

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова»

Экономический факультет

Кафедра менеджмента и маркетинга

**ПРОГРАММА**  
**промежуточной аттестации**  
по учебной дисциплине

**ОП.03 «Менеджмент»**

программы подготовки специалистов среднего звена  
по специальности среднего профессионального образования  
**38.02.06 Финансы**

2019 г.

РАССМОТРЕНО и ОДОБРЕНО

на заседании цикловой (предметной) комиссии общепрофессионального цикла 20 ноября 2019 г., протокол № 1.

  
\_\_\_\_\_  
Н.В. Морозова

Контрольно-оценочные материалы (КОС) предназначены для промежуточной аттестации результатов освоения учебной дисциплины ОП.03 «Менеджмент» обучающимися по специальности: 38.02.06 Финансы.

Составитель: Т.Г. Жамкова, преподаватель кафедры менеджмента и маркетинга

Содержание:

стр.

1.	Паспорт комплекта оценочных средств	4
2.	Комплект материалов оценочных средств	6
2.1.	Задания для обучающихся	6
3.	Пакет экзаменатора	20
3.1.	Условия проведения промежуточной аттестации	20
3.2.	Критерии оценки	20
3.3.	Критерии оценки компетенций	20
3.4.	Эталоны ответов	22

# 1. ПАСПОРТ КОМПЛЕКТА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

## Назначение:

Контрольно-оценочные средства (КОС) предназначены для промежуточной аттестации результатов освоения учебной 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	Тестирование, решение задач	
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	Тестирование, решение задач	
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	Опросы, тестирование	
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 ценно		
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		
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	

**Ресурсы, необходимые для оценки:**

Помещение: учебный кабинет/лаборатория/мастерская

Оборудование:

Материалы:

Дополнительные инструкции и справочные материалы:

Требования к кадровому обеспечению:

Норма времени: 90 минут.

## 2. КОМПЛЕКТ МАТЕРИАЛОВ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

В состав комплекта входят задания для экзаменуемых и пакет экзаменатора. Задания включают в себя практические работы, ориентированные на проверку освоения компетенций.

### 2.1. ЗАДАНИЯ ДЛЯ ЭКЗАМЕНУЮЩЕГОСЯ

#### Вариант № 1

##### *Инструкция*

Задание состоит из двух частей: первая часть – теоретическая, вторая часть – практическая.

Первая часть – тестирование. Тест включает 20 вопросов по разделу **Теория менеджмента** и 15 вопросов по разделу **Менеджмент организации**, вопросы закрытого типа, для каждого из которых представлено несколько вариантов ответов. Внимательно прочитайте вопрос, выберите один правильный ответ, в бланке ответов укажите номер правильного ответа напротив соответствующего вопроса.

Вторая часть – практическая, содержит задания на выявление умений.

Время выполнения задания – 90 минут.

#### 1) Теоретическая часть:

##### *Тестовые задания по разделу Теория менеджмента*

**1. Ниже приводится ряд определений менеджмента. Выберите то, которое наиболее полно раскрывает содержание менеджмента в качестве процесса:**

- 1) менеджмент – деятельность группы людей, соединяющих свои усилия для достижения общих целей;
- 2) менеджмент – умение добиваться поставленных целей, используя труд, интеллект, мотивы поведения других людей;
- 3) менеджмент – это определенная категория людей, социальный слой тех, кто осуществляет работу по управлению;
- 4) менеджмент – это выполнение функций планирования, организации, мотивации, контроля и координации, необходимых для того, чтобы сформулировать и достичь целей организации.

**2. Продуктом труда менеджера является:**

- 1) решение;
- 2) информация;
- 3) полномочия;
- 4) власть.

**3. К методам управления относятся методы:**

- 1) организационные и распорядительные;
- 2) социально-психологические;
- 3) экономические;
- 4) «пряника»;
- 5) «кнута».

**4. Позиция 1.1 в решетке Блэйка-Моутона предполагает:**

- 1) низкий интерес к работе и высокий интерес к людям со стороны руководителя;
- 2) низкий интерес к работе и низкий интерес к людям со стороны руководителя;
- 3) высокий интерес к работе и высокий интерес к людям со стороны руководителя;
- 4) высокий интерес к работе и низкий интерес к людям со стороны руководителя;

**5. Назовите функцию управления, выполнение которой обеспечивает распределение работников по рабочим местам:**

- 1) мотивация;
- 2) контроль;
- 3) организация;
- 4) планирование.

**6. Специфические функции управления:**

- 1) мотивация и контроль;
- 2) сбыт продукции;
- 3) снабжение предприятия ресурсами;
- 4) планирование, организация, координация.

**7. Уровень управления, на котором менеджеры несут ответственность за достижение оперативных целей:**

- 1) высший;
- 2) низший;
- 3) средний.

