

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Поверинов Игорь Егорович  
Должность: Проректор по учебной работе  
Дата подписания: 09.11.2024 12:16:47  
Уникальный программный ключ:  
6d465b936eef331cede4829edc9f1100

## 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: **2023**

Чебоксары – 2024

РАССМОТРЕНО и ОДОБРЕНО

на заседании предметной (цикловой) комиссии общепрофессионального и профессионального циклов «29» августа 2024 г., протокол № 10.

Председатель комиссии Н.В. Морозова

Программа промежуточной аттестации предназначена для оценки результатов освоения учебной 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 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	<i>Тестирование, решение задач</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, решение задач</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, решение задач</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, решение задач</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. 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. Сопоставьте вид управленческой деятельности и функцию менеджмента**

1. Планирование	А) формирует структуру организации и обеспечивает ее всем необходимым
2. Организация	Б) определяет цели деятельности и средства их достижения
3. Мотивация	В) предполагает оценку и анализ эффективности результатов работы
4. Контроль	Г) побуждает к деятельности для достижения целей организации

**4. Проанализируйте ситуацию и ответьте на вопрос**

Из наблюдений президента железнодорожной компании: «Многие менеджеры железнодорожных управлений заняты тем, что проверяют билеты, смазывают оси, прочищают паровые свистки и показывают повару вагона-ресторана, как делается салат. И потом еще удивляются, что их дела кончаются провалом».

А чем же должны заниматься менеджеры?

- 1) давать указания, что и как делать;
- 2) обеспечивать эффективное функционирование всех элементов организации, выполняя основные управленческие функции;
- 3) тем же, только более качественно выполнять свои обязанности.

**5. Функция управления, выполнение которой обеспечивает распределение работников по рабочим местам - \_\_\_\_\_ (Вставьте пропущенное слово).**

**6. К общим или специфическим функциям менеджмента относится снабжение предприятия ресурсами?**

7. Уровень управления, на котором менеджеры несут ответственность за достижение оперативных целей - \_\_\_\_\_ (Вставьте пропущенное слово).
8. В чем суть функции планирования? (Дайте развернутый ответ):
9. На чем основывается теория Ф. Герцберга? (Дайте развернутый ответ):
10. Какие типы контроля существуют? (Дайте развернутый ответ):
11. Вид влияния, подразумевающий умышленное невнимание к партнеру, - \_\_\_\_\_ (Вставьте пропущенное слово).
12. Что поступает в организацию из внешней среды?
13. Кто является автором пирамиды иерархии потребностей?
14. Какая из функций менеджмента базируется на интересах и потребностях работников?
15. Функция менеджмента, позволяющая выявить отклонения, возникающие в процессе функционирования организации, - \_\_\_\_\_ ( Вставьте пропущенное слово).

Оценка сформированности компетенции: **ОК 02**

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

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

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

- 1) человек должен верить тому, что выбранный им тип поведения приведет к получению желаемого;
- 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;

**18. \_\_\_\_\_ факторы по теории Ф. Герцберга снимают неудовлетворенность работой** (Вставьте пропущенное слово):

**19. Проанализируйте ситуацию и ответьте на вопрос**

Руководитель первого предприятия хорошо знает свой коллектив, интересуется успехами и промахами в работе своих сотрудников. Он требует от руководителей подразделений, чтобы они больше интересовались возможностями и характерами своих сотрудников в целях последующего воздействия на них.

Руководитель второго предприятия гордится высокой исполнительностью в коллективе. Он добивается этого через приказы, распоряжения, указания. Однако в последнее время на

предприятии выросла текучесть кадров, и предприятие стало сдавать свои позиции в конкурентной борьбе.

Какими методами управления пользовались руководители предприятия?

- 1) руководитель первого предприятия – социально-психологическими, второго- организационными;
- 2) руководитель первого предприятия –экономическими, второго – административными;
- 3) первого предприятия – социально-психологическими, второго- административными;
- 4) руководитель первого предприятия – социально-психологическими, второго- экономическими.

20. Проверка готовности организации к началу работы является задачей \_\_\_\_\_ контроля (Вставьте пропущенное слово)
21. Власть, основанная на желании подчиненного быть таким, как его руководитель, называется \_\_\_\_\_ (Вставьте пропущенное слово).
22. На срок до одного года разрабатываются \_\_\_\_\_ планы (Вставьте пропущенное слово):
23. Какая ситуация является несправедливой для работника в теории справедливости Дж.С.Адамса? (Дайте развернутый ответ):
24. Какие методы управления относятся к частным? (Дайте развернутый ответ):
25. Каковы положительные и отрицательные стороны экспертной власти? (Дайте развернутый ответ).
26. Чтобы избежать сплетен и слухов в коллективе, необходимо управлять \_\_\_\_\_ (Вставьте пропущенное слово).
27. Передача задач и полномочий другому лицу, которое принимает на себя ответственность за их выполнение, - \_\_\_\_\_ (Вставьте пропущенное слово).
28. Определите вид контроля, который осуществляется непосредственно в ходе выполнения работы.
29. Денежное стимулирование сотрудника – это один из \_\_\_\_\_ методов (Вставьте пропущенное слово).
30. Распределение рабочих заданий, исходя из личностных характеристик работников – это \_\_\_\_\_ метод (Вставьте пропущенное слово).

