

ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ»



УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора
по учебно-воспитательной работе
Н.А. Авакова
«*30*» *августа* 20 *21* г.

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ПО РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.12 МЕНЕДЖМЕНТ**

**программы подготовки специалистов среднего звена по специальности СПО
40.02.01 Право и организация социального обеспечения**

Базовая подготовка

Уровень образования, на базе которого осваивается ППССЗ: основное общее образование, среднее общее образование

Форма обучения: очная, заочная

Рассмотрено на заседании цикловой комиссии
«Общеобразовательных, правовых
и коммерческих дисциплин»
Протокол № *1* от «*30*» *августа* 20 *21* г.
Председатель п/к *Л.Ф. Магомедова*

Ставрополь, 2021

Фонд оценочных средств разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения и рабочей программы учебной дисциплины ОП.12 Менеджмент.

Организация-разработчик: Частное профессиональное образовательное учреждение «Ставропольский кооперативный техникум»

Разработчик (и):

Хрипкова Л.Н., преподаватель ЧПОУ «Кооперативный техникум»

Фонд оценочных средств по рабочей программе учебной дисциплины ОП.12 Менеджмент рекомендован Методическим советом ЧПОУ «Кооперативный техникум»

Протокол № 5 от 1 июня 2021 года

Фонд оценочных средств по рабочей программе учебной дисциплины ОП.12 Менеджмент рекомендован Методическим советом ЧПОУ «Кооперативный техникум»

Последние изменения Протокол № 1 от 30 августа 2021 года

Содержание	стр.
1. Паспорт фонда оценочных средств по программе дисциплины	3
1.1. Область применения.	3
1.2. Система контроля и оценки освоения программы учебной дисциплины	5
1.2.1. Организация контроля и оценки освоения программы учебной дисциплины	5
2 .Комплект оценочных средств для текущего контроля умений и знаний.	6
3.Комплект оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по дисциплине	19
3.1.Перечень вопросов и типовых практических заданий для подготовки к промежуточной аттестации по дисциплине	21
3.2. Перечень справочных и нормативных документов, разрешённых к использованию на промежуточной аттестации по дисциплине	24
3.3. Задания для промежуточной аттестации по дисциплине	25
4. Тематика рефератов, проектов для текущего контроля умений и знаний	31

1. Паспорт фонда оценочных средств

1.1. Область применения

Фонд оценочных средств предназначен для проверки результатов освоения учебной дисциплины ОП.12 **Менеджмент** программы подготовки специалистов среднего звена по специальности СПО **40.02.01 Право и организация социального обеспечения**.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь**:

- направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей;
- принимать решения по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением;
- мотивировать членов структурного подразделения на эффективное выполнение работ в соответствии с делегированными им полномочиями;
- применять приемы делового общения в профессиональной деятельности;

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **знать**:

- особенности современного менеджмента;
- функции, виды и психологию менеджмента;
- основы организации работы коллектива исполнителей;
- принципы делового общения в коллективе;
- особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности;
- информационные технологии в сфере управления.

Освоение дисциплины ОП.12 Менеджмент направлено:

- на формирование *общих компетенций*, включающими в себя способность:
 - ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
 - ОК 2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
 - ОК 3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
 - 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.
 - ОК 10 Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.
 - ОК 11 Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.
 - ОК 12 Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.
- овладение *профессиональными компетенциями*, соответствующими видам деятельности:
 - ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.
 - ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.

Реализация воспитательного содержания рабочей программы учебной дисциплины достигается посредством решения воспитательных задач в ходе каждого занятия в единстве с задачами обучения и развития личности студента; целенаправленного отбора содержания учебного материала, использования современных образовательных технологий.

Воспитательный потенциал дисциплины направлен на достижение следующих личностных результатов, составляющих портрет выпускника СПО, определенного рабочей Программой воспитания:

ЛР 1 Осознающий себя гражданином и защитником великой страны

ЛР 2 Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций

ЛР 3 Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих

ЛР 4 Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде личностно и профессионального конструктивного «цифрового следа»

ЛР 5 Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России

ЛР 6 Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях

ЛР 7 Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.

ЛР 8 Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства

ЛР 9 Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях

ЛР 10 Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой

ЛР 11 Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры

ЛР 12 Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания

ЛР 13 Демонстрирующий готовность и способность вести с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности

ЛР 14 Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности

ЛР 15 Проявляющий гражданское отношение к профессиональной деятельности как к возможности личного участия в решении общественных, государственных, общенациональных проблем

Фонд оценочных средств позволяет оценивать:

1.1.1. Освоенные умения и усвоенные знания:

