

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Магнитогорский государственный технический университет
им. Г.И. Носова»
Многопрофильный колледж



УТВЕРЖДАЮ
Директор
С.А. Махновский
«23» марта 2017 г.

**КОМПЛЕКТ КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ
АТТЕСТАЦИИ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ
ОП.11 МЕНЕДЖМЕНТ
программы подготовки специалистов среднего звена
по специальности СПО
15.02.07 Автоматизация технологических процессов и производств
(по отраслям)
базовой подготовки**

Магнитогорск, 2017

ОДОБРЕНО

Предметно-цикловой комиссией
Основ предпринимательской
деятельности

Председатель: И.Ю. Боровских
Протокол №7 от 14 марта 2017 г.

Методической комиссией

Протокол №4 от 23 марта 2017 г.

Разработчик:

преподаватель ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова» Многопрофильный
колледж Юлиана Александровна Епифанова

Комплект контрольно-оценочных средств для текущего контроля и
промежуточной аттестации составлен на основе рабочей программы
учебной дисциплины «Менеджмент».

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Учебная дисциплина «Менеджмент» относится к общепрофессиональным дисциплинам профессионального цикла.

- В результате освоения дисциплины обучающийся **должен уметь**:
- У1. использовать современные технологии менеджмента;
 - У2. организовывать работу подчиненных;
 - У3. Мотивировать исполнителей на повышение качества труда;
 - У4. Обеспечивать условия для профессионально-личностного совершенствования исполнителей

- В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:
- 31. функции, виды и психологию менеджмента;
 - 32. основы организации работы коллектива исполнителей;
 - 33. принципы делового общения в коллективе;
 - 34. информационные технологии в сфере управления производством;
 - 35. особенности менеджмента в области профессиональной деятельности.

Содержание дисциплины ориентировано на подготовку студентов к освоению профессиональных модулей по специальности и овладению профессиональными компетенциями:

ПК 2.4. Организовывать работу исполнителей

В процессе освоения дисциплины у студентов должны формироваться общие компетенции:

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

В качестве форм и методов текущего контроля используются *домашние контрольные работы, практические занятия, тестирование, анализ конкретных ситуаций.*

Промежуточная аттестация в форме *дифференцированного зачета.*

Оценка индивидуальных образовательных достижений по результатам текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации производится в соответствии с универсальной шкалой:

Процент результативности (правильных ответов)	Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений	
	балл (отметка)	вербальный аналог
90 ÷ 100	5	отлично
80 ÷ 89	4	хорошо
70 ÷ 79	3	удовлетворительно
менее 70	2	не удовлетворительно

Таблица 1

Паспорт оценочных средств

№	Контролируемые разделы (темы) учебной дисциплины*	Контролируемые умения, знания	Контролируемые компетенции	Наименование оценочного средства	
				Текущий контроль	Промежуточная аттестация
1	Ведение			Входной тест	<i>Дифференцированный зачет</i>
2	Раздел 1. Функции и структура менеджмента	31, 32, 33, У1,У2	ПК.2.4, ОК.2,ОК.6 -ОК.8	Тест рубежного контроля Контрольная работа № 1	
3	Тема 1.1. Организация как объект менеджмента	31, 32, У1,У2	ПК.2.4, ОК.2,ОК.6 -ОК.8	<i>Практическое занятие</i>	
4	Тема 1.2. Функции менеджмента	31, 32	ПК.2.4, ОК.2,ОК.6 -ОК.8	<i>Тест текущего контроля</i>	
5	Тема 1.3. Планирование деятельности подразделения	31, 32, 33,	ПК.2.4, ОК.2,ОК.6 -ОК.8	<i>Тест текущего контроля</i>	
6	Тема 1.4. Система мотивации труда	31, 32, 33, У1,У2	ПК.2.4, ОК.2,ОК.6 -ОК.8	<i>Практическое занятие</i>	
7	Раздел 2. Организационные процессы в менеджменте	31, 32, 33, 35, У1,У2,У3,У4	ПК.2.4, ОК.2,ОК.6 -ОК.8	Тест рубежного контроля Контрольная работа № 2	
8	Тема 2.1. Методы управления. Основы теории принятия	32, У1,У2, У4	ПК.2.4, ОК.2,ОК.6 -ОК.8	<i>Практическое занятие</i>	

	управленчески х решений				
9	Тема 2.2. Принципы делового общения. Управление конфликтными ситуациями	31,32, 33, У1,У2,У3,У4	ПК.2.4, ОК.2,ОК.6 -ОК.8	<i>Практическо е занятие</i>	
10	Тема 2.3. Особенности менеджмента в области профессиональ ной деятельности	32, 35, У1,У2,У3,У4	ПК.2.4, ОК.2,ОК.6 -ОК.8	<i>Практическо е занятие</i> Вопросы для зачета	

1 ВХОДНОЙ КОНТРОЛЬ

Спецификация

Входной контроль проводится с целью определения готовности обучающихся к освоению учебной дисциплины, базируется на дисциплинах, предшествующих изучению данной учебной дисциплины:

- Обществознание;

По результатам входного контроля планируется осуществление в дальнейшем дифференцированного и индивидуального подхода к обучающимся. При низком уровне знаний проводятся корректирующие курсы, дополнительные занятия, консультации.

Примеры заданий входного контроля

Задание 1. Выберите номер правильного ответа:

Менеджмент – это ...

- 1) политика;
- 2) управление;
- 3) экономика;
- 4) предпринимательство

Задание 2. Выберите номер правильного ответа:

Менеджер – это ...

- 1) бизнесмен;
- 2) предприниматель;
- 3) управляющий;
- 4) директор

Задание 3. Выберите номер правильного ответа:

Кто определяет, в каком количестве и куда должны поступать производственные товары в условиях рыночных отношений?

- 1) федеральное правительство;
- 2) покупатели;
- 3) продавцы;
- 4) производители

Задание 4. Выберите номер правильного ответа:

Что произойдет со спросом на товар, если цена на него подниматься:

- 1) останется прежним;
- 2) повыситься;
- 3) превысит предложение;
- 4) уменьшиться

Задание 5. Выберите номер правильного ответа:

Равновесие цен – это сбалансирование ...

- 1) спроса и предложения;
- 2) спроса и цены;

- 3) цены и предложения;
- 4) спроса, предложения и цены

Задание 6. Выберите номер правильного ответа:

Деятельность хозяйственных субъектов, связанных с преодолением неопределенной ситуации неизбежного выбора, в процессе которого имеются возможности оценить вероятности достижения желаемого результата, неудачи и отклонения от них по всем рассматриваемым вариантам - это ...

- 1) экономический риск;
- 2) предпринимательский риск;
- 3) риск;
- 4) управленческий риск

Задание 7. Закончите предложение:

Коэффициент прямой эластичности спроса показывает ...