Оценка сформированности компетенции: **ОК 03**

31. Что представляет собой основную причину существования организации, зафиксированную в письменном виде?
- 1) цели организации;
  - 2) стратегия организации;
  - 3) миссия организации;
  - 4) бизнес-план организации.
32. 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) скорее нет, чем да;
  - 4) нет.
33. На вершине пирамиды \_\_\_\_\_ находятся потребности в \_\_\_\_\_ (Вставьте пропущенное слово):
34. Решите задачу: **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 2 часа. Рассчитайте общую стоимость совещания.
- 1) 320;
  - 2) 3375;
  - 3) 15000;
  - 4) 1234.
35. \_\_\_\_\_ власть основана на признании окружающими наличия у индивида недоступных им специальных знаний (Вставьте пропущенное слово)

36. Форма власти, предоставляемая в рамках официальной должности - \_\_\_\_\_

(Вставьте пропущенное слово)

37. Способность оказывать влияние на отдельные личности и группы, направляя их усилия на достижение целей организации, называется - \_\_\_\_\_ (Вставьте пропущенное слово):

38. Какие требования предъявляются к целям организации? (Дайте развернутый ответ):

39. Какие организационные коммуникации называются формальными? (Дайте развернутый ответ):

40. Какие основные стили управления выделяют? (Дайте развернутый ответ):

41. Выработка корпоративного духа и единства коллектива – это функция \_\_\_\_\_ организации (Вставьте пропущенное слово)

42. Задача планирования - это постановка \_\_\_\_\_ и определение путей их достижения (Вставьте пропущенное слово)

43. Как влияет неумение управлять собой на эффективность деятельности менеджера?

44. Почему руководитель должен совершенствовать свои личные и профессиональные качества? (Дайте развернутый ответ):

45. Как определяет потребность в самовыражении А.Маслоу? (Дайте развернутый ответ):

Оценка сформированности компетенции: **ОК 04**

**46. 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.

**47. 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.

**48. Сопоставьте стили поведения в конфликте с их определениями:**

1.Избегание	А) менеджер уклоняется от решения проблемы, не отстаивает свои интересы
2. Приспособление	Б) активно взаимодействует с другими, пытаясь найти взаимоприемлемое решение
3. Соперничество	В) менеджер проявляет высокую активность, отстаивает свои интересы

4. Компромисс	Г) принимает позицию противоположной стороны, не отстаивает свои интересы
5. Сотрудничество	Д) каждая сторона идет на взаимные уступки

49. Процесс побуждения людей к деятельности - \_\_\_\_\_ (Вставьте пропущенное слово).

50. По длительности планового периода планы бывают стратегические, тактические и \_\_\_\_\_ (Вставьте пропущенное слово).

51. Оповещения высшего руководства о том, что делается на более низких уровнях иерархической системы, - \_\_\_\_\_ коммуникации. (Вставьте пропущенное слово).

52. Коммуникации, не имеющие юридически фиксированного статуса, но характеризующиеся сложившейся системой межличностных отношений, называются \_\_\_\_\_ (Вставьте пропущенное слово):

53. Каковы способы повышения эффективности деятельности группы? : (Дайте развернутый ответ):

54. Что такое конфликт? : (Дайте развернутый ответ):

55. Что относится к внутренней среде организации? (Дайте развернутый ответ)

56. К связующим процессам в менеджменте относят \_\_\_\_\_ процесс (Вставьте пропущенное слово).

57. Человек, передающий информацию в коммуникационном процессе называется \_\_\_\_\_ (Вставьте пропущенное слово).

58. Для того, чтобы команда работала как единый механизм, необходим высокий уровень \_\_\_\_\_ (Вставьте пропущенное слово).

59. Что такое информационные перегрузки? (Дайте развернутый ответ)

60. Одним из основных способов передачи информации является \_\_\_\_\_ (Вставьте пропущенное слово).

Оценка сформированности компетенции: **ОК 05**

61. 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.

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

1) идентификация;

2) эмоциональное заражение;

3) внушение;

4) поощрения и наказания

63. В процессе межличностного общения менеджер использует язык:

1) официальный и просторечный

2) жестов и мимики

3) вербальный и невербальный

4) деловой и общепринятый

64. Какой вид влияния может побудить человека к более тесному сотрудничеству?
65. Директивность является атрибутом \_\_\_\_\_ стиля управления (Вставьте пропущенное слово).
66. \_\_\_\_\_ планы разрабатываются на срок более 5 лет (Вставьте пропущенное слово).
67. Какие факторы внешней среды влияют на организацию? (Дайте развернутый ответ):
68. Кто является родоначальником классической школы менеджмента? (Дайте развернутый ответ):
69. Как классифицируются предприятия по отношению к прибыли? (Дайте развернутый ответ):
70. Что такое организация? (Дайте развернутый ответ)
71. Жесты, мимика относятся к \_\_\_\_\_ коммуникации (Вставьте пропущенное слово).
72. Подготовленная к передаче информация, закодированная с помощью символов, в коммуникационном процессе – это \_\_\_\_\_ (Вставьте пропущенное слово).
73. Путь, который проходит информация до получателя, называется \_\_\_\_\_ передачи (Вставьте пропущенное слово).