**8. Миссия – это:**

- 1) высокие слова, позволяющие организации формировать свой имидж;
- 2) основная общая цель организации;
- 3) четко выраженная причина существования организации;
- 4) все вышесказанное.

**9. Управление – это:**

- 1) совокупность действий группы людей по выпуску продукции;
- 2) совокупность принципов, методов и средств, с помощью которых субъект управления воздействует на объект для достижения определенной цели;
- 3) целенаправленное воздействие на человека;
- 4) процессы организации и планирования;

**10. Дивизиональная структура не может специализироваться:**

- 1) по продукту;
- 2) по потребителям;
- 3) по региональному признаку;
- 4) по отраслевому признаку.

**11. К иерархическим структурам управления относятся:**

- 1) матричная;
- 2) линейно-функциональная;
- 3) дивизиональная;
- 4) проектная

**12. В какой из теорий мотивации выделены три вида потребностей: потребности существования, принадлежности, потребности личного роста:**

- 1) теория Д. МакКлеланда;
- 2) теория Ф. Герцберга;
- 3) теория В. Врума;
- 4) теория К. Альдерфера;

**13. Контроль, осуществляемый в ходе проведения работ:**

- 1) предварительный;
- 2) заключительный;
- 3) текущий.

**14. Какое из свойств целей выражается в том, что общая цель характеризуется несколькими локальными целями:**

- 1) развертываемость;
- 2) относительная важность;
- 3) соподчиненность.

**15. Если возникла кризисная ситуация, требующая немедленного решения, целесообразно применить следующий стиль управления:**

- 1) авторитарный;
- 2) демократический;
- 3) либеральный.

**16. Тип адаптивной структуры, в которой члены сформированной группы несут ответственность за свою деятельность и перед функциональным руководителем, и руководителем данного конкретного проекта:**

- 1) линейно-функциональная;
- 2) матричная;
- 3) дивизиональная;
- 4) патриархальная.

**17. Потребности, не входящие в иерархию потребностей А. Маслоу :**

- 1) власти;
- 2) безопасности;
- 3) физиологические;
- 4) социальные.

**18. Теория ожиданий В. Врума исходит из концептуального постулата, согласно которому поведение человека:**

- 1) связано с сознательной оценкой альтернативных возможностей той линии поведения, которая приводит к желаемым для них результатам;
- 2) определяется доминирующими у него потребностями и формирующимися в соответствии с этими мотивами действиями;
- 3) формируется теми стимулами, реакция на которые приводит к успеху;
- 4) определяется исключительно характером ситуации, в которой он оказывается;

**19. Какие факторы по теории Ф. Герцберга снимают неудовлетворенность работой:**

- 1) гигиенические;
- 2) мотивационные;
- 3) личностные.

**20. Теория мотивации, объединяющая теорию ожидания и теорию справедливости – это:**

- 1) теория Ф. Герцберга;
- 2) теория А. Маслоу;
- 3) теория Портера-Лоулера?

### ***Тестовые задания по разделу Менеджмент организации***

**1. Коммуникации — это**

- 1) Это совокупность индивидов, которые постоянно взаимодействуют между собой на основе созданных и функционирующих информационных каналов.
- 2) Это обмен информацией между людьми, приводящий к взаимопониманию;
- 3) Это процесс определения потребительских характеристик товара и его позиционирование на рынке, разработки ассортимента и средств поддержки на разных этапах жизненного цикла.
- 4) Это набор действий и решений, предпринятых руководителем, которые ведут к разработке специфических стратегий.

**2. Позитив устных коммуникаций состоит**

- 1) Хорошо сохранения информации, возможность многократного изучения, основательность подготовки, возможность одновременного доведения до многих адресатов.