- 1) чувствительность рынка к изменению цены;
- 2) как меняется цена на товар;
- 3) чувствительность потребителей к изменению цены;
- 4) как меняется спрос на товар

Задание 8. Выберите номер правильного ответа:

Состояние на рынке за доминирование в какой-либо хозяйственной отрасли – это ...

- 1) производственные отношения;
- 2) конкуренция;
- 3) спортивные состязания;
- 4) бизнес

Задание 9. Выберите номер правильного ответа:

Снижение стандартной продажной цены, которая гарантирует покупателю, на определенных условиях покупки товара (услуги), называется ...

- 1) скидкой;
- 2) распродажей;
- 3) банкротством предприятия;
- 4) уступкой покупателю

Задание 10. Выберите номер правильного ответа:

Выручка предприятия зависит от:

- 1) государства;
- 2) уровня цен;
- 3) конкуренции;
- 4) потребителей

Критерии оценки

За каждый правильный ответ – 1 балл.

За неправильный ответ – 0 баллов.

Процент результативности (правильных ответов)	Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений	
	балл (отметка)	вербальный аналог
90 ÷ 100	5	отлично
80 ÷ 89	4	хорошо
70 ÷ 79	3	удовлетворительно
менее 70	2	не удовлетворительно

2 ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ

Текущий контроль успеваемости осуществляется в ходе повседневной учебной работы по курсу дисциплины. Данный вид контроля должен стимулировать стремление к систематической самостоятельной работе по изучению учебной дисциплины, овладению профессиональными и общими компетенциями, позволяет отслеживать положительные/отрицательные результаты и планировать предупреждающие/корректирующие мероприятия.

Формы текущего контроля

2.1 ТЕСТОВЫЙ КОНТРОЛЬ

Раздел 1 Функции и структура менеджмента

Спецификация

Тест входит в состав комплекта контрольно-оценочных средств и предназначается для рубежного контроля и оценки умений и знаний обучающихся специальности 15.02.07 Автоматизация технологических процессов и производств (по отраслям), по программе Менеджмент

Тест проводится в письменном виде на бланках после изучения разделов

Время выполнения теста:

подготовка – 5 мин;

выполнение- 15 мин;

оформление и сдача – 5 мин;

всего – 25 мин.

Примеры тестовых заданий для самоконтроля

1. Планирование работы руководителя на неделю является примером _____ планирования

- а) текущего;
- б) тактического;
- в) долгосрочного;
- г) стратегического.

2. Стратегия _____ характеризуется установлением достигнутого уровня или исключением некоторых направлений деятельности

- а) сокращения;
- б) роста;
- в) ограниченного роста;
- г) стабильности.

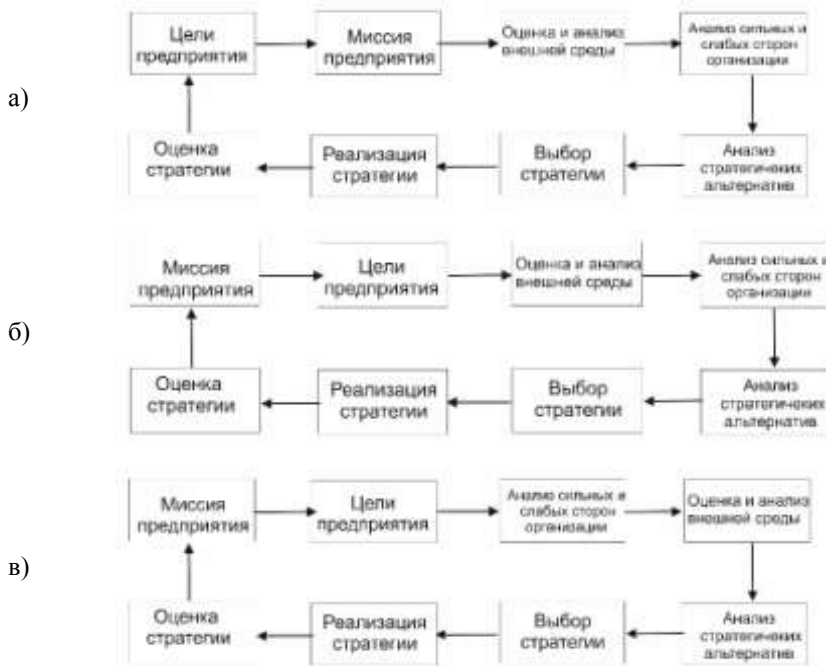
3. Планирование работы руководителя на неделю является примером _____ планирования.

- а) тактического;
- б) роста;
- в) долгосрочного;
- г) стратегического.

4. Ежегодное значительное повышение уровня краткосрочных и долгосрочных целей над уровнем показателей предыдущего года характерно для стратегии ...

- а) роста;
- б) ограниченного роста;
- в) сокращения;
- г) диверсификации.

5. Последовательность этапов стратегического планирования является верной ...



г)



6. Определение перечня текущих и перспективных направлений деятельности предприятия, выделение приоритетов в стратегии, то есть и норм ведения деятельности, которые будут определять образ организации в перспективе, называется ...

- а) тактикой;
- б) стратегией;
- в) миссией;
- г) целью.

7. Оценка выполнения организацией планов, на основе сравнения полученных результатов с заданными являются _____ контролем.

- а) текущим;
- б) предварительным;
- в) итоговым;
- г) гибким.

8. Вопросы количественной и качественной оценки, уровня результатов работы реализуется посредством функции ...

- а) планирования;
- б) контроля;
- в) организации;
- г) мотивации.

9. Совокупность главных целей организации и основных способов их достижения называется ...

- а) стратегией;
- б) задачей;
- в) контрольным отчетом;
- г) положением о работе.

10. Определение перечня текущих и перспективных направлений деятельности предприятия, выделение приоритетов в стратегии, то есть и норм ведения деятельности, которые будут определять образ организации в перспективе, называется ...

- а) тактикой;
- б) стратегией;
- в) миссией;
- г) целью.

11. Принципы гибкости при разработки планов организации подразумевают ...

- а) обеспечение возможности изменять планы от внешних обстоятельств;
- б) обязательное согласование составленного плана с вышестоящим руководством;
- в) согласованность планов отдельных подразделений с планами всей организации;
- г) учет мнения работников, непосредственно реализующих составленные планы.

12. Решение о том, какие должны быть цели организации и пути их достижения называется функцией ...

- а) планирования;
- б) организация;
- в) мотивация;
- г) контроль.

13. Цель организации – это...

- а) желаемые результаты, которые стремится достичь организация;
- б) сочетание квалифицированных навыков;
- в) смысл существования организации;
- г) предписанная работа.

14. Функция _____ предполагает согласование усилий структурных подразделений фирмы для достижения цели, предусмотренной стратегическим планом

- а) адаптации к внешней среде;
- б) координации и регулировании;
- в) распределение ресурсов;
- г) организационных изменений.

15. Оценить, обладает ли фирма внутренними силами, для того чтобы воспользоваться возможностями, какие внутренние слабости могут осложнить бедующие проблемы, связанные с внешними опасностями, позволяет ...