Оценка сформированности компетенции: **ОК 06**

74. Выберите правильные функции менеджмента:

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

75. Необходимость планирования заключается в определении:

- 1) конечных и промежуточных целей;
- 2) задач, решение которых необходимо для достижения целей;
- 3) средств и способов решения задач;
- 4) правильного ответа нет.

76. Кто такой формальный лидер? (Дайте развернутый ответ)

77. Сопоставьте понятия с определениями

1. Власть	А – поведение руководителя, что меняет отношение подчиненных к нему.
2. Влияние	Б – способность вести за собой.
3. Лидерство	В – способность и возможность менеджера влиять на деятельность и поведение рабочих.
4. Обычай	Г – общепринятые повторяющиеся социальные действия, что становятся обычными.

78. Способ разрешения конфликта с помощью взаимных уступок – это \_\_\_\_\_ (Вставьте пропущенное слово)

79. Антикоррупционная \_\_\_\_\_ организации представляет собой комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности данной организации (Вставьте пропущенное слово)

80. Что предусматривает маркетинговый подход к менеджменту?

81. Перечислите элементы, которые входят во внешнюю среду прямого воздействия (Дайте развернутый ответ)
82. В чём заключается сущность экспертного типа власти ? (Дайте развернутый ответ):
83. В чём заключается идеальная тактика менеджера в случае возникновения конфликта? (Дайте развернутый ответ)
84. Кто может быть разработчиком антикоррупционной политики организации? (Дайте развернутый ответ)
85. Какова роль руководителя в реализации антикоррупционной политики? (Дайте развернутый ответ)
86. Выявление конфликта интересов в деятельности организации и ее работников является одним из важных способов предупреждения \_\_\_\_\_ (Вставьте пропущенное слово)
87. Какова основная задача организации по предотвращению и урегулированию конфликта интересов? (Дайте развернутый ответ)
88. Что такое полнота информации? (Дайте развернутый ответ)

Оценка сформированности компетенции: ОК 09

89. Кто относится к среднему уровню менеджеров?
- 1) заместители;
  - 2) руководители подразделений;
  - 3) руководители групп;
  - 4) руководители проектов.
90. Выберите неправильные функции менеджмента:
- 1) планирование;
  - 2) координирование;
  - 3) распределение;
  - 4) стимулирование;
91. 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.
92. Генеральное направление деятельности организации – это ее \_\_\_\_\_ (Вставьте пропущенное слово).
93. Обработка информации в менеджменте осуществляется с помощью информационных \_\_\_\_\_ (Вставьте пропущенное слово).
94. Группа людей, которые владеют определенными ресурсами, имеют общее руководство и общие цели – это \_\_\_\_\_ (Вставьте пропущенное слово).
95. Модель развития конфликта \_\_\_\_\_ является самой желательной моделью конфликта для организации (Вставьте пропущенное слово)
96. Каким образом экономические методы действуют на потребности и интересы работников? (Дайте развернутый ответ):
97. В чем отличие формальных и неформальных групп? (Дайте развернутый ответ):

98. Какие методы управления называются социально-психологическими? *(Дайте развернутый ответ)*.
99. Умение использовать современные информационные технологии относится к личным или профессиональным качествам руководителя?
100. Особый вид взаимодействия между людьми, выражающийся в противоборстве сторон ради достижения своих интересов и целей – это \_\_\_\_\_
101. Для чего нужны коммуникации в организации? *(Дайте развернутый ответ)*:
102. Эффективность управления – это эффективность действий людей в процессе реализации интересов, в достижении определенных \_\_\_\_\_ (Вставьте пропущенное слово)
103. Что представляют собой информационные потоки «сверху- вниз»? *(Дайте развернутый ответ)*:

Оценка сформированности компетенции: **ОК 10**

104. **Формы административной документации по способу документирования:**
- 1) Рукописные, изобразительные, графические.
  - 2) Входящие, исходящие, внутренние
  - 3) Секретные, служебные, простые
  - 4) Индивидуальные, типовые.
105. **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.
106. **Кто был основоположником административной школы?**
- 1) Гилбрет
  - 2) Маслоу
  - 3) Тейлор
  - 4) Файоль
107. **Процесс работы с документами состоит из ряда операций, которые условно можно разделить на технические (делопроизводственные), логические и \_\_\_\_\_** (Вставьте пропущенное слово)
108. \_\_\_\_\_ методы воздействуют на личные интересы работников через заработную плату, премии, штрафы (Вставьте пропущенное слово)
109. **Управление \_\_\_\_\_ предприятия - это совокупность выполняемых согласно определенным правилам действий по учету, систематизации, хранению документов, а также их перемещению** (Вставьте пропущенное слово)
110. **Персональная административная документация составляется в \_\_\_\_\_ форме** (Вставьте пропущенное слово)
111. **Что в себя включает координационно-распорядительная документация?** *(Дайте развернутый ответ)*:
112. **Что такое внешняя среда организации?** *(Дайте развернутый ответ)*:
113. **Для чего нужна обратная связь в процессе организационной коммуникации ?** *(Дайте развернутый ответ)*
114. **В чем состоит обеспечивающая функция делопроизводства?** *(Дайте развернутый ответ)*:
115. **Нейтральный тон, точность и ясность, лаконичность изложения – это признаки \_\_\_\_\_ стиля.** (Вставьте пропущенное слово)
116. **Любые помехи и искажения, способные изменить смысл сообщения, называются информационным \_\_\_\_\_** (Вставьте пропущенное слово)