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Умения:	
- направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей	– Защита практической работы – Визуальный контроль
- участвовать в решении организационных задач, стоящих перед структурным подразделением	– Защита практической работы – Визуальный контроль
- мотивировать членов структурного подразделения на эффективное выполнение работ в соответствии с делегированными им полномочиями	– Защита практической работы – Визуальный контроль
- применять приемы делового общения в профессиональной деятельности	– Защита практической работы – Визуальный контроль
Знания:	–
- особенности современного менеджмента;	– Уплотнённый опрос – Устный фронтальный опрос – Индивидуальный письменный опрос – Защита докладов, рефератов – Тестовый контроль
- функции, виды и психологию менеджмента;	– Уплотнённый опрос – Устный фронтальный опрос – Индивидуальный письменный опрос – Тестовый контроль
- основы организации работы коллектива исполнителей;	– Уплотнённый опрос – Устный фронтальный опрос – Индивидуальный письменный опрос – Тестовый контроль
- принципы делового общения в коллективе;	– Уплотнённый опрос – Устный фронтальный опрос – Индивидуальный письменный опрос – Защита докладов, рефератов – Тестовый контроль
- особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности;	– Уплотнённый опрос – Устный фронтальный опрос – Индивидуальный письменный опрос – Защита докладов, рефератов – Тестовый контроль

	– Защита проекта
- информационные технологии в сфере управления.	– Уплотнённый опрос – Устный фронтальный опрос – Индивидуальный письменный опрос – Тестовый контроль
<i>Промежуточная аттестация в форме зачета</i>	

ЛР1-ЛР15. - В ходе оценивания учитываются в том числе и личностные результаты (см. раздел 2 Программы воспитания).

1.2. Система контроля и оценки освоения программы учебной дисциплины:

В соответствии с локальными актами и учебным планом изучение дисциплины **ОП.12 Менеджмент** завершается в форме зачета, а текущий контроль осуществляется в форме защиты оценки деятельности во время практических работ, тестирования, выполнения обучающимися индивидуальных заданий, решения практических ситуаций.

1.2.1. Организация контроля и оценки освоения программы учебной дисциплины

Промежуточная аттестация освоенных умений и усвоенных знаний по дисциплине **ОП.12 Менеджмент** осуществляется на зачете.

Условием допуска к зачету является положительная текущая аттестация по практическим работам дисциплины, ключевым теоретическим вопросам дисциплины. Зачет проводится по разработанным заданиям для промежуточной аттестации. К критериям оценки уровня подготовки обучающегося относятся:

- уровень освоения обучающимся материала, предусмотренного учебной программой по дисциплине;
- умения обучающимся использовать теоретические знания при выполнении практических заданий;
- уровень сформированности общих и профессиональных компетенций;
- обоснованность, четкость, краткость изложения ответа при соблюдении принципа полноты его содержания.

Дополнительным критерием оценки уровня подготовки обучающегося может являться результат научно-исследовательской, проектной деятельности, промежуточная оценка по портфолио обучающегося.

При проведении зачета по дисциплине ОП.12 Менеджмент, уровень подготовки обучающихся оценивается по системе «зачтено», «не зачтено».

Оценка «зачтено» выставляется обучающемуся, проявившему всесторонние и глубокие знания программного материала и дополнительной литературы, а также творческие способности в понимании, изложении и практическом использовании материала, показавшему стабильный характер знаний и умений и способному к их самостоятельному применению и обновлению в ходе последующего обучения и практической деятельности.

Оценка «не зачтено» ставится обучающемуся, обнаружившему существенные пробелы в знании основного программного материала, допустившему принципиальные ошибки при применении теоретических знаний.

**Комплект
оценочных средств для текущего контроля умений и знаний**

Содержание	стр.
1. Задания тестового контроля	7
2. Задания для практического контроля	19
3. Задания для тематического контроля	25
4. Тематика рефератов исследовательского, творческого характера	31

Задания для тестового контроля знаний

Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося (фонд тестовых заданий).

№1. Менеджмент – это:

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

№2. Менеджмент – это наука, изучающая

1. рыночные отношения
2. управление интеллектуальными, финансовыми, сырьевыми и материальными ресурсами
3. способы финансирования системы здравоохранения
4. структуру рынка

№3. Главное содержание менеджмента – это:

1. обеспечение эффективной деятельности организации по достижению ее целей
2. интегрированный процесс выработки решений по использованию ресурсов производственно-хозяйственной системы
3. организация деятельности аппарата управления производственно-хозяйственной системы
4. управление производством, кадрами и финансами для достижения поставленных целей

№4 Кто является родоначальником классической школы менеджмента:

1. Ч. Бебидж;
2. М. Вебер;
3. Ф. Тейлор

№5. Что является основными факторами развития менеджмента?

1. разделение и кооперация труда, технико-технологический уровень производства
2. особенности и особый уровень производства, уровень развития науки и технологий
3. доминирующий способ общественного производства
4. уровень развития информационно-технического обеспечения производства и оснащенности управленческого труда

№6. Что является объектом и субъектом менеджмента?

1. технические ресурсы
2. люди
3. финансовые ресурсы
4. технологии

№7. Главной задачей менеджера является:

1. максимизация прибыли
2. организация труда персонала
3. получение максимальной отдачи от имеющихся ресурсов
4. налаживание системы внутрифирменных коммуникаций

№8. Менеджмент и управление – это:

1. одно и то же
2. разные, но связанные между собой процессы
3. взаимосвязанные процессы, в которых менеджмент является особой областью управления

4. взаимосвязанные процессы, в которых управление является особой областью менеджмента

№9. Использование, какой функции менеджмента обеспечивает распределение работников по рабочим местам?