- а) формулировка миссии;
- б) анализ сильных и слабых сторон;
- в) оценка и анализ внешней среды;

г) изучение стратегических планов.

Критерии оценки

За каждый правильный ответ – 1 балл.

За неправильный ответ – 0 баллов.

Процент результативности (правильных ответов)	Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений	
	балл (отметка)	вербальный аналог
90 ÷ 100	5	отлично
80 ÷ 89	4	хорошо
70 ÷ 79	3	удовлетворительно
менее 70	2	не удовлетворительно

Раздел 2. Организационные процессы в менеджменте

Спецификация

Тест входит в состав комплекта контрольно-оценочных средств и предназначается для рубежного контроля и оценки умений и знаний обучающихся специальности 15.02.07 Автоматизация технологических процессов и производств (по отраслям), по программе Менеджмент

Тест проводится в письменном виде на бланках после изучения разделов

Время выполнения теста:

подготовка – 5 мин;

выполнение- 15 мин;

оформление и сдача – 5 мин;

всего – 25 мин.

Выберите правильный ответ:

1. Какое управленческое действие не относится к функциям менеджмента персонала?

- а) планирование;
- б) прогнозирование;
- в) мотивация;
- г) составление отчетов;
- д) организация.

2. Управленческий персонал включает:

- а) вспомогательных рабочих;

- б) сезонных рабочих;
- в) младший обслуживающий персонал;
- г) руководителей, специалистов;
- д) основных рабочих.

3. Должностная инструкция на предприятии разрабатывается с целью:

- а) определение определенных квалификационных требований, обязанностей, прав и ответственности персонала предприятия;
- б) найма рабочих на предприятие;
- в) отбора персонала для занимаемой определенной должности;
- г) согласно действующему законодательству;
- д) достижения стратегических целей предприятия.

4. Какой раздел не содержит должностная инструкция?

- а) «Общие положения»;
- б) «Основные задачи»;
- в) «Должностные обязанности»;
- г) «Управленческие полномочия»;
- д) «Выводы».

5. Интеллектуальные конфликты основаны:

- а) на столкновении приблизительно равных по силе, но противоположно направленных нужд, мотивов, интересов и увлечений в одного и того человека;
- б) на столкновении вооруженных групп людей;
- в) на борьбе идей в науке, единстве и столкновении таких противоположностей, как истинное и ошибочное;
- г) на противостоянии добра и зла, обязанностей и совести;
- д) на противостоянии справедливости и несправедливости.

6. Конфликтная ситуация - это:

- а) столкновение интересов разных людей с агрессивными действиями;
- б) предметы, люди, явления, события, отношения, которые необходимо привести к определенному равновесию для обеспечения комфортного состояния индивидов, которые находятся в поле этой ситуации;
- в) состояние переговоров в ходе конфликта;
- г) определение стадий конфликта;
- д) противоречивые позиции сторон по поводу решения каких-либо вопросов.

7. На какой стадии конфликта появляется явное (визуальное) проявление острых разногласий, достигнутое в процессе конфликта:

- а) начало;
- б) развитие;
- в) кульминация;
- г) окончание;
- д) послеконфликтный синдром как психологический опыт.

8. Регулирует взаимоотношения между работодателями, т. е. покупателями продуктов интеллектуального труда и самими субъектами интеллектуальной деятельности по поводу формирования цены интеллектуального труда:

- а) инфраструктура финансового рынка;
- б) аграрные биржи;
- в) инфраструктура рынка интеллектуального труда;
- г) фонды содействия предпринимательству;
- д) собственники интеллектуального труда.

9. Под понятием власти любого вида подразумевается:

- а) делегирование полномочий
- б) зависимость
- в) принуждение
- г) все вышеперечисленное

10. Лидерство основано на:

- а) способности вести за собой команду
- б) власти эксперта
- в) власти закона
- г) функций менеджера.

11. Должностная инструкция на предприятии разрабатывается с целью:

- а) определение определенных квалификационных требований, обязанностей, прав и ответственности персонала предприятия;
- б) найма рабочих на предприятие;
- в) отбора персонала для занимания определенной должности;
- г) согласно действующему законодательству;
- д) достижения стратегических целей предприятия.

12. Какое управленческое действие не относится к функциям менеджмента персонала?

- а) планирование;
- б) прогнозирование;
- в) мотивация;
- г) составление отчетов;
- д) организация.

13. Управленческий персонал включает:

- а) вспомогательных рабочих;
- б) сезонных рабочих;
- в) младший обслуживающий персонал;
- г) руководителей, специалистов;
- д) основных рабочих.

14. Роли членов команды это сочетание:

- а) индивидуального поведения и групповых норм
- б) знаний, навыков и поведения
- в) лидерства, сплоченности и исполнительства

г) потребностей, побуждений и мотивации

15. Общие цели организации:

а) должны совпадать с индивидуальными целями менеджеров организации

б) складываются из индивидуальных целей менеджеров

в) должны совпадать с индивидуальными целями сотрудников

г) не совпадают с индивидуальными целями сотрудников

Критерии оценки

За каждый правильный ответ – 1 балл.

За неправильный ответ – 0 баллов.

Процент результативности (правильных ответов)	Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений	
	балл (отметка)	вербальный аналог
90 ÷ 100	5	отлично
80 ÷ 89	4	хорошо
70 ÷ 79	3	удовлетворительно
менее 70	2	не удовлетворительно

2.2 КОНТРОЛЬНЫЕ РАБОТЫ

Контрольная работа № 1

По разделам «Основы менеджмента» и «Функции менеджмента»

Спецификация

Контрольная работа входит в состав комплекта контрольно-оценочных средств и предназначена для рубежного контроля и оценки умений и знаний обучающихся по специальности 15.02.07 Автоматизация технологических процессов и производств (по отраслям) по программе Менеджмент

Контрольная работа выполняется в письменном виде после изучения разделов

Время выполнения:

- подготовка 5 мин.;
- выполнение 50 мин.;
- оформление и сдача 5 мин.;
- всего 60 мин.

Примеры вопросов и типовых заданий

Контрольная работа №1

Раздел 1. Функции и структура менеджмента

Задание 1. Изучив содержательные и процессуальные теории мотивации, заполните таблицу.

Таблица. Характеристика основных теорий мотивации

Название	Содержание	Достоинства	Недостатки
<i>Содержательные теории мотивации</i>			
Теория иерархий потребностей А. Маслоу			
Теория ERG К. Альдерфера			
Двухфакторная теория Ф. Герцберга			
Теория приобретенных			

потребностей Д. МакКлелланда			
Процессуальные теории мотивации			
Теория ожиданий В. Врума			
Теория справедливости Дж. С. Адамса			
Теория постановки целей Э. Локка			
Модель Л. Портера – Э. Лоулера			

Итого: максимум 8 баллов

Задание 2. Назовите пять наиболее важных мотиваторов, расставив их по важности с 1-го по 5-е, для следующих лиц: квалифицированного рабочего, офис-менеджера, специалиста (врача, юриста, преподавателя), неквалифицированного рабочего. Какая мотивационная теория лучше объясняет поведение указанных категорий работников. Какие методы воздействия могут быть использованы наиболее эффективно?