- 117. Коммуникации между подразделениями или работниками, находящимися на одном уровне иерархии. – это \_\_\_\_\_ коммуникации (Вставьте пропущенное слово)**
- 118. Какую роль выполняют документы в деятельности руководителя? (Дайте развернутый ответ)**

Оценка сформированности компетенции: **ОК 11**

- 119. Какие факторы влияют на внешнюю среду организации?**
- 1) прямые и косвенные
  - 2) основные и дополнительные
  - 3) главные и второстепенные
  - 4) глобальные и локальные
- 120. Какие методы традиционно выделяют в менеджменте?**
- 1) административные и бюрократические
  - 2) бюрократические и социально-психологические
  - 3) социально-психологические и демократические
  - 4) экономические и административные
- 121. 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
- 122. \_\_\_\_\_ - это набор инструкций для предпринимателей, описывающих, какую роль каждая часть предприятия должна играть в процессе достижения целей фирмы. (Вставьте пропущенное слово)**
- 123. Предприятия по отношению к прибыли классифицируются как коммерческие и \_\_\_\_\_ (Вставьте пропущенное слово)**
- 124. Как инструмент организационных изменений рассматривается \_\_\_\_\_ (Вставьте пропущенное слово)**
- 125. Если возникла кризисная ситуация, требующая немедленного решения, целесообразно применить \_\_\_\_\_ стиль управления (Вставьте пропущенное слово)**
- 126. Что такое законная власть? (Дайте развернутый ответ)**
- 127. Что включает в себя подготовка к переговорам? (Дайте развернутый ответ)**
- 128. Что такое формальное лидерство? (Дайте развернутый ответ)**
- 129. Что из себя представляет бизнес-план? (Дайте развернутый ответ)**
- 130. Процесс выбора целей и решений, необходимых для достижения выбранных целей - \_\_\_\_\_ (Вставьте пропущенное слово)**
- 131. На каких уровнях управления осуществляется организационное планирование? (Дайте развернутый ответ)**

Оценка сформированности компетенции: **ПК 1.2**

- 132. Вид планирования, ориентированного на выбор средств для достижения стратегических целей на срок до 1 года, воплощающегося в краткосрочных и оперативных планах – это \_\_\_\_\_ планирование**
- 133. В любой компании есть задачи, которые легче оптимизировать и решить после введения контроля за денежными потоками. Какой функционал будет выполнять составление плана:**
- 1) мотивация, организация, контроль

- 2) планирование, учет, контроль
- 3) планирование, организация, мотивация
- 4) координация, контроль

**134. Сопоставьте виды менеджмента и их определения:**

<b>1. Финансовый менеджмент</b>	А) управление процессами производства товара, приобретения ресурсов, затратами и результатами в масштабах организации.
<b>2. Производственный менеджмент</b>	Б) процесс управления всеми аспектами инвестиционной деятельности предприятия
<b>3. Инвестиционный менеджмент</b>	В) управление процессами создания, распространения и применения продукции и технологических процессов, обладающих научно-технической новизной, имеет своим объектом процесс научных исследований, прикладных разработок, создание опытных образцов и внедрение новинок в производство.
<b>4. Инновационный менеджмент</b>	Г) управление процессами движения денежных средств в организации. Финансовый менеджмент связан с составлением бюджета и финансового плана организации, формированием и распределением ее денежных ресурсов, оценкой текущего и перспективного финансового состояния, принятием необходимых мер по их укреплению;

**135. Решите ситуационную задачу:** АО «металлургический завод» в процессе модернизации и перестройки организационной структуры управления приняло решение ликвидировать мартеновский сталеплавильный цех и ряд других морально устаревших производств. Одновременно привлекаются значительные средства на строительство крупного современного электроплавильного производства и расширение сортопрокатного цеха.

Определите, какую стратегию выбрало АО?

**136. Какой эффект может дать планирование финансовых ресурсов в организации:**

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

**137. Функцию контроля финансового состояния компании обычно выполняет:**

- 1) директор по персоналу;
- 2) менеджер среднего звена;
- 3) финансовая служба;
- 4) офис-менеджер.

**138. Вставьте пропущенное слово**

Контроль, который осуществляется перед выполнением хозяйственных операций, позволяет оценить готовность организации к началу работы – это \_\_\_\_\_ контроль.