1. планирование
2. контроль
3. организация
4. мотивация

№10. В какой стране сложились условия, способствовавшие появлению менеджмента?

1. Аргентине
2. Бразилии
3. Польше
4. США

№11. В системе управления организацией - объект управления - это?

1. связующая подсистема
2. управляющая подсистема
3. финансовая подсистема
4. управляемая подсистема

№12. В системе управления организацией - субъект управления - это?

1. управляющая подсистема
2. управляемая подсистема
3. связующая подсистема
4. финансовая подсистема

№13. Какая из теорий менеджмента больше других опиралась на использовании личного опыта менеджеров?

1. теория организационной культуры
2. количественная теория менеджмента
3. ситуационная теория менеджмента
4. теория массового обслуживания

№14. Использование ситуационного подхода предполагает прежде всего:

1. анализ человеческих отношений в группе
2. систематическое нормирование труда сотрудников
3. развитие «ситуационного мышления»
4. все ответы неверны

№15. Процессный подход рассматривает управление как

1. непрерывную серию взаимосвязанных управленческих функций
2. взаимодействие работников
3. определённую ситуацию
4. совокупность элементов системы

№16. Кто был основоположником административной школы?

1. Гилбрет
2. Маслоу
3. Тейлор
4. Файоль

№17. Какую задачу преследовала административная школа?

1. совершенствование управления организаций в целом
2. повысить эффективность на конкретных рабочих местах
3. определить лидера в трудовом коллективе
4. изучить межличностные отношения в коллективе

№18. Какого подхода к менеджменту не существует?

1. процессный

2. динамический
3. ситуационный
4. системный

№19. Необходимость адаптации к внешней среде – основной принцип:

1. теории естественного отбора
2. теории зависимости от ресурсов
3. теории жизнеспособности структуры
4. теории конкуренции

№20. Что поступает в организацию из внешней среды?

1. нормативы
2. отчетные данные
3. цели
4. ресурсы

№21. Что поступает во внешнюю среду из организации?

1. внутриотраслевые нормативы
2. информация
3. ресурсы
4. отчетные данные

№22. Метод управления – это:

1. совокупность приёмов и способов воздействия на управляемый опыт для достижения поставленных организацией целей
2. существенные, повторяющиеся, объективные взаимосвязи явлений и процессов в хозяйственной деятельности
3. совокупность элементов, находящихся в отношениях и связях друг с другом, которая образует определённую целостность
4. область трудовой деятельности

№23. Экономические методы воздействуют на личные интересы работников через:

1. правильно поставленную критику
2. заработную плату, премии, штрафы
3. ценообразование
4. дисциплину

№24. Социально-психологические методы действуют на основе:

1. экономических законов и закономерностей развития природы и общества
2. на основе формирования и развития общественного мнения относительно общественно и индивидуально значимых ценностей
3. организационных отношений
4. экономических интересов личности

№25. Кто находится на вершине управленческой пирамиды?

1. технические исполнители
2. руководитель
3. гл. специалисты
4. зав. цеха

№26. Первым методом мотивации был

1. теория Врума
2. «кнут и пряник»
3. теория Маслоу
4. теория справедливости Адамса

№27. Верхним уровнем в пирамиде Маслоу было:

1. самоутверждение
2. стремление к контактам
3. самовыражение
4. физиологические потребности

28. Какие 3 вида потребностей выделил Мак Клеlland:

1. пища, жильё, отдых
2. авторитет, лидерство, известность
3. успех, причастность, власть
4. безопасность, уверенность в будущем, стабильность

№29. Что не является внутренней переменной организации?

1. структура
2. цель
3. люди
4. законодательство

№30. Какие факторы влияют на внешнюю среду организации?

1. прямые и косвенные
2. основные и дополнительные
3. главные и второстепенные
4. глобальные и локальные

№31. Организация – это...

1. группа людей, объединенная общей целью
2. группа людей, владеющая средствами производства
3. группа людей, деятельность которых координируется
4. группа людей, деятельность которых сознательно координируется для достижения общей цели

32. Что является предметом труда объекта управления?

1. информация
2. готовая продукция
3. функция управления
4. управленческое решение

№33. Инновационный менеджмент это:

1. самостоятельная наука
2. совокупность методов управления персоналом
3. совокупность методов и форм управления инновационной деятельностью
4. фундаментальное исследование

№34. Как могут быть связаны между собой функциональные звенья в организационной структуре управления?

1. вертикальными связями
2. горизонтальными связями
3. функциональными связями
4. всеми перечисленными связями

№35. Какие методы традиционно выделяют в менеджменте?

1. административные и бюрократические
2. бюрократические и социально-психологические
3. социально-психологические и демократические
4. экономические и административные

№36. Какие психологические факторы влияют на работника организации?

