан;
- проявление экологической культуры, бережного отношения к родной земле, природным богатствам России и мира;
- демонстрация умений и навыков разумного природопользования, нетерпимого отношения к действиям, приносящим вред экологии;
- демонстрация навыков здорового образа жизни и высокий уровень культуры здоровья обучающихся;
- проявление культуры потребления информации, умений и навыков пользования компьютерной техникой, навыков отбора и критического анализа информации, умения ориентироваться в информационном пространстве;
- участие в конкурсах профессионального мастерства и в командных проектах;
- проявление экономической и финансовой культуры, экономической грамотности, а также собственной адекватной позиции по отношению к социально-экономической действительности.

3.6. ЭТАЛОН ОТВЕТОВ

Практическое занятие № 1.	
1	Организационные – нормирование, планирование, инструктаж. Административные – приказ, распоряжение, указание. Экономические – планирование, анализ, финансирование. Социально-психологические – создание творческой атмосферы, участие работников в управлении.
2	Документы способствуют выполнению многочисленных функций руководителя. Они представляют собой материальную основу действий руководителя в принятии управленческого решения. Чтобы организовать подчиненных на выполнение поставленных задач, создать для этого условия, необходимо хорошо организованное документационное обеспечение.
Практическое занятие № 2.	
1	Внутренняя среда организации – это совокупность переменных, находящихся внутри организации. К ним относятся: персонал, ресурсы, технологии и др.
2	Миссия организации представляет собой основную причину существования организации, зафиксированную в письменном виде
Практическое занятие № 3	
1	Участников закупок можно разделить на две группы: заказчики и поставщики
2	Демократический стиль – основан на участии подчиненных в управлении. Авторитарный стиль – процесс принятия решений находится в руках руководителя. Либеральный стиль – минимальное вмешательство руководителя в управление организацией.
Практическое занятие № 4.	
1	Мотивация – процесс побуждения людей к деятельности для достижения целей организации. Предполагает установку четких целей и задач, создание благоприятных условий для работы. Наиболее эффективная мотивация – использование положительных стимулов.
2	Создание равных условий для обеспечения конкуренции между участниками закупок.
Практическое занятие № 5.	
1	С помощью нисходящих коммуникаций руководитель доводит до подчиненных информацию. Такие коммуникации служат для мотивации работников. С их помощью проводится инструктаж.
2	Формальные коммуникации предусматривают отсутствие интереса к личности партнера, уважительное отношение. Такие коммуникации используют в профессиональном и официальном контексте. Необходимо соблюдение правил этикета.
Практическое занятие № 6.	
1	Руководитель коллектива, который пользуется данной ему служебной властью. Формальный лидер направляет работу подчиненных и несет ответственность за полученные результаты. Это человек, полностью погруженный в работу и не стремящийся к неформальным отношениям с подчиненными.
2	Для эффективной работы предприятия руководителю необходимо постоянно поддерживать свой авторитет у подчиненных, легче всего работники подчиняются руководителю, уровень которого заметно выше.