- 2) Обеспечение глубокого взаимопонимания я и экономия времени.
  - 3) Сложность обновления, объемность информации.
  - 4) Является дополнением для других средств и способов коммуникаций.
- 3. Позитив письменных коммуникаций состоит**
- 1) Обеспечение глубокого взаимопонимания я и экономия времени.
  - 2) Сложность обновления, объемность информации.
  - 3) Является дополнением для других средств и способов коммуникаций.
  - 4) Хорошо сохранения информации, возможность многократного изучения, основательность подготовки, возможность одновременного доведения до многих адресатов.
- 4. Для восходящих коммуникаций характерно**
- 1) Оповещения высшего эшелона власти (высшего руководства) о том, что делается на более низких уровнях иерархической системы.
  - 2) Доведение до сведения и сознания подчиненных и нижестоящих организаций о смысле принимаемых на высших уровнях, стратегические направления будущей деятельности.
  - 3) -Обмен информацией между различными отделами и другими структурными подразделениями, которые расположены на одном уровне менеджмента, в результате чего достигается координация и согласование деятельности для достижения общих целей организации.
  - 4) -Это обмен информацией, на основе которой руководитель получает данные, необходимые для принятия решений, и доводит их до работников организации.
- 5. Для нисходящих коммуникаций характерно:**
- 1) Оповещения высшего эшелона власти (высшего руководства) о том, что делается на более низких уровнях иерархической системы.
  - 2) Доведения до сведения и сознания подчиненных и нижестоящих организаций о смысле принимаемых на высших уровнях, стратегические направления будущей деятельности.
  - 3) Обмен информацией между различными отделами и другими структурными подразделениями, которые расположены на одном уровне менеджмента, в результате чего достигается координация и согласование деятельности для достижения общих целей организации.
  - 4) Это обмен информацией, на основе которой руководитель получает данные, необходимые для принятия решений, и доводит их до работников организации.
- 6. Формальные коммуникации — это:**
- 1) Это коммуникации, которые предусмотрены организационной структурой организации.
  - 2) Это обмен информацией, на основе которой руководитель получает данные, необходимые для принятия решений, и доводит их до работников организации.
  - 3) Это совокупность индивидов, которые постоянно взаимодействуют между собой на основе созданных и функционирующих информационных каналов.
  - 4) Это коммуникации, которые не предусмотрены организационной структурой организации.
- 7. Коммуникационный процесс — это:**
- 1) Это совокупность индивидов, которые постоянно взаимодействуют между собой на основе созданных и функционирующих информационных каналов.
  - 2) Это деятельность фирмы по информированию о себе и свои товары и убеждения купить эти товары.
  - 3) Это процесс определения потребительских характеристик товара и его позиционирование на рынке, разработки ассортимента и средств поддержки на разных этапах жизненного цикла.
  - 4) Это обмен информацией между двумя и более лицами.

**8. Можно ли сказать, что харизматический лидер - это человек, наделенный в глазах его последователей авторитетом, основанным на исключительных качествах его личности:**

- 1) да,
- 2) можно отчасти;
- 3) нет.

**9. Атрибутом автократического стиля управления является:**

- 1) децентрализация полномочий;
- 2) преобладание неформальных коммуникаций;
- 3) инициативность;
- 4) директивность.

**10. Власть, при которой подчиненный надеется, что подчинение сделает его похожим на лидера, - это:**

- 1) власть примера
- 2) власть эксперта
- 3) традиционная власть
- 4) власть, основанная на вознаграждении

**11. Форма власти, которая предполагает наличие у руководителя определенных внутренних качеств:**

- 1) законная;
- 2) эталонная;
- 3) экспертная.

**12. Оперативные планы разрабатываются на срок:**

- 1) до одного года;
- 2) от 1 до 3 лет;
- 3) от 3 до 5 лет;

**13. К социально-психологическим (непрямым методам воздействия) не относятся:**

- 1) идентификация;
- 2) эмоциональное заражение;
- 3) внушение;
- 4) поощрения и наказания.

**14. Стратегические планы разрабатываются на срок:**

- 1) до одного года;
- 2) от 1 до 3 лет;
- 3) от 3 до 5 лет;
- 4) более 5 л

**15. Сколько стилей руководства выделено в модели Врума-Йеттона-Яго:**

- 1) 4;
- 2) 2;
- 3) 3;
- 4) 5.

## **2) Практическая часть:**

**Задача 1. Функции менеджмента**

Раскрыть содержание общих функций менеджмента для следующего процесса:

- Замена изношенного оборудования.

**Задача 2. Организация.**

Выбрать организацию. Описать внутреннюю среду организации. Перечислите факторы внешней среды, влияющие на организацию. Проранжируйте их по силе влияния на деятельность организации..

## Вариант № 2

### **Инструкция**

Задание состоит из двух частей: первая часть – теоретическая, вторая часть – практическая.

Первая часть – тестирование. Тест включает 20 вопросов по разделу Теория менеджмента и 15 вопросов по разделу Менеджмент организации, вопросы закрытого типа, для каждого из которых представлено несколько вариантов ответов. Внимательно прочитайте вопрос, выберите один правильный ответ, в бланке ответов укажите номер правильного ответа напротив соответствующего вопроса.

Вторая часть – практическая, содержит задания на выявление умений.

Время выполнения задания – 90 минут.

### **1) Теоретическая часть:**

#### ***Тестовые задания по разделу Теория менеджмента***

##### **1. Менеджмент – это:**

- 1) процесс планирования, организации, мотивации и контроля, необходимые для того, чтобы сформулировать и достичь целей;
- 2) особый вид деятельности, превращающий неорганизованную толпу в эффективно и целенаправленно работающую производственную группу;
- 3) эффективное и производительное достижение целей предприятия посредством планирования, организации и лидерства руководителя.

##### **2. Кто является родоначальником классической школы менеджмента:**

- 1) Ч. Бебидж;
- 2) М. Вебер;
- 3) Ф. Тейлор;
- 4) А. Маслоу

##### **3. Кто относится к среднему уровню менеджеров?**

- 1) заместители;
- 2) руководители подразделений;
- 3) руководители групп;
- 4) руководители проектов.