**139. Что такое стратегическое управление? (Дайте развернутый ответ):**

**140. Для чего нужна миссия организации? (Дайте развернутый ответ):**

**141. Вставьте пропущенное слово**

\_\_\_\_\_ – это технология управления бизнесом на всех уровнях компании, обеспечивающая достижение ее стратегических целей с помощью бюджетов, на основе сбалансированных финансовых показателей.

**142. Премирование работников за досрочное выполнение задания относится к \_\_\_\_\_ методам (Вставьте пропущенное слово)**

**143. \_\_\_\_\_ планирование заключается в планировании прибыли и затрат компании с целью обеспечения перспектив её развития. (Вставьте пропущенное слово)**

**144. Оперативные планы разрабатываются сроком на:**

- 1) Полгода, месяц, декаду, неделю;
- 2) По рабочим дням;
- 3) 3-5 лет;
- 4) 10 лет.

**145. Основной формой материального стимулирования работников является \_\_\_\_\_ (Вставьте пропущенное слово)**

**146. Конечной целью менеджмента является обеспечение \_\_\_\_\_ предприятия (Вставьте пропущенное слово)**

**147. Какова важнейшая функция управления?**

**148. Что характеризует норма управляемости?**

**149. Какая теория мотивации основывается на уверенности в том, что за определенную выполненную работу человек получит соответствующее вознаграждение?**

**150. Сопоставление полученных результатов с поставленной целью - \_\_\_\_\_ (Вставьте пропущенное слово)**

**151. Правила, которыми руководствуются в своей работе органы управления - \_\_\_\_\_ управления (Вставьте пропущенное слово)**

Оценка сформированности компетенции: **ПК 1.5**

**152. Падение объемов продаж и доходов относится к стадии \_\_\_\_\_ жизненного цикла организации (Вставьте пропущенное слово).**

**153. Каковы основные составляющие организационной культуры?**

- 1) цели, люди, управление;
- 2) деловой этикет и культура общения менеджера;
- 3) философия, ценности, нормы поведения;
- 4) принципы, методы и законы поведения.

**154. Сопоставьте термины и их определения:**

1 Внутренняя среда	А) Процесс выявления и оценки важнейших факторов внешней и внутренней среды, оказывающих влияние на деятельность предприятия
2 Культура предприятия	
3 Анализ среды	Б) Совокупность основных элементов и функций предприятия
4 Социально-демографическая среда	
	В) Комплекс социальных процессов и

	явлений, в рамках которых работает предприятие Г) Совокупность этических принципов, ценностей, правил поведения, идеология предприятия
--	---

**155. Использование влияния для мотивации работников – это функция:**

- 1) контроля;
- 2) лидерства;
- 3) организации;
- 4) планирования.

**156. Выбор цели и определение путей их достижения – это функция \_\_\_\_\_**

**157. Цели деятельности организации и необходимые средства определяют с помощью функции \_\_\_\_\_ (Вставьте пропущенное слово).**

**158. Мотивационные и гигиенические факторы выделяются в теории \_\_\_\_\_ (Вставьте пропущенное слово)**

**159. Какие виды планов вы знаете? (Дайте развернутый ответ):**

**160. Что такое миссия предприятия? (Дайте развернутый ответ):**

**161. Какие виды целей существуют на предприятии? (Дайте развернутый ответ)**

**162. Какова основная цель управления закупками на предприятии? (Дайте развернутый ответ)**

**163. Что такое валентность в теории ожиданий? (Дайте развернутый ответ)**

**164. В каком плановом документе отражена прибыльность производственной деятельности? (Дайте развернутый ответ)**

Оценка сформированности компетенции: **ПК 3.1**

**165. Цель, которая определяет основные направления бизнеса:**

- 1) стратегическая цель;
- 2) тактическая цель;
- 3) миссия;
- 4) операционная цель.

**166. Увеличить долю рынка на 10 % за 3 года:**

- 1) тактическая цель;
- 2) операционная цель;
- 3) стратегическая цель;
- 4) миссия.

**167. С помощью, какой функции определяют цели деятельности организации и необходимые средства?**

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

**168. Установите соответствие между уровнем менеджера и его характеристикой**

Уровень менеджера	Характеристика
1) низовое звено	А) руководители принимают важнейшие

<p>2) высший уровень 3) среднее звено</p>	<p>для организации решения Б) начальники (бригад, групп, секторов) контролируют выполнение производственных заданий, отвечают за использование выделенных им ресурсов В) участвует в создании материальных благ Г) руководители координируют и контролируют работу руководителей низового звена Д) изыскивает возможности внутри самой организации, разрабатывает и осуществляет проекты по совершенствованию деятельности</p>
---	--

169. Обработать 150 заказов в течение недели – это \_\_\_\_\_ цель (Вставьте пропущенное слово)

170. Какова главная задача формирования целей организации?