Итого: максимум 4балла

Задание 3. Изучите ситуацию.

Формирование системы мотивации сотрудников
Международного центра Генеральный директор Международного центра по обучению управлению обратился в консультационную компанию, специализирующуюся в области управления персоналом.

За три года существования Центр превратился из объединения трех коллег в мощное учебное заведение, реализующее десятки программ профессионального обучения. В Центре работают 15 штатных инструкторов и пять технических сотрудников. Генеральный директор Центра также

периодически приглашает преподавателей со стороны, с которыми заключаются разовые контракты. Центр проводит обучение руководителей, специалистов по финансам, бухгалтерскому учету, маркетингу и стратегическому управлению, предлагая общие курсы для всех желающих, а также разрабатывая специальные программы по заказу организаций. На долю последних приходится до 70 % объема работ. По мнению генерального директора Центра, начальный период развития организации с идеологией «компания-семья» (когда каждый старался изо всех сил) завершился. Центр перерос границы неформальной организации и нуждается в формальной системе оценки каждого сотрудника.

Ответьте на вопросы.

1. Какие цели в области управления персоналом стоят перед Центром?
2. Какую систему оценки работы сотрудников следует предложить генеральному директору?

Итого: максимум 4 балла

Задание 4. Изучите ситуацию.

Совершенствование системы мотивации в крупной корпорации

Отдел человеческих ресурсов Европейской штаб-квартиры многонациональной корпорации провел анонимный опрос сотрудников с целью выяснения их отношения к процедуре аттестации, проводимой в штаб-квартире по классической схеме: ежегодное аттестационное собеседование с руководителем, заполнение специальных форм оценки и плана развития, повышение базового оклада в соответствии с полученной оценкой. Собрать мнение сотрудников было достаточно сложно, поскольку большинство из них проводят львиную долю рабочего времени в региональных филиалах и лишь иногда появляются в

центрального офисе. Всего было возвращено 70 из 154 разосланных сотрудникам анкет.

Проведенный опрос дал следующие результаты:

- 65 % сотрудников не удовлетворены аттестацией как методом оценки их работы;
- 50 % сотрудников считают, что руководители не могут объективно оценить их работу, поскольку не располагают необходимой для этого информацией;
- 45 % сотрудников считают аттестационное собеседование формальным отражением за-ранее принятого решения;
- 12 % сотрудников утверждают, что руководители вообще не проводят собеседования, а просят лишь подписать заранее заполненную форму;
- 68 % сотрудников не чувствуют, что результаты аттестации используются для чего-либо помимо повышения оклада;
- 75 % проводивших аттестацию руководителей пожаловались на недостаток времени для ее подготовки и проведения;
- 25 % руководителей признались, что испытывают сложности в случаях, когда необходимо критиковать аттестуемых, и регулярно завышают аттестационные оценки.

Ответьте на вопросы:

1. О чем свидетельствуют результаты проведенного опроса?
2. В чем причины сложившейся в коллективе ситуации?
3. Какие меры по усовершенствованию системы оценки персонала целесообразно предпринять отделу человеческих ресурсов штаб-квартиры корпорации?

Итого: максимум 4балла

Критерии оценки

Задание № 1 максимальное количество баллов 8

Задание № 2 максимальное количество баллов 4

Задание № 3 максимальное количество баллов 4

Задание № 4 максимальное количество баллов 4

Всего: 8+4+4+4= 20 баллов – максимум

Процент результативности (правильных ответов)	Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений	
	балл (отметка)	вербальный аналог
90 ÷ 100	5	отлично
80 ÷ 89	4	хорошо
70 ÷ 79	3	удовлетворительно
менее 70	2	не удовлетворительно

Контрольная работа № 2

Раздел 2. Организационные процессы в менеджменте

Задание 1. Традиционный подход к классификации стилей руководства выделяет стиль, сосредоточенный на работе и на человеке. Изучив характеристики стилей руководства в соответствии с различными теориями, заполните таблицу. Проанализируйте автократичный, демократический и либеральный стили и их разновидности.

Таблица. Характеристика одномерных стилей руководства

Критерии	Автократичный (авторитарный)	Демократический	Либеральный
Способ принятия решений			
Способы доведения решений до исполнителя			
Распределение ответственности			
Отношение к инициативе подчиненных			
Принципы подбора кадров			
Отношение к знаниям			
Отношение к общению			
Отношение к подчиненным			
Отношение к дисциплине			
Отношение к стимулированию			

Итого: максимум 10 баллов

Задание 2. Разбиение решений по типам необходимо для анализа структуры деятельности менеджера: необходимо сокращать число случайных и кризисных решений, уделяя больше времени исследовательским и решениям по выбору возможностей. Изучив основные классификационные признаки управленческих решений, заполните таблицу.

Таблица. Типы решений

№	Типы решений	Характеристика	Пример
1.	Программируемые решения		
	Непрограммируемые решения		
2.	Организационные решения		
	Персональные решения		
	Стратегические решения		
3.	Исследовательские решения		
	Кризисно-интуитивные решения		

Итого: максимум 8 баллов

Задание 3. Охарактеризуйте основные подходы к принятию решений. Заполните таблицу.

Таблица. Подходы к принятию решений

№	Типы решений	Сущность	Пример
1.	Централизованный		
	Децентрализованный		
2.	Групповой		
	Индивидуальный		
3.	Система участия		
	Система неучастия		
4.	Демократический		
	Совещательный		

Итого: максимум 8 баллов

Задание 4. Изучите примеры конкретных управленческих решений

1. Наем заведующим специалистом в исследовательскую лабораторию компании, производящей сложную техническую продукцию.
2. Доведение мастером до рабочих дневного задания.
3. Определение финансовым директором размера дивидендов, которые должны быть выплачены акционерам на девятый год последовательной успешной финансовой деятельности компании.
4. Решение начальника о допущении официального отсутствия подчиненного на рабочем месте в связи с посещением им врача.
5. Выбор членами правления места для очередного филиала банка, уже имеющего 50 отделений в крупном городе. 24
6. Дача руководителем согласия на принятие выпускника юридического факультета университета на работу в аппарат крупной фирмы.
7. Определение годовичного задания для ассистента профессора.
8. Дача начальником согласия на предоставление подчиненному возможности посетить учебный семинар в области его специализации.
9. Выбор авторами печатного издания для размещения рекламы о новом вузовском учебнике.
10. Выбор правлением компании места для строительства ресторана «Вкусно и быстро» в небольшом, но растущем городе, находящемся между двумя очень большими городами.

Ответьте на вопросы

1. Отнесите вышеприведенные решения к следующим типам: программируемые и непрограммируемые.
2. К какому уровню управления они относятся: верхнему, среднему, нижнему?