1. непроизводственные
2. внутренние
3. производственные
4. внешние

№37. Какие элементы образуют среду прямого влияния?

1. развитие техники и технологии
2. политическая ситуация
3. конкуренты
4. законодательные акты

№38. Какую основную задачу ставили и решали представители школы научного менеджмента?

1. поддержание удовлетворительного социально-психологического климата в организации
2. развитие инновационного менеджмента
3. максимальное увеличение производительности труда на рабочем месте
4. определение функций и принципов эффективного менеджмента

№39. Лидерство в теории менеджмента можно определить как:

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

№40. 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 собственные потребности к работе по достижению целей
4. совокупность основных руководящих ориентиров, которым необходимо следовать в управленческой деятельности

№41. Функция “контроль” включает в себя:

1. определение ресурсов
2. определение и выбор целей организации
3. отбор, обучение кадров
4. установление стандартов, сравнение выполненной работы со стандартами

№42. Что не включает в себя функция планирования?

1. выбор целей и постановку задач планирования
2. материальное вознаграждение
3. определение стратегии
4. определение миссии

№43. Что не относится к факторам внешней среды косвенного воздействия?

1. технологии и НТП
2. трудовые ресурсы
3. состояние экономики
4. социокультурные политические факторы

№44. «Мозговая атака» относится к управленческим решениям:

1. коллективным
2. единоличным
3. рутинным
4. стандартным

№45. Интуитивные решения:

1. это выбор, обусловленный знаниями и накопленным опытом
2. это выбор, сделанный только на основе того, что он правильный
3. это выбор, сделанный на основе аналитического процесса
4. это коллективный выбор

№46. Под принятием решения понимается:

1. способ побуждения людей для достижения определенных целей
2. процесс формирования альтернатив
3. процесс обмена информацией между двумя и более субъектами
4. сознательный выбор действий из имеющихся альтернатив для достижения желаемых результатов

№47. Сколько по времени длится процесс “мозговая атака”:

1. 30мин

2. 1,5 часа
3. 4 часа
4. 10 часов

№48. Делегирование полномочий можно определить как:

1. процесс, при котором руководители поручают часть своих прав людям, ответственным перед ним, тем самым, преумножая свою власть
2. способ побуждения людей для достижения поставленной цели
3. совокупность работников аппарата управления, которые находятся на одном управленческом уровне
4. разработка планов на перспективу

№49. Процесс делегирования полномочий включает в себя передачу полномочий от старшего руководителя нижестоящим руководителям на выполнение специальных заданий. Какая ситуация свойственна этому процессу?

1. передаются полномочия и ответственность нижестоящему руководителю
2. передается ответственность нижестоящему руководителю
3. передаются полномочия нижестоящему руководителю, а всю ответственность продолжает нести старший руководитель
4. назначается новый, равный по рангу руководитель и ему передается вся ответственность

№50. Какой орган управления не характерен для акционерного общества:

1. общее собрание
2. председатель
3. наблюдательный совет
4. генеральный директор

№51. Каково оптимальное число подчиненных?

1. чем больше подчиненных, тем легче работать
2. 15-30 человек
3. 7-12 человек
4. 3-5 человек

№52. Что выступает связующим звеном всех управленческих функций (планирование, организация, мотивация, контроль):

1. управленческое решение
2. коммуникация
3. экономические методы
4. оперативное управление

№53. Самый трудный и дорогостоящий элемент контроля – это

1. выбор стандартов
2. выбор подходящей единицы измерения
3. выбор критериев
4. измерение результатов

№54. Процесс принятия решений начинается с:

1. формулировки миссии предприятия
2. постановки управленческих целей
3. выявления проблемы
4. определения лица, ответственного за принятие решений

№55. Суть делегирования состоит:

1. в установление приоритетов
2. передаче властных полномочий вниз и принятии их менеджером низшего звена
3. передаче ответственности на более низкий уровень управления
4. в доверии к своим подчиненным

№56. Информационным критерием эффективности межличностной коммуникации является:

1. удовлетворенность партнеров по коммуникации
2. доброжелательная атмосфера общения
3. желание сторон продолжать коммуникации
4. близость смысла принятого сообщения к смыслу посланного сообщения

№57. Корпоративная культура основана:

1. на принятых в обществе формах поведения
2. на правилах, определяемых руководством организации
3. на разделяемых большинством членов организации убеждениях и ценностях
4. на особенностях производства

№58. Стресс на рабочем месте требует:

1. устранения
2. регулирования
3. обращения к врачу
4. смены работы

№59. Инструментом каких методов менеджмента является стиль руководства?

1. экономических
2. административных
3. в социально-психологических
4. правовых

№60. Можно ли представить процесс управления в виде схемы, общей для всех организаций, предприятий, фирмы?