##### **4. Выберите правильные функции менеджмента:**

- 1) планирование;
- 2) координирование;
- 3) распределение;
- 4) стимулирование;

##### **5. Планирование – это:**

- 1) управленческая деятельность, отраженная в планах и фиксирующая будущее состояние менеджмента в текущее время;
- 2) перспективная ориентация в рамках распознавания проблем развития;
- 3) передача задач и полномочий лицу, которое берет на себя ответственность за выполнение;
- 4) обязательства выполнять определенную задачу и отвечать за её удовлетворительное решение.

##### **6. Выберите основные принципы организации менеджмента:**

- 1) непрерывность;
- 2) ритмичность;
- 3) надежность;
- 4) все ответы верны.

##### **7. Влияние – это:**

- 1) поведение одного человека, которое вносит изменение в поведение другого человека;
- 2) волевое отношение между людьми, основанное на силе;

- 3) убеждение человека в чем-либо.
- 8. Назовите форму влияния, которая может побудить человека к более тесному сотрудничеству:**
- 1) убеждение;
  - 2) принуждение;
  - 3) участие сотрудников в управлении.
- 9. Организация – это:**
1. Группа людей, которые владеют определенными ресурсами.
    - 1) Группа людей, которые владеют определенными ресурсами, имеют общее руководство и общие цели.
    - 2) Группа людей, деятельность которых сознательно, направленно или спонтанно координируется для достижения определенной цели.
    - 3) Группа лиц, которые имеют общее руководство.
- 10. Группы работников делят на такие категории:**
- 1) Формальные и неформальные.
  - 2) Простые и сложные.
  - 3) Открытые и закрытые.
- 11. Что является объектом и субъектом менеджмента?**
- 1) технические ресурсы
  - 2) люди
  - 3) финансовые ресурсы
  - 4) технологии
- 12. Кто был основоположником административной школы?**
- 1) Гилбрет
  - 2) Маслоу
  - 3) Тейлор
  - 4) Файоль
- 13. Какого подхода к менеджменту не существует?**
- 1) процессный
  - 2) динамический
  - 3) ситуационный
  - 4) системный
- 14. Экономические методы воздействуют на личные интересы работников через:**
- 1) правильно поставленную критику
  - 2) заработную плату, премии, штрафы
  - 3) ценообразование
  - 4) дисциплину
- 15. Верхним уровнем в пирамиде Маслоу было:**
- 1) самоутверждение
  - 2) стремление к контактам
  - 3) самовыражение
  - 4) физиологические потребности
- 16. Какие факторы влияют на внешнюю среду организации?**
- 1) прямые и косвенные
  - 2) основные и дополнительные
  - 3) главные и второстепенные
  - 4) глобальные и локальные
- 17. Какие методы традиционно выделяют в менеджменте?**
- 1) административные и бюрократические
  - 2) бюрократические и социально-психологические
  - 3) социально-психологические и демократические
  - 4) экономические и административные
- 18. Мотивация – это**

- 1) совокупность приемов и способов поведения
- 2) совокупность элементов, связанных между собой
- 3) побуждение человека или группы людей, у каждого из которых есть свои
- 4) собственные потребности к работе по достижению целей

**19. «Мозговая атака» относится к управленческим решениям:**

- 1) коллективным
- 2) единоличным
- 3) рутинным
- 4) стандартным

**20. Как классифицируются предприятия по отношению к прибыли:**

- 1) коммерческие и некоммерческие
- 2) малые, средние, крупные
- 3) малые и коммерческие
- 4) общие и частные.

*Тестовые задания по разделу Менеджмент организации*

**1. Основными компонентами модели коммуникации являются:**

- 1) объект, субъект, взаимодействие
- 2) источник, сообщение, канал, получатель
- 3) объект, субъект, влияние, обратная связь
- 4) внешняя среда, внутренняя среда, взаимодействие.

**2. В процессе межличностного общения менеджер использует язык:**

- 1) официальный и просторечный
- 2) жестов и мимики
- 3) вербальный и невербальный
- 4) деловой и общепринятый

**3. Современный менеджмент рассматривает конфликт как:**

- 1) следствие плохого характера сотрудников
- 2) инструмент для организационных изменений
- 3) необходимость смены руководителя
- 4) зло, которое нельзя допускать в организации

**4. Ключевой компетенцией менеджера является:**

- 1) объединение людей
- 2) постановка целей и задач
- 3) формирование организационной структуры
- 4) осуществление контроля

**5. Индивид, влияющий на поведение членов группы посредством своих личностных качеств, называется:**

- 1) лидером
- 2) менеджером
- 3) субъектом
- 4) универсумом

**6. Модель руководства Г. Херсея и К. Бланшарда предполагает зрелость:**

- 1) лидера;
- 2) потребителей;
- 3) персонала;
- 4) руководства.