Итого: максимум 4 баллов

Задание 5. Ознакомившись с основными видами информации, заполните таблицу.

Таблица. Виды информации

Классификационн ый признак	Виды информации	Характеристи ка	Практическ ий пример
По характеру	Непрерывная		
	Дискретная		
По типу передаваемой информации	Документальная		
	Недокументальн ая		
По источнику происхождения	Первичная		
	Вторичная		
По способу распространения	Опубликованная		
	Неопубликованн ая		
По области получения и исполнения	Внешняя		
	Внутренняя		

Итого: максимум 8 баллов

Задание 6. Изучите ситуацию. Авиакомпания «Альфа».

Авиакомпания «Альфа» осуществляет как пассажирские, так и грузовые перевозки. Во

главе авиакомпании стоит президент, который отвечает за проводимую авиакомпанией политику. При президенте функционируют различные структуры (по внешним связям, стратегическому планированию и технической политике авиакомпании), имеющие штабные полномочия.

За маркетинг и финансы в авиакомпании отвечают соответственно вице-президент по

маркетингу и вице-президент по финансам. Вице-президенту по летной эксплуатации самолетов

подчиняются летные отряды, обеспечивающие перевозку пассажиров. Директору службы организации перевозок подчинены службы, обеспечивающие обслуживание пассажиров и грузов на земле. Вице-президент по технической эксплуатации самолетов отвечает за исправность самолетов и, следовательно, за техническую безопасность полетов. Производственно-диспетчерская²⁵ служба осуществляет координацию взаимодействия всех подразделений авиакомпании и подчинена директору службы организации перевозок.

Выполните задания.

1. Выделите восходящие и нисходящие коммуникации.
2. Оформите горизонтальные коммуникации между подразделениями.
3. Установите коммуникации «руководитель-подчиненный».
4. Постройте модель обмена информацией между президентом авиакомпании и вице-президентом по маркетингу.
5. Сформируйте цепь обратной связи.
6. Определите, какие могут существовать препятствия обмену информацией в авиакомпании.
7. Выделите коммуникационные связи с внешней средой вице-президента по маркетингу.
8. Определите коммуникационные роли руководителей подразделений.
9. Составьте схему коммуникаций организации в соответствии с указанной структурой.

Итого: максимум 7 баллов

Критерии оценки

- Задание № 1 максимальное количество баллов 10
Задание № 2 максимальное количество баллов 8
Задание № 3 максимальное количество баллов 8
Задание № 4 максимальное количество баллов 4

Задание № 5 максимальное количество баллов 8

Задание № 6 максимальное количество баллов 7

Всего: $10+8+8+4+8+7=45$ баллов – максимум

Процент результативности (правильных ответов)	Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений	
	балл (отметка)	вербальный аналог
$90 \div 100$	5	отлично
$80 \div 89$	4	хорошо
$70 \div 79$	3	удовлетворительно
менее 70	2	не удовлетворительно

2.3 ТИПОВЫЕ ПРАКТИКО-ОРИЕНТИРОВАННЫЕ ЗАДАНИЯ

Спецификация

Практико-ориентированные задания входят в состав комплекта контрольно-оценочных средств и предназначается для текущего контроля и оценки умений и знаний обучающихся 3 курса специальности по программе 15.02.07 Автоматизация технологических процессов и производств (по отраслям) учебной дисциплины «Менеджмент». Практико-ориентированные задания являются формой самостоятельной работы обучающихся и оформляются после изучения соответствующих тем.

Задания

Составьте заданную структуру управления организации:

- 1) Линейная структура управления
- 2) Функциональная структура управления
- 3) Линейно-функциональная структура управления

Вариант №1:

Определить и составить структуру управления предприятия. Описать плюсы и минусы данной организационной структуры управления.

Исходные данные: предприятия «Антария», работает в две смены, по две бригады

Состав предприятия «Антария»:

- Директор;
- Начальник цеха (2 человека);
- Мастер (4 человека);
- Рабочие.

Вариант №2:

Определить и составить структуру управления предприятия. Описать плюсы и минусы данной организационной структуры. Описать плюсы и минусы заданной организационной структуры управления.

Состав предприятия «Van Ommeren»:

- Директор;
- Начальник отдела (2 человека);
- Заведующий группой (4 человека);
- Сотрудники.

Вариант №3:

Определить и составить структуру управления предприятия. Описать плюсы и минусы данной организационной структуры. Описать плюсы и минусы заданной организационной структуры управления.

Исходные данные: завод «Дормаш», работает в две смены, по две бригады.

Состав предприятия:

- Генеральный директор;
- Администрация;
- Зам. директора по социально-бытовым вопросам;
- Зам. директора по кадрам;
- Главный инженер;
- Главный экономист;
- Коммерческий директор;
- Финансовый директор;
- Главный бухгалтер;
- Отдел главного энергетика;
- Отдел главного механика;
- ОТК;
- Производственные цехи совместного использования;
- Отдел НИОКР;
- Директор сталеплавильного комплекса;
- Директор кузнечно-литейного комплекса;
- Директор завода землеройных машин;
- Директор завода спецтехники (бронетранспортеров).

Порядок выполнения работы:

1. Повторение пройденного теоретического материала.
2. На основе изученного, составить заданные организационные структуры в соответствии с вариантом задания.

Ход работы:

1. Организационная часть;
2. Проверка домашнего задания;
3. Повторения теоретического материала.
4. Выполнение практического задания
5. Подведение итогов работы.
6. Выдача домашнего задания.

Критерии оценки:

1. Название работы
2. Цель работы

3. Составленные организационные структур управления по каждому из вариантов.
4. Выводы.

3. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ

Промежуточная аттестация обучающихся по учебной дисциплине, осуществляется по завершении изучения данной дисциплины и позволяет определить качество и уровень ее освоения. Предметом оценки освоения учебной дисциплины являются умения и знания.

Спецификация

1.1. Назначение

*Дифференцированный зачет по дисциплине «Менеджмент» входит в состав комплекта контрольно-оценочных средств и предназначается для **итогового контроля** и оценки умений и знаний обучающихся 3 курса специальности по программе **учебной дисциплины**.*

1.2. Контингент аттестуемых: студенты 2 курса группы

1.3. Форма и условия контроля (аттестации): *зачет проводится в индивидуально после изучения дисциплины.*

1.4. Время выполнения:

Время выполнения:

- подготовка 15 мин.;
- выполнение 5-10 мин.