1. можно
2. в большинстве случаев
3. нельзя
4. в редких случаях

№61. Принцип планирования в современном менеджменте гласит –

1. от нормативного управления к рациональному управлению
2. от будущего к настоящему
3. от управления финансами к управлению сбытом
4. от прошлого к будущему

№62. Социально-психологические методы менеджмента способствуют формированию в организации:

1. инфраструктуры
2. иерархических отношений
3. морально-психологического климата
4. административного принуждения

№63. Творчество менеджеров в процессе управления реализуется с помощью:

1. внедрения эффективной системы премирования
2. функций менеджмента
3. диагностики проблемы
4. повышения качества продукции

№64. Назовите наиболее важную черту современной модели менеджмента:

1. всеобъемлющая компьютеризация процесса управления
2. возрастание требований к кадровому обеспечению менеджмента
3. быстрое изменение организационных форм производства и управления ими
4. изменение отношений между менеджментом предприятия и персоналом

№65. Является ли управление производительным трудом?

1. да, т.к. управление создает новую стоимость
2. нет, это всего лишь надзор и контроль
3. нет, это всего лишь результат противоречия между наемным трудом и собственником средств производства

4. да, поскольку это вид деятельности неизбежен при высоком уровне специализации производства и призван обеспечить целостность всего трудового организма

№66. Что нельзя отнести к инструментам организационно-распорядительных методов менеджмента?

1. нормы и нормативы
2. регламенты
3. системы материального стимулирования
4. приказы и распоряжения

№67. Что нельзя отнести к инструментам экономических методов менеджмента?

1. планы
2. приказы
3. директивные показатели
4. экономические рычаги воздействия

№68. Какая последовательность приоритетов позволит фирме добиться успеха?

1. люди-продукция-прибыль
2. прибыль-люди-продукция
3. продукция-прибыль-люди
4. люди-прибыль-продукция

№69. Устойчивое финансовое состояние организации основывается на:

1. платежеспособности
2. доходности
3. оборачиваемости активов
4. рентабельности производства.

№70. Основными компонентами модели коммуникации являются:

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

№71. Осознание человеком побуждения к деятельности называется:

1. мотивом
2. потребностью
3. мотивацией
4. восприятием

№72. Осознанная необходимость в чем-либо называется:

1. потребностью
2. мотивацией
3. восприятием
4. установкой

№73. Процесс побуждения себя и других к деятельности называется:

1. мотивацией
2. коммуникацией
3. установкой
4. управлением

№74. Различия между национальными системами управления определяет:

1. религия
2. закон
3. менталитет
4. традиция

№75. В процессе межличностного общения менеджер использует язык:

1. официальный и просторечный
2. жестов и мимики
3. вербальный и невербальный

4. деловой и общепринятый

№76. Современный менеджмент рассматривает конфликт как:

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

№77. Современная теория считает, что создать организацию с идеально сложенными процессами коммуникации:

1. возможно, но на практике встречается редко
2. возможно только с помощью менеджеров
3. возможно, но требует больших управленческих усилий
4. невозможно

№78. Правильный менеджмент в проблеме коммуникации состоит в необходимости сознательно:

1. активизировать процессы коммуникации в организации
2. упорядочить процессы коммуникации
3. сделать все процессы коммуникации эффективными
4. снижать частоту случаев неэффективной коммуникации

№79. Контроль в менеджменте является функцией:

1. независимой
2. парной
3. универсальной
4. специфической

№80. Вознаграждение принято делить на:

1. внутреннее и внешнее
2. официальное и неофициальное
3. текущее и ожидаемое
4. материальное и моральное

№81. Наука «менеджмент» возникла в условиях:

1. становления крупного бизнеса
2. краха эпохи «свободного предпринимательства»
3. перехода к фабричному производству
4. роста активности трудящихся

№82. Из чего состоит механизм менеджмента?

1. внутрифирменное управление, управление производством
2. управление персоналом, управление производством
3. внутрифирменное управление, управление персоналом
4. все перечисленное

№83. Конечной целью менеджмента является:

1. развитие технико-экономической базы
2. обеспечение прибыльности фирмы
3. рациональная организация производства
4. повышение квалификации и творческой активности работника

№84. Определите принципы, лежащие в основе менеджмента:

1. единоначалие, мотивация, лидерство, обратная связь
2. научность, ответственность, правильный выбор и расстановка кадров
3. экономичность, обратная связь, управление персоналом
4. все перечисленное

№85. Из каких составляющих складывается менеджмент?

1. стратегическое управление, контроль
2. оперативное управление
3. контроль и оперативное управление

4. все перечисленное

№86. К организационным документам не относятся:

1. штаты учреждений
2. порядок и правила деятельности
3. уставы учреждений
4. объявления о начале распродаж

№87. Одной из основных функций менеджмента является:

1. наблюдение за ходом производства
2. методическое обеспечение принятия решения
3. планирование
4. издание приказов и распоряжений

№88. Цели – это:

1. то, что нужно осуществить
2. выполнение функций менеджмента
3. миссия организации
4. направление деятельности

№89. Среди приведенных ниже утверждений одно является неверным. Назовите его.