**7. Если возникла кризисная ситуация, требующая немедленного решения, целесообразно применить следующий стиль управления:**

- 1) авторитарный;
- 2) демократический;

- 3) либеральный.
8. **В чём, на ваш взгляд, главное отличие власти от лидерства:**
- 1) лидеров назначает вышестоящее руководство
  - 2) лидерство основано на личностных качествах руководителя
  - 3) лидер более эффективен в организации чем просто вышестоящий руководитель
  - 4) лидер более эффективно осуществляет формальное руководство
9. **Что является первой стадией переговорного процесса :**
- 1) А) начало переговоров
  - 2) Б) проведение предварительных консультаций
  - 3) В) процесс проведения переговоров
  - 4) Г) подготовка к переговорам
10. **Руководитель авторитарного стиля руководства:**
- 1) Много работает, требует этого от других.
  - 2) Много работает сам.
  - 3) Делится властью с подчиненными.
  - 4) Ценит подчиненных.
11. **Кто такой формальный лидер:**
- 1) Один из членов группы, что владеет силой личного влияния на других.
  - 2) Руководитель коллектива, который пользуется данной ему служебной властью.
  - 3) Целеустремленный менеджер.
  - 4) Главный специалист.
12. **Сколько процентов работы занимает коммуникация у руководителя:**
- 1) 70
  - 2) 90
  - 3) 50
  - 4) 80
13. **Затруднения в приеме и понимании коммуникации связанные с интерпретацией информацией называется:**
- 1) Семантическим барьером:
  - 2) Эмоциональным барьером;
  - 3) Отсутствием обратной связи;
  - 4) Невербальным барьером.
14. **Обратная связь в процессе коммуникации может быть:**
- 1) Директивной и недирективной;
  - 2) Прямой и косвенной;
  - 3) Положительной и отрицательной;
  - 4) Оценочной и безоценочной.
15. **О какой управленческой категории идет речь: «Это — возможность влиять на поведение людей, необходимая для эффективной организации»?**
- 1) лидерство
  - 2) власть
  - 3) влияние
  - 4) авторитет

## 2) Практическая часть:

**Задача 1.** Пользуясь нижеприведённым материалом попробуйте определить стиль управления следующих руководителей:

- Менеджер единолично принимает решение и извещает о нём подчинённых;
- Менеджер «внушает» подчинённым решение;
- Менеджер высказывает свои мысли и идеи по решению возникшей проблемы на совещании и предлагает подчинённым высказаться и задать вопросы;
- В решении возникшей проблемы менеджер полностью полагается на подчинённых;

- Менеджер устанавливает жёсткие ограничения и строго проверяет работу сотрудников;
- Менеджер устанавливает ограничения и требует от сотрудников принятия решения;
- Менеджер уговаривает сотрудников самостоятельно решить проблему, полностью соглашаясь с их мнением.

**Задача 2. Содержание ситуации :** на предприятии состоялось внеплановое совещание по вопросу выхода организации из финансового кризиса. В заседании приняло участие 12 человек, среднемесячная зарплата которых составляет 20000 рублей. Среднее число рабочих часов в месяц у каждого – 160. Совещание длилось ( с учётом перерыва ) – 3 часа.

*Рассчитайте общую стоимость совещания.*

### Вариант №3

#### **Инструкция**

Задание состоит из двух частей: первая часть – теоретическая, вторая часть – практическая.

Первая часть – тестирование. Тест включает 20 вопросов по разделу теория менеджмента 15 вопросов по разделу менеджмент организации, вопросы закрытого типа, для каждого из которых представлено несколько вариантов ответов. Внимательно прочитайте вопрос, выберите один правильный ответ, в бланке ответов укажите номер правильного ответа напротив соответствующего вопроса.

Вторая часть – практическая, содержит задания на выявление умений.

Время выполнения задания – 90 минут.

#### **1) Теоретическая часть:**

##### *Тестовые задания по разделу Теория менеджмента*

#### **1. Какие из ниже перечисленных функций управления относятся к общим?**

- 1) мотивация
- 2) информирование
- 3) контроль
- 4) принятие решений

#### **2. Кто является родоначальником научной школы менеджмента:**

- 1) Ч. Бебидж;
- 2) М. Вебер;
- 3) Ф. Тейлор;
- 4) А. Маслоу.

#### **3. Общефилософские методы менеджмента:**

- 1) наблюдение;
- 2) эксперимент;
- 3) индукция;
- 4) дедукция.