Контрольные вопросы и задания дифференцированного зачета

№	Контрольные вопросы	Тема
1	Понятие и общая характеристика организации	Тема 1.1. Организация как объект менеджмента
2	Понятие организационной структуры.	
3	Факторы среды прямого воздействия.	
4	Факторы среды косвенного воздействия. Взаимосвязь факторов среды организации.	
5	Цикл менеджмента (планирование, организация, мотивация и контроль работы структурного подразделения).	Тема 1.2. Функции менеджмента
6	Информационные технологии в сфере управления производством	
7	Составные элементы и методы планирования подразделения	Тема 1.3. Планирование деятельности подразделения
8	Этапы планирования. Основные принципы планирования.	
9	Контроль и анализ выполнения плановых заданий.	
10	Значение и основные элементы мотивации.	Тема 1.4. Система мотивации труда
11	Первичные и вторичные потребности.	
12	Сущность делегирования, основные правила и принципы делегирования..	
13	Сущность тактического планирования	
14	Система методов управления.	Тема 2.1. Методы управления. Основы теории принятия управленческих решений
15	Достоинства и недостатки основных методов управления.	
16	Управление и типы характеров	
17	Стадии принятия управленческого решения: установление проблемы, составление плана решения, выполнение решения.	
18	Методы принятия управленческих решений.	Тема 2.2. Принципы делового общения. Управление конфликтными ситуациями
19	Понятие, сущность и виды делового общения.	
20	Сущность и виды конфликтов. Причины возникновения конфликтов. Методы управления конфликтами в организации	
21	Роль руководителя в конфликтной ситуации.	Тема 2.3.
22	Стили управления и факторы его	

	формирования. Связь стиля управления и ситуации	Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности
23	Область профессиональной деятельности менеджера	
24	Основные виды профессиональной деятельности менеджера.	

№	Типовые задания	Тема		
1	Составьте заданную структуру управления организации: 1.Линейная структура управления 2.Функциональная структура управления 3.Линейно-функциональная структура управления Определить и составить структуру управления предприятия. Описать плюсы и минусы данной организационной структуры управления. Исходные данные: предприятия «Антария», работает в две смены, по две бригады Состав предприятия «Антария»: • Директор; • Начальник цеха (2 человека); • Мастер (4 человека); • Рабочие.	Тема 1.1. Организация как объект менеджмента		
2	. Заполните таблицу «Основные положения теории мотивации». Основные положения теории мотивации		Тема 1.4. Система мотивации труда	
	Название теории мотивации	Основатель Данной теории		Период существования
	1.			
	2.			
	3.			
3	Задание: 1. Заполните таблицу «Характеристика методов принятия управленческих решений в организации». Таблица. «Характеристика методов принятия управленческих решений в организации»	Тема 2.1. Методы управления. Основы теории принятия		

	Название группы методов управления	Используемые методы	Содержание используемых методов	я управленческих решений
	1. Методы постановки проблемы			
	2. Методы принятия решений			
	3. Методы выбора решений			
	4. Методы организации выполнения принятия решений			
4	Задание: 1. На основании анализа функциональных обязанностей служб в организации смоделируйте конфликтную ситуацию, связанную с взаимозависимостью задач, решаемых этими службами (например, невыполнение в срок ремонтно-подготовительных работ, разделение функциональных обязанностей, нарушение принципа единоначалия и др.). 2. Проанализируйте интересы и потребности конфликтующих сторон. Составьте их списки. 3. Проанализируйте возможность разрастания конфликта за счет включения в него других служб и подразделений организации. 4. Сделайте прогноз-анализ функциональных и дисфункциональных последствий конфликта в результате применения для его разрешения различных методов: метода разъяснения, метода координации и интеграции деятельности, метода постановки общеорганизационных, комплексных целей, метода вознаграждений. 5. Выберите один или комбинацию методов для успешного разрешения конфликтной ситуации. Составьте план действий, вычертите блок-схему. На основе выбранных методов разработайте систему управленческих мероприятий и действий, направленных на			Тема 2.2. Принципы делового общения. Управление конфликтными ситуациями

	разрешение конфликта и предусматривающих коррекцию целей организации или ее подразделений, изменение их структур и функций, пересмотр кадровой политики и номенклатуры продукции	
5	Задание: Проанализируйте организационную структуру предприятия. Определите подразделения вашей организации и непосредственных их исполнителей (производственный отдел, финансовый отдел, маркетинговый отдел, отдел кадров и др.). <u>I. Производственный отдел проектируемой организации.</u> 1. Проанализируйте целевые программы производственного отдела проектируемой организации, технологию изготовления продукции и организацию ее производства, связи с поставщиками и субподрядчиками. 2. Разработайте структуру производственного отдела. 3. Произведите распределение функций между подразделениями производственного отдела. 4. Определите количество сотрудников для каждого подразделения. Производственного отдела. 5. Разработайте положение о руководителе производственного отдела. 6. Разработайте должностные инструкции для руководителей и сотрудников подразделений производственного отдела. <u>II. Финансовый отдел проектируемой организации.</u> 1. Проанализируйте целевые программы финансового отдела, содержание и объем экономических функций, связи с поставщиками финансовых ресурсов. 2. Разработайте структуру финансового отдела проектируемой организации. 3. Проведите распределение функций между подразделениями финансового отдела организации. 4. Определите количество сотрудников для каждого подразделения финансового отдела. 5. Разработайте положение о руководителе финансового отдела. 6. Разработайте должностные инструкции для руководителей и сотрудников подразделений финансового отдела организации. <u>III. Маркетинговый отдел проектируемой организации.</u> 1. Проанализируйте целевые программы отдела маркетинга.	Тема 2.3. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности

	2. Разработайте структуру отдела маркетинга. 3. Конкретизируйте функции служб отдела маркетинга (службы рекламы и стимулирования сбыта, службы сбыта, службы маркетинговых исследований и т.д.). 4. Определите количество сотрудников для каждой службы отдела маркетинга. 5. Разработайте положение о руководителе отдела маркетинга. 6. Разработайте должностные инструкции для руководителей и сотрудников отдела маркетинга. <u>IV. Отдел кадров проектируемой организации</u> 1. На основе анализа целевых программ разработайте структуру отдела кадров. Конкретизируйте функции служб отдела кадров организации. 2. Определите количество сотрудников для каждого подразделения отдела кадров. 3. Разработайте положение о руководителе отдела кадров проектируемой организации. 4. Разработайте должностные инструкции для руководителей и сотрудников служб отдела кадров организации. <u>V. Сделайте выводы по работе.</u>	
--	---	--

Критерии оценки

Оценка «отлично» ставится:

- Дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показана совокупность осознанных знаний по дисциплине, доказательно раскрыты основные положения вопроса, отражены основные концепции и теории по данному вопросу, описанные теоретические положения иллюстрируются практическими примерами;
- в ответе прослеживается четкая структура, логическая последовательность, отражающая сущность раскрываемых понятий, теорий, явлений;
- знание по предмету демонстрируется на фоне понимания его в системе данной науки и междисциплинарных связей.
- ответ изложен в соответствии с требованиями культуры речи и с использованием соответствующей системы понятий и терминов (могут быть допущены недочеты в определении понятий, исправленные студентом самостоятельно в процессе ответа).

Оценка «хорошо» ставится:

- Дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показано умение выделить существенные и несущественные признаки, причинно-следственные связи, однако студент испытывает затруднения при иллюстрации теоретических положений практическими примерами.
- Ответ четко структурирован, логичен, изложен в соответствии с требованиями культуры речи и с использованием соответствующей системы понятий и терминов.
- Могут быть допущены 2-3 неточности или незначительные ошибки, исправленные студентом с помощью преподавателя.