1. управление возникло задолго до появления менеджмента
2. основной функцией менеджмента является координация
3. менеджер всегда выполняет управленческие функции
4. менеджер может явиться одновременно собственником предприятия

№90. Важным принципом использования ресурсов сети Интернет в менеджменте является:

1. стоимость информационных услуг
2. секретность информации
3. широкий диапазон видов предоставления информации
4. поиск возможных управленческих проблем

№91. Ключевой компетенцией менеджера является:

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

№92. Индивид, влияющий на поведение членов группы посредством своих личностных качеств, называется:

1. лидером
2. менеджером
3. субъектом
4. универсумом

№93. Одна из моделей российского менеджмента – менеджмент здравого смысла – это:

1. менеджмент малого и среднего бизнеса
2. управления корпорациями
3. оффшорный бизнес
4. международный маркетинг

№94. Критерием эффективности менеджмента в организации НЕ является:

1. соотношение прибыли и затрат на управление
2. технико-экономические показатели
3. степень удовлетворенности сотрудников в результатах своей деятельности
4. уровень заработной платы руководителя организации

№95. Какая модель менеджмента Вам известна?

1. японская модель
2. швейцарская модель

3. китайская модель
4. норвежская модель

№96. Три стадии менеджмента как процесса:

1. экономическая, социальная, техническая
2. наука, искусство, практика
3. высшая, средняя, низшая
4. нет правильного ответа

№97. Оптимальный стиль управления персоналом:

1. делегирующий
2. авторитарный
3. демократический
4. в зависимости от результатов ситуационного анализа

№98. Признак разделения решений на одноуровневые и многоуровневые - это:

1. способ фиксации
2. характер проблемы
3. количество критериев
4. глубина воздействия

№99. Что не относится к типологии организационных структур?

1. иерархическая
2. линейная
3. нелинейная
4. функциональная

№ 100. Принципами управления в теории менеджмента являются:

1. оптимизация времени выполнения работ
2. правила, предписания к действию, нормы
3. дробления основных функций управления
4. получения дополнительных преимуществ на рынке

**ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
« СТАВРОПОЛЬСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ»**

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора
по учебно-воспитательной работе
_____ Н.А. Авакова
« __ » _____ 20__ г

**Комплект оценочных средств
для проведения промежуточной аттестации**

по дисциплине **ОП.12 Менеджмент** по специальности
40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Форма аттестации - зачет

Рассмотрено на заседании
цикловой комиссии
«Общеобразовательных, правовых и
коммерческих дисциплин»
Протокол № ____ от « __ » _____ 20__ г.
Председатель цикловой комиссии
_____ Л.Ф. Магомедова

Ставрополь, 202__ г.

**Перечень
вопросов и типовых практических заданий для подготовки к промежуточной
аттестации по дисциплине ОП.12 Менеджмент**

**Перечень вопросов для подготовки к зачету
по дисциплине ОП.12 Менеджмент**

1. Понятие менеджмента, его содержание и место в системе социально-экономических категорий.
2. Практические предпосылки возникновения менеджмента, его роль в развитии современного производства.
3. Менеджмент как наука и искусство.
4. Менеджмент как человеческий фактор, специальность и система.
5. Современные подходы в менеджменте: количественный, процессный. Их сущность и основные отличия.
6. Современные подходы в менеджменте: системный и ситуационный. Их сущность и основные отличия.
7. Национальные особенности менеджмента.
8. Организация как объект менеджмента.
9. Органы управления.
10. Типы структур управления: линейная, функциональная.
11. Типы структур управления: линейно-функциональная, линейно-масштабная.
12. Внешняя среда организации: факторы внешней среды прямого действия: поставщики, потребители, конкуренты, профсоюзы, государственные органы.
13. Внешняя среда организации: факторы внешней среды организации косвенного воздействия: состояние экономики, политические и социально-культурные факторы.
14. Внешняя среда организации: факторы внешней среды организации косвенного воздействия: международные события, научно-технический прогресс.
15. Виды организаций по формам собственности, по организационному признаку; по хозяйственному признаку.
16. Сущность управленческой структуры.
17. Основные типы структур управления, их достоинства и недостатки.
18. Взаимосвязь организационной и управленческой структур
19. Роль планирования в организации. Формы планирования. Виды планов.
20. Основные стадии планирования.
21. Стратегическое (перспективное) планирование.
22. Процесс стратегического планирования: миссия и цели, анализ внешней среды, анализ сильных и слабых сторон, анализ альтернатив и выбор стратегии, управление реализацией стратегии, оценка стратегии.
23. Тактическое (текущее) планирование.
24. Основные этапы тактического планирования.
25. Реализация текущих планов.
26. Мотивация и критерии мотивации труда.
27. Индивидуальная и групповая мотивация.
28. Ступени мотивации.
29. Правила работы с группой.
30. Первичные и вторичные потребности.
31. Потребности и мотивационное поведение.
32. Мотивация и иерархия потребностей.
33. Процессуальные теории мотивации.
34. Сущность делегирования, правила и принципы делегирования.