171. \_\_\_\_\_ власть основана на признании окружающими наличия у индивида недоступных им специальных знаний (Вставьте пропущенное слово)

172. Отрицательные стороны эталонной власти. (Дайте развернутый ответ):

173. Положительные стороны эталонной власти. (Дайте развернутый ответ):

174. В чем суть функции планирования? (Дайте развернутый ответ)

175. Финансовое \_\_\_\_\_ представляет собой управление всеми расходами и доходами компании с целью обеспечения её развития (Вставьте пропущенное слово)

176. Зачем нужен финансовый план? ? (Дайте развернутый ответ)

177. Что такое компетентность руководителя? (Дайте развернутый ответ)

178. Что является главным чертой профессионализма управления? (Дайте развернутый ответ)

179. \_\_\_\_\_ конфликт ведет к ухудшению морально-психологического климата в коллективе. (Вставьте пропущенное слово)

180. Конфликтная \_\_\_\_\_ - положение, при котором интересы сторон вступают в противоречие, но открытого столкновения нет (Вставьте пропущенное слово)

181. Конфликт, который ведет к развитию организации, разрешению проблемы называется \_\_\_\_\_ (Вставьте пропущенное слово)

Оценка сформированности компетенции: ПК 3.4

182. Как осуществляется текущий контроль в организации? (Дайте развернутый ответ)

183. Главная причина возникновения организационных конфликтов - \_\_\_\_\_ ресурсов (Вставьте пропущенное слово)

184. К средствам мотивации труда не относятся:

1. Вознаграждения;
2. Проведение производственных совещаний;
3. Повышение квалификации персонала;
4. Обеспечение условий для самовыражения;

185. Сопоставьте объекты контроля по функциональным подсистемам организации:

Функциональные подсистемы	Объекты контроля
---------------------------	------------------

1. Производство 2. Финансы и учет 3. Персонал 4. Маркетинг	А) Объем продаж, затраты на рекламу Б) Потери времени из-за трудовых споров В) Затраты времени на единицу продукции Г) Прибыль и ее распределение
---	--

**186. Решите ситуационную задачу:**

В трудовой коллектив, где имеется конфликт между двумя группировками по поводу внедрения новшеств, пришел новый руководитель, приглашенный со стороны. Каким образом, по вашему мнению, ему лучше действовать, чтобы нормализовать психологический климат в коллективе?

**187. Цели, кадры, задачи, структура, технология, организационная культура относятся к \_\_\_\_\_ среде организации (Вставьте пропущенное слово)**

**188. МакКлеланд считал, что людям присущи три потребности: власти, успеха и \_\_\_\_\_ (Вставьте пропущенное слово)**

**189. Какие потребности входят в пирамиду Маслоу? (Дайте развернутый ответ):**

**190. В чем суть содержательных и процессуальных теорий? ( Дайте развернутый ответ):**

**191. отрицательные стороны власти, основанной на вознаграждении (Дайте развернутый ответ):**

Дифференцированный зачет формируется из заданий, перечисленных по компетенциям.

*Приложение 1*

Примеры заданий для диф. зачета

1. Факторы внешней среды, влияющие на организацию.
2. Основные этапы переговорного процесса.
3. Задача. 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.

*Приложение 2*

**Вопросы к дифференцированному зачету**

1. 2. Содержание понятия «менеджмент». Основные принципы менеджмента.
2. Позиция управления внутри организации.
3. Условия и предпосылки возникновения менеджмента. Школы менеджмента.
4. Принципы А.Файоля.
5. Сущность системного подхода к управлению.
6. Сущность процессного подхода к управлению.
7. Сущность ситуационного подхода к управлению.
8. Модель организации как открытой системы.
9. Внутренняя среда организации.
10. Правила построения «Дерева целей».
11. Внешняя среда организации.
12. Жизненный цикл организации.
13. Классификация и характеристика методов менеджмента.
14. Функции менеджмента, их сущность и взаимосвязь.
15. Особенности информации как ресурса. Виды информации.
16. Коммуникации в менеджменте.

17. Принципы эффективной коммуникации.
18. Использование мировых информационных ресурсов.
19. Основные качества менеджера.
20. Понятие социальной ответственности и этики управления.
21. Понятие и типы технологий.
22. Определение мотивации.
23. Характеристика содержательных теорий мотивации (А.Маслоу, Ф.Герцберг, Д.Макклелланд).
24. Характеристика процессуальных теорий мотивации.
25. Теории лидерства.
26. Стили разрешения конфликтов.
27. Контроль. Сущность и значение.
28. Делегирование полномочий и диапазон контроля.
29. Основные составляющие самоменеджмента: управление временем, продуктивное мышление, организация рабочего места, работа с информацией.
30. Виды групп в организации. Групповая динамика.