#### **4. Контроль, как функция менеджмента предполагает:**

- 1) побуждение к деятельности;
- 2) выполнение согласованной работы;
- 3) стратегические планы;

- 4) оценку эффективности результатов.
- 5. Предметом рассмотрения теории управления являются?**
- 1) организационно-управленческие отношения
  - 2) организационно-экономические отношения
  - 3) технологическая документация
- 6. Понятие категории управления включает:**
- 1) принципы
  - 2) техника управления
  - 3) функции
- 7. Что определяет статику системы управления?**
- 1) функции
  - 2) структура
  - 3) технология процесса управления
  - 4) цели.
- 8. Какие из нижеуказанных видов деятельности не относятся к общим функциям управления, выполняемым руководителем?**
- 1) обмен информацией
  - 2) планирование
  - 3) анализ внешней среды
  - 4) нормирование
- 9. Что является предметом управленческого труда?**
- 1) материальные ресурсы
  - 2) информация
  - 3) технология производства
- 10. Система управления – это:**
- 1) совокупность действий, определяющих направление управленческой деятельности
  - 2) совокупность взаимосвязанных элементов в пространстве
  - 3) субъект управления организацией, имеющей иерархическое строение
- 11. Организация в менеджменте – это:**
- 1) процесс взаимодействия людей для реализации определенных целей
  - 2) интегрированное целое
  - 3) собрание независимых специалистов
  - 4) объединение экспертов
- 12. Система характеризуется следующими элементами:**
- 1) входом
  - 2) процессом
  - 3) ценой
  - 4) выходом.
- 13. Внутренняя среда организации – это:**
- 1) люди
  - 2) информационные связи
  - 3) конкуренты
  - 4) законы
- 14. Основной задачей организации является:**
- 1) совершенствование структуры управления
  - 2) увеличение прибыли
  - 3) внедрение инноваций
  - 4) **производство продукции и услуг**
- 15. Что характеризует систему управления?**
- 1) помещение
  - 2) прямые связи
  - 3) обратные связи
  - 4) субъект управления



- 5) объект управления
- 16. Что такое миссия организации?**
- 1) предназначение фирмы
  - 2) микрокультура фирмы
  - 3) структура управления фирмой
- 17. Цели в системе управления подразделяются на:**
- 1) качественные
  - 2) количественные
  - 3) комплексные
- 18. Качественные цели определяются с помощью:**
- 1) метода моделирования
  - 2) метода экспертных оценок
  - 3) метода стоимостного анализа
- 19. Главная задача формирования целей организации:**
- 1) построение совершенной структуры управления
  - 2) построение функциональных подразделений
  - 3) четкое распределение обязанностей исполнителей и руководителей в подразделениях
- 20. Что представляет собой понятие «функция управления»?**
- 1) одна из характеристик процесса управления
  - 2) подразделение в системе управления
  - 3) документация в системе управления

*Тестовые задания по разделу Менеджмент организации*

- 1. Какие стили руководства существуют?**
- 1) Семейный, авторитарный, демократический
  - 2) Демократический, анархический, публичный
  - 3) Либеральный, авторитарный, демократический
  - 4) Невмешательство, либеральный, демократический
- 2. О какой форме власти идет речь: «Власть, основанная на желании подчиненного быть таким, как его руководитель»?**
- 1) Власть, основанная на вознаграждении
  - 2) Эталонная власть
  - 3) Законная власть
  - 4) Экспертная власть
- 3. Многоплановый процесс установления и развития контактов между людьми – это процесс:**
- 1) общения;
  - 2) понимания;
  - 3) восприятия;
  - 4) внимания.
- 4. При авторитарном стиле ведения совещания руководитель:**
- 1) допускает возражения;
  - 2) уверенно держит бразды правления;
  - 3) ищет поддержку среди коллег;
  - 4) делегирует полномочия.
- 5. Основой существования организации является:**
- 1) мотивация сотрудников;
  - 2) миссия;
  - 3) корпоративная культура;
  - 4) технологии.

**6. Лидерство в теории менеджмента можно определить как:**

- 1) победу в конфликте;
- 2) условия функционирования организации;
- 3) размер заработной платы руководителя;
- 4) способность оказывать влияние на личность и группы людей.

**7. Лидерство, при котором влияние на подчиненных оказывается с позиций занимаемой должности, называется:**

- 1) формальным;
- 2) неформальным.

**8. Какой вид власти будет наиболее приемлем в исследовательской группе из высококвалифицированных специалистов?**

- 1) традиции;
- 2) харизмы;
- 3) через страх;
- 4) эксперта.

**9. Обмен информацией по неофициальным каналам называется:**

- 1) формальным;
- 2) неформальным;
- 3) невербальным;
- 4) вербальным.

**10. К какому стилю относится: цели и средства определяет руководитель:**

- 1) авторитарный;
- 2) либеральный;
- 3) демократический.

**11. К какому стилю относится утверждение: разделение власти, участие работников в управлении.**

- 1) либеральный;
- 2) авторитарный;
- 3) демократический.

**12. Вторая стадия жизненного цикла организации – это:**

- 1) упадок;
- 2) юность;
- 3) младенчество;
- 4) бюрократизация.