35. Понятие общения и коммуникации.
36. Информация, ее виды: функциональная, координационная, оценочная.
37. Три состояния человека: «Я – родитель», «Я – взрослый», «Я - ребенок».
38. Характеристика каждого состояния. Трансакты.
39. Три формы трансакта: параллельный, перекрестный, скрытый.
40. Эффективная коммуникация.
41. Типы решений и требования, предъявляемые к ним.
42. Методы принятия решений.
43. Матрицы принятия решений.
44. Этапы принятия решений: установление проблемы, выявление факторов и условий, разработка решений, оценка и принятие решения.
45. Конфликты в коллективе как органическая составляющая жизни организации.
46. Сущность и классификация конфликтов: внутриличностный, межличностный, между личностью и группой, межгрупповой.
47. Причины возникновения конфликтов.
48. Стадии развития конфликта.
49. Типичные конфликтные ситуации.
50. Правила поведения в конфликте.
51. Методы управления конфликтами.
52. Последствия конфликтов: функциональные и дисфункциональные.
53. Стресс: природа и причины.
54. Методы снятия стресса.
55. Взаимосвязь конфликта и стресса.
56. Пути предупреждения стрессовых ситуаций.
57. Власть и влияние.
58. Виды власти: власть, основанная на принуждении.
59. Виды власти: власть, основанная на вознаграждении
60. Виды власти: законная власть (влияние через традиции).
61. Виды власти: власть примера (влияние с помощью харизмы).
62. Виды власти: экспертная власть.
63. Методы влияния, их содержание.
64. Лидерство и власть.
65. Стили руководства в управлении.
66. Двухмерная трактовка стилей.
67. Управленческая решетка.

**Перечень
типовых практических заданий для подготовки к зачету
по дисциплине ОП.12 Менеджмент**

Задание 1. Подумайте о том, какую работу вы хотели бы получить после окончания техникума. Расскажите, используя «Пирамиду потребностей» А. Маслоу, почему эта работа будет привлекать вас.

Задание 2. Если один из ваших сотрудников превышает свои полномочия, что вы, эффективный менеджер, сделаете для исправления ситуации?

Задание 3. Какие способы вознаграждения людей за труд используются в менеджменте?

Задание 4. Составьте схему-модель организационной структуры знакомого Вам предприятия (дайте характеристику уровням управления).

Задание 5. «Больше ответственности перекладывать не на кого». Каковы следствия этого утверждения для руководителей низшего, среднего и высшего звена?

Задание 6. Дайте рекомендации по совершенствованию организационной структуры связанной с социальной работой.

Задание 7. В трудовой коллектив, где имеется конфликт между двумя группировками по поводу внедрения нового стиля руководства пришел новый руководитель, приглашенный со стороны.

Как вы поступите в данной ситуации? Какие методы управления вы будете использовать? Почему?

Задание 8. Подчиненный, игнорируя ваши советы и рекомендации, делает все по своему, не обращая внимание на замечания, не исправляя то, на что вы ему указываете.

Как вы поступите в данной ситуации? Какие методы управления вы будете использовать? Почему?

Задание 9. Дайте анализ группе факторов мотивации, которые применяют знакомые Вам руководители.

Задание 10. Между двумя вашими подчиненными возник конфликт, который мешает им успешно работать. Каждый из них в отдельности обращается к вам с просьбой разобраться и поддержать его позицию.

Как вы поступите в данной ситуации? Какие методы управления вы будете использовать? Почему?

Задание 11. Разработайте схему реализации процесса контроля в знакомой Вам организации.

Задание 12. Составьте оргструктуру знакомой Вам фирмы и охарактеризуйте делегируемые полномочия.

Задание 13. Напишите типовые должностные инструкции сотрудника организации/предприятия, в соответствии с исходными данными:

- квалификация сотрудника – не ниже специалиста (менеджера), образование – не ниже высшего;
- сотрудник не является руководителем структурного подразделения;
- в организации/предприятии успешно внедрена и поддерживается в рабочем состоянии система менеджмента качества.

Задание 14. Смоделируйте или приведите конкретные примеры известных Вам управленческих решений.

Задание 15. Вы - начальник социально-правового отдела. После реорганизации вам срочно необходимо перекомплектовать несколько бюро согласно своему штатному расписанию.

Как вы поступите в данной ситуации? Какие методы управления вы будете использовать? Почему?

Задание 16. Начальник объявил, что за опоздание на работу на 5 минут люди лишаются рабочих мест.

Какой метод управления он применил? В каких случаях это воздействие будет эффективным?

Задание 17. Определите, какой стиль будет наиболее эффективен для следующих ситуаций:

1. Если у подчиненного наблюдается большая потребность в самоуважении и принадлежности.

2. Если у работника высока потребность в автономии и самовыражении.

3. Подчиненные уверены, что они влияют своими действиями на внешнюю среду.

4. Подчиненные уверены, что своими действиями они не влияют на внешнюю среду.

Задание 18. Приведите в качестве примера любую социальную организацию. Рассмотрите эту организацию с позиций системного подхода и выделите основные составляющие внутренней и внешней среды.