### 3. ПАКЕТ ЭКЗАМЕНАТОРА

Дифференцированный зачет/экзамен 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	4
2	1
3	1-Б);2-А);3-Г);4-В)

4	2
5	организация
6	специфическим
7	низовой
8	С помощью этой функции определяются цели организации, средства и наиболее эффективные способы достижения этих целей
9	Основывается на том, что выделяются гигиенические и мотивационные факторы
10	Предварительный – проверка готовности к началу работы; текущий – осуществляется непосредственно в ходе работ по промежуточным целям, называемым «точки контроля»; заключительный.
11	избегание
12	ресурсы
13	А.Маслоу
14	мотивация
15	контроль
<b>ОК 02</b>	
16	1
17	1
18	гигиенические
19	3
20	предварительного
21	эталонная
22	оперативные
23	Отношение вознаграждения к затраченным усилиям меньше, чем у другого работника в аналогичной ситуации
24	Организационные, административные, экономические, социально-психологические
25	Положительные – гарантия высокой эффективности работы, четкая профессиональная ответственность руководителя: отрицательные – эффективна до первой серьезной ошибки, достигается очень медленно.
26	информацией
27	делегирование
28	текущий
29	экономических
30	социально-психологический
<b>ОК 03</b>	
31	3
32	1
33	Маслоу самовыражении
34	2
35	экспертная
36	законная
37	лидерство
38	Достижимость, гибкость, измеримость, конкретность, совместимость, приемлемость
39	Формальные каналы коммуникации идут через всю иерархию организации, а также распределяют ответственность за выполнение рабочих задач.
40	Демократический, авторитарный, либеральный
41	миссии
42	целей
43	Отрицательно (неумение поддержать физическое здоровье, рационально распределить силы, преодолеть трудности, выйти из стресса быстро и качественно и

	рационально распределить время)
44	Для эффективной работы предприятия руководителю необходимо постоянно поддерживать свой авторитет у подчиненных, легче всего работники подчиняются руководителю, уровень которого заметно выше.
45	желание индивида найти место в обществе, раскрыть личные качества, применить знания и навыки
<b>ОК 04</b>	
46	2
47	1
48	1-А), 2- Г), 3- В), 4- Д), 5-Б)
49	2
50	оперативные
51	неформальные
52	неформальные
53	Сильный лидер, оптимальный размер, четкие цели, благоприятный социально-психологический климат, снижение уровня группового конформизма
54	Столкновение противоположно направленных мнений, интересов, позиций, поведения двух и более сторон
55	Персонал, ресурсы, технологии, структура организации
56	коммуникационный
57	коммуникатор
58	сработанности
59	Данное явление возникает из-за невозможности воспринимать большой объем информации, восприятие становится затрудненным
60	речь
<b>ОК 05</b>	
61	4
62	4
63	3
64	убеждение
65	авторитарного
66	стратегические
67	Факторы среды прямого воздействия: поставщики, потребители, конкуренты, местные органы власти. Факторы среды косвенного воздействия: состояние экономики, социально-культурные, географические, политические и т.д.
68	Ф.У.Тейлор, его учение базируется на механическом понимании человека, его места в организации, сущности его деятельности. Основатель школы научного управления
69	Коммерческие - преследуют извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности. Некоммерческие - не ставят своей целью извлечение прибыли и ее распределение между участниками.
70	Группа людей, деятельность которых сознательно координируется для достижения общей цели
71	невербальная
72	сообщение
73	канал
<b>ОК 06</b>	
74	1,2
75	1,2,3
76	Руководитель коллектива, который пользуется данной ему служебной властью
77	1 – В, 2 – А, 3 – В, 4 - Г
78	компромисс

79	политика
80	Ориентацию управляющей подсистемы при решении любых задач на потребителя
81	Клиенты, поставщики, конкуренты, профсоюзы, госорганы
82	подчинённый убеждён, что руководитель обладает специальными знаниями в определённой области
83	менеджер должен управлять конфликтом и эффективно его использовать
84	должностное лицо или структурное подразделение организации, на которое планируется возложить функции по профилактике и противодействию коррупции.
85	Руководитель организации должен демонстрировать личный пример соблюдения антикоррупционных стандартов поведения, а также выступать гарантом выполнения в организации антикоррупционных правил и процедур.
86	коррупции
87	ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые деловые решения.
88	Информация считается полной, если лицу, принимающему на ее основе решение, не придется собирать дополнительные сведения
<b>ОК 09</b>	
89	2
90	3
91	1
92	стратегия
93	технологии
94	организация
95	Деловой спор
96	Люди в результате выполнения требований, предъявляемых к ним организацией, получают определенные материальные выгоды, которые повышают их благосостояние
97	Формальные имеют определенную организационную структуру управления, юридически фиксированные права и обязанности, назначенное или избранное руководство. Неформальные – не имеют юридического статуса, но характеризуются сложившейся системой межличностных отношений.
98	Проведение социального анализа в коллективе, создание творческой атмосферы, участие работников в управлении.
99	профессиональным
100	конфликт
101	Достичь взаимопонимания и согласовать действия подразделений и работников организации.
102	целей
103	Движение информации от руководителей к подчиненным
<b>ОК 10</b>	
104	1
105	4
106	4
107	творческие
108	экономические
109	документацией
110	свободной
111	Приказы, распоряжения, служебные записки, уставы, штатные расписания и др.
112	Совокупность переменных, которые находятся за пределами предприятия и не являются сферой непосредственного воздействия со стороны его менеджмента