Оценка «удовлетворительно» ставится:

- Дан недостаточно полный и недостаточно развернутый ответ. Студент не может проиллюстрировать теоретические положения практическими примерами.
- Логика и последовательность изложения имеют нарушения; допущены ошибки в раскрытии понятий, употреблении терминов, которые студент способен исправить после наводящих вопросов (допускается не более двух ошибок, не исправленных студентом).
- Студент не способен самостоятельно выделить существенные и несущественные признаки и причинно-следственные связи, сделать выводы.
- Речевое оформление требует поправок, коррекции, не используются понятия и термины соответствующей научной области.

Оценка «неудовлетворительно» ставится:

- Ответ представляет собой разрозненные знания с существенными ошибками по вопросу, присутствуют фрагментарность, нелогичность изложения.
- Студент не осознает связь обсуждаемого вопроса по билету с другими объектами дисциплины. Отсутствуют выводы, конкретизация и доказательность изложения.
- Речь неграмотная, необходимая терминология не используется, студент не дает определения базовым понятиям.
- Отсутствие ответов на вопросы, дополнительные и уточняющие вопросы преподавателя не приводят к коррекции ошибочных ответов студента.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Тестовые задания для дифференцированного зачета

по дисциплине «Менеджмент»

Вариант №1

1. Менеджмент – это самостоятельный вид профессиональной деятельности, направленный на ...

- а)** достижение намеченной цели путем рационального использования материальных и трудовых ресурсов организации
- б)** определение перспектив развития предприятия и составление планов
- в)** диагностику финансового состояния предприятия
- г)** формирование технических решений и контролирование производственного процесса

2. Для японской системы менеджмента характерна (-ы) ...

- а)** медленная скорость служебного роста и долгосрочная система найма на работу
- б)** формализованные отношения менеджера с подчиненными
- в)** система оплаты труда за индивидуальный результат
- г)** подготовка менеджеров узкоспециализированной направленности

3. Юридическим лицом, уставный капитал которого разделен на доли определенных размеров его участников, признается...

- а)** акционерное общество открытого типа
- б)** общество с ограниченной ответственностью
- в)** акционерное общество закрытого типа
- г)** полное товарищество

4. Функция организации в процессе управления...

- а)** обеспечивает взаимосвязь и эффективность действий всех других функций, определяет порядок и условия функционирования предприятия
- б)** определяет степень достижения цели, устанавливает отклонение от предусмотренных величин и действий людей в хозяйственной деятельности
- в)** активизирует работающих, побуждает их трудиться эффективно для реализации намеченных целей
- г)** определяет цели рыночной деятельности, необходимые для этого средства, разрабатывает методы, наиболее эффективные в конкретных условиях

5. Представители школы психологии и человеческих отношений утверждали, что...

- а)** процесс управления возможно улучшить, используя достижения математических наук, при формировании управленческих решений

б) проявление большей заботы о своих работниках приводит к росту удовлетворенности работников, что, в конечном счете, сказывается на производительности труда

в) выработав универсальные принципы и следуя им, можно усовершенствовать управление организацией в целом и способствовать ее успеху

г) посредством использования наблюдения, замеров и анализа можно усовершенствовать многие операции ручного труда, добиваясь их более полного выполнения

6. Требование к структуре управления, предусматривающее достижение нужного эффекта от управления при минимальных затратах на управленческий аппарат, известно как ...

а) экономичность

б) надежность

в) гибкость

г) оперативность

7. Факторы, которые не оказывают прямого немедленного воздействия на организацию, но тем не менее сказываются на ее деятельности в перспективе, относятся к...

а) среде косвенного воздействия

б) среде прямого воздействия

в) микроокружению организации

г) внутренней среде организации

8. Определение целей рыночной деятельности, необходимых для этого средств; разработка методов управления, наиболее эффективных в конкретных условиях, реализуются посредством функции...

а) организации

б) мотивации

в) планирования

г) контроля

9. План, имеющий узкую направленность и высокую степень детализации, а также предназначенный для решения конкретных вопросов деятельности предприятия в краткосрочном периоде (1–2 года), называется...

а) оперативным

б) стратегическим

в) единовременным

г) текущим

10. Оценить, обладает ли фирма внутренними силами, для того чтобы воспользоваться возможностями, какие внутренние слабости могут осложнить будущие проблемы, связанные с внешними опасностями, позволяет...

- а) формулировка миссии
 - б) изучение стратегических альтернатив
 - в) оценка и анализ внешней среды
 - г) анализ слабых и сильных сторон организации
11. Тактическое планирование является средством реализации _____ планов.
- а) стратегических
 - б) оперативных
 - в) текущих
 - г) календарных
12. Процесс побуждения себя и других к деятельности для достижения личных целей или целей организации называется...
- а) мотивацией
 - б) стимулированием
 - в) вовлечением
 - г) организацией
13. Функция _____ предполагает согласование усилий структурных подразделений фирмы для достижения цели, предусмотренной стратегическим планом.
- а) адаптации к внешней среде
 - б) координации и регулирования
 - в) распределения ресурсов
 - г) организационных изменений
14. Контроль, предшествующий началу активной деятельности организации, состоящий в проверке готовности предприятия, его персонала, производственного аппарата, системы управления к работе, называется
- а) текущим
 - б) итоговым
 - в) предварительным
 - г) всеохватывающим
15. Метод риск-менеджмента, предполагающий передачу ответственности за возмещение предполагаемого ущерба сторонней организации, называется...
- а) локализацией
 - б) компенсацией
 - в) диверсификацией
 - г) страхованием
16. На схеме изображена _____ структура управления.



а) матричная

б) линейно-штабная

в) линейная

г) функциональная

17. Значительной свободой подчиненных по выработке решений и контролю за своей работой, незначительной долей сотрудничества между руководителем и подчиненным характеризуется _____ стиль руководства.

а) авторитарный

б) либеральный

в) демократичный

г) диктаторский

18. Конкретные способы и приемы воздействия, используемые руководителем в процессе формирования и развития коллектива и отдельных работников, призванные обеспечить необходимую мотивацию к высококачественному труду путем создания возможностей для самовыражения, относятся к группе _____ методов.

а) социально-психологических

б) экономических

в) организационных

г) воспитательных

19. Факторы, снижающие эффективность общения, известны как

а) коммуникативные барьеры

б) источники информации

в) невнимательные собеседники

г) получатели сообщения

20. Порядок проведения совещания, заседания называется...