**13. К креативным качествам лидера можно отнести**

- 1) Способность планировать
- 2) Способность к риску
- 3) Стремление доминировать

**14. Чем авторитет отличается от власти?**

- 1) Ничем, это понятия – синонимы
- 2) Это формальная зависимость
- 3) Это личное влияние

**15. Как соотносятся между собой харизма лидера и власть примера?**

- 1) Власть примера вытекает из харизмы;
- 2) Власть примера не основана на харизме;
- 3) Это совершенно разные факторы власти.

**2) Практическая часть:**

**Задача 1. Идентификация различных типов структур управления**

Исходные данные:

1. В организации имеется генеральный директор, у которого в подчинении находятся руководители структурных подразделений, занятых основной деятельностью, и руководители функциональных подразделений. Руководителям основных структурных подразделений подчиняются супервайзеры, а им - исполнители. По соответствующим функциям или функциональным областям руководители основных подразделений подчиняются руководителям функциональных служб.

2. В организации имеется генеральный директор. У него в подчинении руководители структурных подразделений, самостоятельно решающие все без исключения вопросы в рамках своих полномочий. Структурные подразделения заняты основной деятельностью, у руководителей структурных подразделений в подчинении находятся супервайзеры, которые руководят исполнителями.

3. В организации имеется генеральный директор, которому подчинен небольшой штат сотрудников, выполняющих коммуникативные и координационные функции. Это - менеджеры проектов. Генеральный директор и менеджеры ищут сотрудников, заинтересованных в участии в проектах. Создаются временные группы для выполнения проектов. Функцию контроля над деятельностью и поведением участников проекта выполняет сама группа.

Какие структуры описаны в вышеперечисленных ситуациях?

- Линейная
- Функциональная
- Линейно-функциональная
- Проектная
- Матричная
- Дивизиональная
- Сетевая
- Виртуальная

**Задача 2. . Содержание ситуации :** на предприятии состоялось внеплановое совещание по вопросу выхода организации из финансового кризиса. В заседании приняло участие 9 человек, среднемесячная зарплата которых составляет 30000 рублей. Среднее число рабочих часов в месяц у каждого – 160. Совещание длилось ( с учётом перерыва ) – 2.5 часа.

Рассчитайте общую стоимость совещания.

### **3. ПАКЕТ ЭКЗАМЕНАТОРА**

#### **3.1. Условия проведения промежуточной аттестации**

Дифференцированный зачет / зачет / экзамен проводится в группе в количестве – не более 25 человек.

Количество вариантов задания – каждому 1 из 3 вариантов.

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, 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 задания, усвоивший основную литературу, рекомендованную в программе. Оценка "хорошо" выставляется студентам, показавшим систематический характер знаний по учебной дисциплине 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 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, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий.

#### **3.3. Критерии оценки компетенций**

Подходы в оценивании:

Критериальный – единицей измерения является признак характеристики результата образования.

Операциональный – единицей измерения является правильно выполненная операция деятельности.

Как правило, используется дихотомическая оценка:

1 — оценка положительная, т.е. компетенции освоены;

0 — оценка отрицательная, т.е. компетенции не освоены.

## Критерии оценивания контролируемых компетенций

Результаты (освоенные компетенции)	Критерии
ОК-01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	При выполнении заданий проявляет умение сосредоточиться, заинтересованность в правильном выполнении задания, выбирает адекватные контексту способы решения задач профессиональной деятельности
ОК-02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.	Осуществляет поиск и использование различных источников информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач
ОК -03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Организовывает самостоятельную работу при освоении компетенций; проявляет стремление к самообразованию и повышению профессионального уровня.
ОК-04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Осуществляет поиск и использование различных источников информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач
ОК-05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Соблюдает этику поведения в коллективе, демонстрирует вежливое обращение к педагогу и обучающимся. Проявляет вежливое, тактичное взаимодействие с обучающимися и преподавателями в ходе выполнения заданий Осуществляет Грамотное построение письменной и устной коммуникации, проявляет толерантность по отношению к социальным, культурным и религиозным различиям.
ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей	Имеет представление об общечеловеческих ценностях, навыки осознанного поведения, демонстрирует стойкую гражданско-патриотическую позицию
ОК-09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Демонстрирует верное решение производственных ситуаций, т.е. верное решение практических заданий
ОК-10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Умеет рационально и корректно использовать информационные ресурсы в профессиональной деятельности
ОК-11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Владеет основами финансовой грамотности, планирует предпринимательскую деятельности в профессиональной сфере.
ПК 1.2 Обеспечивать исполнение бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	Умеет проводить анализ результатов исполнения бюджетов по доходам, расходам.
ПК 1.5 Обеспечивать финансово-экономическое сопровождение деятельности по осуществлению закупок для государственных и муниципальных нужд	Владеет навыками расчета потребностей для осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд, обобщения информации о ценах товары, работы, услуги в сфере закупок.
ПК 3.1 Планировать и осуществлять мероприятия по управлению финансовыми ресурсами организации	Использует нормативные правовые акты, регулирующие финансовую деятельность организаций; знает основы разработки финансовой политики организации.