113	Обратная связь дает возможность установить, правильно ли было понято сообщение. а также может показать, что мнение работника интересует руководителя.
114	в обеспечении процесса управления предприятия документированной информацией необходимого количества и содержания
115	делового
116	шумом
117	горизонтальные
118	Документы способствуют выполнению многочисленных функций руководителя и представляют собой материальную основу действий руководителя в принятии управленческого решения
<b>ОК 11</b>	
119	1
120	4
121	3
122	план
123	некоммерческие
124	конфликт
125	авторитарный
126	Предоставляется индивиду в рамках его официальной должности. Исполнитель воспринимает как должное, то, что руководитель имеет право отдавать приказы.
127	Сбор информации о партнерах по переговорам, выработка тактики, составление плана, поиск необходимой информации
128	Формальное лидерство связано с установленными правилами назначения руководителя и подразумевает функциональные отношения. падает.
129	план развития предприятия, необходимый для освоения новых сфер предпринимательской деятельности.
130	планирование
131	На всех уровнях управления
<b>ПК 1.2</b>	
132	текущее
133	2
134	1-Г, 2 –А, 3 – Б, 4 - В
135	Стратегия сокращения
136	2
137	3
138	предварительный
139	Набор действий и решений, предпринятых руководителем, которые ведут к разработке специфических стратегий, предназначенных для того, чтобы организация достигла своих целей.
140	С помощью миссии формируется представление об организации во внешней среде, формируется корпоративный дух, укрепляется сплоченность коллектива., обеспечиваются ориентиры для определения целей и стратегии на различных организационных уровнях.
141	бюджетирование
142	экономическим
143	финансовое
144	1
145	зарплата
146	прибыльности
147	Создание благоприятных условий для дальнейшего развития и функционирования предприятия

148	Общее число человек, которые подчинены одному руководителю
149	Теория ожиданий В.Врума
150	контроль
151	принципы
<b>ПК 1.5</b>	
152	спада
153	4
154	1 –Б, 2 – Г, 3 – А, 4 - В
155	2
156	планирование
157	планирования
158	Герцберг
159	По длительности планового периода: стратегические, тактические, оперативные; по уровням организационного планирования: планы для организации в целом, планы для функциональных подсистем; планы для бизнес-единиц; по методам реализации планов: директивные, индикативные.
160	Наиболее общая цель деятельности организации, смысл существования организации относительно внешней среды. Миссия формирует общее представление об организации у субъектов внешней среды., детализирует статус организации, вырабатывает корпоративный дух и единство коллектива.
161	По периоду времени цели: стратегические, тактические, оперативные: по содержанию – экономические, социальные, технические, организационные, политические; по степени достижения – реальные, завышенные, заниженные: по способу выражения – качественные, количественные.
162	обеспечить поступление товаров, сырья, инвентаря для изготовления продукта.
163	отношение (положительное или отрицательное) к тем результатам, которые приносят человеку те или иные его возможные действия.
164	План прибылей и убытков
<b>ПК 3.1</b>	
165	1
166	1
167	4
168	1 – Б,В, 2 – А, 3 – Г, Д
169	оперативная
170	четкое распределение обязанностей исполнителей и руководителей в подразделениях
171	экспертная
172	Высокая степень отдельных ошибок руководителя из-за отсутствия демократических процедур контроля за его деятельностью; склонность персонала идеализировать любые решения руководителя; полная дезорганизация управления в отсутствие менеджера.
173	Высокая интенсивность труда персонала; быстрая реализация управленческих решений; низкие затраты на материальное вознаграждение работы персонала; низкая степень конфликтности в коллективе.
174	С помощью этой функции определяются цели деятельности организации, средства достижения этих целей. На этапе планирования организация должна определить, каких реальных результатов она может добиться, определить свои сильные и слабые стороны, а также состояние внешней среды.
175	планирование
176	Принятие различных бизнес-решений можно назвать рискованным мероприятием, если не предусмотрен финансовый план. Можно столкнуться с

	множеством ошибок, упустить выгодные возможности.
177	Наличие специальных знаний и информации для реализации определённых функций менеджмента
178	специальные знания и освоенный опыт
179	деструктивный
180	ситуация
181	конструктивный
<b>ПК 3.4</b>	
182	С помощью системы обратной связи между руководящей и руководимой системами
183	распределение
184	4
185	1 – В, 2 – Г, 3 – Б, 4 - А
186	Изучить перспективы развития коллектива и улучшения качества выпускаемой продукции, поставить перед коллективом новые задачи совместной трудовой деятельности, опираться на лучшие достижения и трудовые традиции коллектива, не противопоставлять новое старому.
187	внутренней
188	причастности
189	Физиологические потребности, потребности в безопасности, социальные потребности, в уважении, в самовыражении.
190	Содержательные теории основываются на выявлении внутренних побуждений, которые заставляют действовать так или иначе.. Процессуальные теории основываются на том, как ведут себя люди с учетом их восприятия и познания.
191	Отрицательной стороной является ограниченное воздействие власти, определяемое оценкой ценности вознаграждения подчиненным.

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	