- а) повесткой
- б) протоколом
- в) программой
- г) регламентом

21. Система _____ автоматически производит поиск, обработку и обобщение информации, необходимой управляющим при принятии конкретных решений

- а) обработки информации
- б) поддержки принятия управленческих решений
- в) экспертная
- г) управленческой информации

22. К вторичным (приобретенным) потребностям относится потребность

- а) самовыражения
- б) безопасности
- в) пропитания
- г) отдыха

23. К межличностным методам разрешения конфликта относится

- а) стремление человека уйти от конфликта, не вступать в обсуждение вопросов, чреватых разногласиями
- б) направление усилий всех участников на достижение общей цели
- в) систематическое применение справедливой системы вознаграждений
- г) использование координационных механизмов

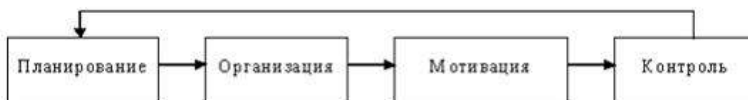
24. Состояние напряжения, которое возникает у личности под влиянием сильных внешних воздействий называется...

- а) безучастностью
- б) болезнью
- в) стрессом
- г) неадекватным поведением

25. Достоинствами флегматика являются...

- а) настойчивость, надежность, исполнительность
- б) низкая самооценка и пассивность
- в) энтузиазм и быстрота действий
- г) глубина чувств и повышенная восприимчивость

26. Приведенная схема характеризует _____ подход к управлению



- а) количественный
- б) процессный
- в) системный
- г) ситуационный

27. Коммуникационный процесс между двумя собеседниками протекает по схеме...

а) Источник → Идея → Кодирование → Передача → Декодирование → Получатель

б) Источник → Сообщение → Кодирование → Декодирование → Передача → Получатель

в) Источник → Декодирование → Сообщение → Кодирование → Получатель

г) Получатель → Идея → Кодирование → Передача → Декодирование → Источник

28. Кейс-задания: Кейс 1 подзадача 1

Ознакомление человека с новой компанией и изменение его поведения в соответствии с требованиями и правилами организационной культуры называется...

а) адаптацией

б) приемом на работу

в) собеседованием

г) тестированием

29. Кейс-задания: Кейс 1 подзадача 2

Компания «Принтстайл» была основана 5 лет назад и на сегодняшний день занимает 8% емкости рынка полиграфических услуг. В планах на предстоящий год руководство компании определило увеличить долю рынка до 10%, а через 5 лет выйти на показатель в 17%. С целью информирования сотрудников о перспективах развития компании и доведения ключевых показателей было проведено коллективное собрание, в ходе которого работникам, задействованным в производственном процессе, была дана возможность высказать свое мнение и внести коррективы. Руководство компании пообещало рассмотреть пожелания и внести коррективы в план мероприятий по реализации стратегии. Получив возможность участвовать в развитии предприятия, сотрудники трудились более активно. В результате по итогам года предприятие увеличило свою долю присутствия на рынке до 12%.

Планы на небольшой период времени (например, год) называются...

а) тактическими

б) стратегическими

в) оперативными

г) долгосрочными

30. Кейс-задания: Кейс 1 подзадача 3

Компания «Принтстайл» была основана 5 лет назад и на сегодняшний день занимает 8% емкости рынка полиграфических услуг. В

планах на предстоящий год руководство компании определило увеличить долю рынка до 10%, а через 5 лет выйти на показатель в 17%. С целью информирования сотрудников о перспективах развития компании и доведения ключевых показателей было проведено коллективное собрание, в ходе которого работникам, задействованным в производственном процессе, была дана возможность высказать свое мнение и внести коррективы. Руководство компании пообещало рассмотреть пожелания и внести коррективы в план мероприятий по реализации стратегии. Получив возможность участвовать в развитии предприятия, сотрудники трудились более активно. В результате по итогам года предприятие увеличило свою долю присутствия на рынке до 12%.

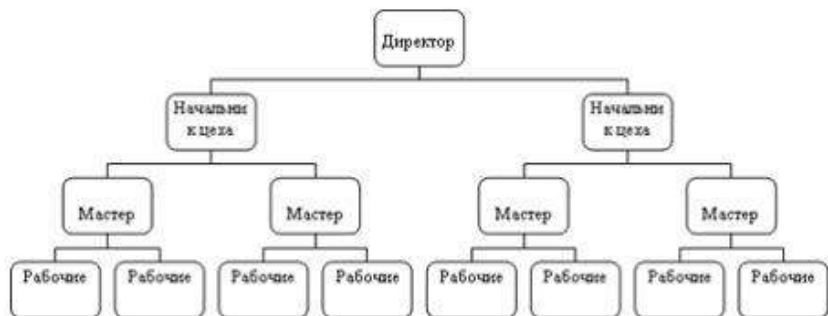
Компания «Принтстайл» была основана 5 лет назад и на сегодняшний день активное вовлечение сотрудников в деятельность организации и определение перспектив ее развития способствует удовлетворению потребностей...

- 1 ☐ самовыражения
- 2 ☐ самореализации
- 3 ☐ физиологических
- 4 ☐ безопасности

31. Кейс-задания: Кейс 2 подзадача 1

Константин Иванович был назначен директором производственного департамента месяц назад. Прежний руководитель, определяя задачи руководителям линейного уровня (мастерам), в исключительных ситуациях, всегда обращался к их непосредственным начальникам. Новый руководитель, посчитав, что это приводит к торможению процесса работы организации, при определении заданий все чаще стал обращаться непосредственно к работникам, в то время как они уже были заняты выполнением других ответственных заданий. В результате в организации возникла ситуация, когда большинство поручений просто оставались невыполненными.

На рисунке представлена _____ структура управления.



- а) линейная
- б) функциональная
- в) матричная
- г) линейно-функциональная

32. Кейс-задания: Кейс 2 подзадача 2

Средством материальной мотивации сотрудников является...

- а) денежная премия за результат работы
- б) дополнительный отпуск
- в) публичное признание достижения
- г) присвоение звания «лучший сотрудник»

33. Кейс-задания: Кейс 2 подзадача 3

Константин Иванович был назначен директором производственного департамента месяц назад. Прежний руководитель, определяя задачи руководителям линейного уровня (мастерам), в исключительных ситуациях, всегда обращался к их непосредственным начальникам. Новый руководитель, посчитав, что это приводит к торможению процесса работы организации, при определении заданий все чаще стал обращаться непосредственно к работникам, в то время как они уже были заняты выполнением других ответственных заданий. В результате в организации возникла ситуация, когда большинство поручений просто оставались невыполненными.

Отрицательными последствиями конфликтной ситуации являются...

- 1 ☐ снижение мотивации к труду
- 2 ☐ сохранение напряженной обстановки в коллективе
- 3 ☐ усиление степени сотрудничества в коллективе
- 4 ☐ рост производственных показателей

2.3 Критерии оценки

Оценка индивидуальных образовательных достижений по результатам промежуточной аттестации производится в соответствии с универсальной шкалой:

Процент результативности (правильных ответов)	Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений	
	балл (отметка)	вербальный аналог
$90 \div 100$	5	отлично
$80 \div 89$	4	хорошо
$70 \div 79$	3	удовлетворительно
менее 70	2	неудовлетворительно