

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Поверинов Игорь Егорович

Должность: Проректор по учебной работе

Дата подписания: 05.02.2024 15:06:29

Уникальный программный ключ:

6d465b936eef331cede482k416412410831635360164651651724241074112

**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: **2021**

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	
<b>Умения:</b>			
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		
<b>Знания:</b>			
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		
<b>Общие компетенции:</b>			
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		
<b>Профессиональные компетенции:</b>			
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 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.

#### 3.3. 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, 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 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.

### 3.5 Эталон ответов

<b>Практическое занятие № 1.</b>	
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.
<b>Практическое занятие № 2.</b>	
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
<b>Практическое занятие № 3</b>	
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.
<b>Практическое занятие № 4.</b>	
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.
<b>Практическое занятие № 5.</b>	
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.
<b>Практическое занятие № 6.</b>	
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.