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

### Шкала оценивания контролируемых компетенций

Процент результативности правильных ответов	Качественная оценка	
	Балл (отметка)	Вербальный аналог
90- 100	5	Отлично
80-89	4	Хорошо
70-79	3	Удовлетворительно
менее 70	2	Неудовлетворительно

### 3.4. Эталон ответов

#### Вариант 1

#### Раздел Теория менеджмента

Вариант №1	Номера правильных ответов																		
	4	1	2,3	2	3	3	3	3	2	4	2,3	4	3	1	1	4	1	1	1

#### Раздел Менеджмент организации

Вариант №1	Номера правильных ответов													
	2	2	4	1	2	1	4	1	4	1	2	1	4	3

#### Задача 1.

#### Решение.

Функции менеджмента	Конкретная деятельность
Планирование	Определить, какое оборудование подлежит замене
	Определить необходимое количество работников и сроки выполнения работ
	Определить, где взять новое оборудование
Организация	Демонтировать оборудование, подлежащее замене
	Привезти и установить новое оборудование
	Провести обучение работников для работы на новом оборудовании
Мотивация	Для эффективного и быстрого демонтажа оборудования стимулировать работников дополнительным выходным днем
	Выплатить премию по результатам работы в срок
	Поощрять бережное отношение к новому оборудованию
Контроль	Контролировать демонтаж оборудования
	Проверить исправность нового оборудования
	Контролировать установку оборудования

**Задача 2.****Решение.**

Взять любую (лучше известную) организацию, назвать форму собственности, вид деятельности, количество персонала. Определить основных конкурентов, потребителей, социокультурные факторы, влияющие на деятельность организации, состояние экономики и др. Проранжировать эти факторы по степени убывания важности.

**Вариант 2****Раздел НАИМЕНОВАНИЕ РАЗДЕЛА**

Вариант №2	Номера правильных ответов																		
	3	3	2	1,2	1	4	1	1,2	2	1	2	4	2	2	3	1	1	3	1

**Раздел НАИМЕНОВАНИЕ РАЗДЕЛА**

Вариант №2	Номера правильных ответов													
	2	3	2	1	2	3	1	2	4	1	2	4	1	2

**Задача 1.****Решение.**

- Менеджер единолично принимает решение и извещает о нём подчинённых; - **авторитарный**
- Менеджер «внушает» подчинённым решение; - **авторитарный**
- Менеджер высказывает свои мысли и идеи по решению возникшей проблемы на совещании и предлагает подчинённым высказаться и задать вопросы; - **демократический**
- В решении возникшей проблемы менеджер полностью полагается на подчинённых; - **либеральный**
- Менеджер устанавливает жёсткие ограничения и строго проверяет работу сотрудников; - **авторитарный**
- Менеджер устанавливает ограничения и требует от сотрудников принятия решения; - **демократический**
- Менеджер уговаривает сотрудников самостоятельно решить проблему, полностью соглашаясь с их мнением. - **либеральный**

**Задача 2.****Решение.**

Рассчитать стоимость одного часа работника  $20000:160=125$

Участие одного работника в совещании  $125 \times 3=375$

Всего было 12 человек  $375 \times 12=4500$

Ответ: общая стоимость совещания 4500

**Вариант 3****Раздел НАИМЕНОВАНИЕ РАЗДЕЛА**

<i>Вариант №2</i>	<i>Номера правильных ответов</i>																			
	1,3	3	3,4	4	1,2	1,3	2	1,4	2	1	1	1,2,4	1,2,4	4	2,3	1	1,2	2	1	2

**Раздел НАИМЕНОВАНИЕ РАЗДЕЛА**

<i>Вариант №2</i>	<i>Номера правильных ответов</i>														
	3	2	1	2	2	4	1	4	2	1	3	2	1	3	1

**Задача 1.**

**Решение.**

Ситуация 1 – линейно-функциональная структура

Ситуация 2 – линейная структура

Ситуация 3 – проектная структура

**Задача 2.**

**Решение.**

В заседании приняло участие 9 человек, среднемесячная зарплата которых составляет 30000 рублей. Среднее число рабочих часов в месяц у каждого – 160. Совещание длилось ( с учётом перерыва ) – 2.5 часа.

*Рассчитать стоимость одного часа работника  $30000:160= 187,5$*

*Участие одного работника в совещании  $187,5 \times 9 = 375$*

*Всего было 12 человек  $375 \times 12 = 4500$*

*Ответ: общая стоимость совещания 4500*



Бланк ответов

ФИО обучающегося \_\_\_\_\_

Учебная дисциплина \_\_\_\_\_

Специальность \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_

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