Задание 19. Составьте перечень внешних опасностей и возможностей, с которыми сталкивается организация, осуществляющая социально-правовую деятельность. Для наглядности и облегчения работы все факторы можно разместить в два столбца: один – факторы возможностей, другой – факторы угроз, факторы в столбцах, расположите по степени убывания значимости.

Далее необходимо оценить, обладает ли организация внутренними силами, чтобы воспользоваться внешними возможностями, и какие внутренние слабости могут осложнить будущие проблемы, связанные с внешними опасностями. Метод, при помощи которого осуществляется диагноз внутренних проблем, называется управленческим обследованием.

Задание 20. Рассмотрите составляющие цикла менеджмента на примере организации, в которой вы работаете или учебного заведения, в котором учитесь. Дайте ваши комментарии по каждой функции, входящей в цикл менеджмента.

Задание 21. Существует важное дело, которое требует безотлагательного решения. Как Вы поступите в данной ситуации:

а) найдете сотрудника, для которого это дело имеет наибольшее значение, и назначите его ответственным за исполнение;

б) поручите выполнение менее загруженному сотруднику?

Задание 22. Вы поручаете выполнение задания своему подчиненному, зная, что только он в состоянии хорошо его выполнить. Но вдруг Вы узнаете, что тот перепоручил задание другому лицу, и в результате задание к сроку не было выполнено.

Вы вызываете к себе в кабинет обоих и говорите: ...

Задание 23. Вы отдали распоряжение, касающееся решения проблемы. Ваш подчиненный не выполнил этого распоряжения, но решил проблему, используя другие средства. Вы понимаете, что его решение лучше Вашего.

Как следует поступить в этой ситуации?

Задание 24. Директор одной крупной фирмы делегировал подчиненному свои функции, которые заключались в следующем: подчиненный должен был пойти на важную встречу с заказчиком и заключить очень важный договор. Директор был уверен в компетентности этого работника и его способностях, но внезапно директор узнает о том, что подчиненный переусердствовал и все испортил.

Директор вызывает его и говорит: ...

Задание 25. Ваш подчиненный не выполнил задание в срок, опоздал на 2 дня. Эти два дня Вы кипели от негодования. Проверив задание, Вы были восхищены качеством его выполнения, новизной мысли. Как вы поступите в этом случае: накажите работника или поощрите?

Задание 26. Один из Ваших рядовых сотрудников хорошо работает, в срок и качественно выполняет задания. В целях стимулирования Вы решили его повысить в должности - перевести на другую руководящую работу. Правильное ли Вы приняли решение? Учили ли Вы все качества сотрудника при его повышении?

Задание 27. Вы обнаружили, что Ваш подчиненный не выполняет своих обязанностей. Сделали ему замечание, а потом вынесли выговор. Но дело не улучшилось. Тогда Вы стали анализировать трудовое поведение работника, более глубоко изучать его должностную инструкцию и убедились, что Ваш подчиненный исполнительный человек. А вот в должностную инструкцию включена обязанность, которую невозможно выполнить работнику. Какие примете Вы меры для исправления положения?

Задание 28. Ваш подчиненный нарушил трудовую дисциплину. Вы обязаны применить по отношению к нему взыскание. До применения взыскания Вы затребовали от него объяснения в письменной форме. Но он отказался давать объяснение. Какие действия в связи с этим предпринимаете Вы для того, чтобы наложить на нарушителя взыскание?

Задание 29. Решить, которая из перечисленных выше должностей должна иметь наиболее «сильные»: право на власть; власть вознаграждения; власть принуждения. Напишите объяснения, почему вы выбрали каждую из должностей как наиболее подходящую для каждой из трех категорий.

Задание 30. Отберите наименее «властные» должности из своего проранжированного списка и подготовьте краткий перечень источников власти и влияния (через политику в организации), которые могли быть использованы для усиления власти в данной должности.

Задание 31. При распределении премий некоторые сотрудники коллектива посчитали, что их несправедливо обошли, и обратились к вам с жалобой.

Что вы ответите

А. Скажите, что премии распределяются и утверждаются в соответствии с приказом.

Б. Успокойте сотрудников, пообещав, что они получают премию в следующий раз, если заслужат.

В. Посоветуйте недовольным обратиться в соответствующий юридический или профсоюзный орган.

Задание 32. В социально-правовой отдел поступила молодая работница с неуравновешенным характером. Резкость ее обращения с другими рабочими является причиной возникновения конфликтной ситуации.

Какие действия должен предпринять начальник участка для улучшения психологического климата.

Задание 33. В коллективе работают три специалиста одинакового уровня квалификации. Освобождается должность руководителя этого подразделения. Все трое претендуют на эту должность. Возникает острое соперничество, слухи, интриги. В чем причина конфликтной ситуации. Какие недостатки имеет существующая в организации система формирования кадрового резерва.

**Перечень
наглядных пособий, справочных и нормативно-правовых документов,
разрешённых к использованию на промежуточной аттестации по дисциплине
ОП.12 Менеджмент**

1. Российская Федерация. Конституция (1993). Конституция Российской Федерации: офиц. текст: [по сост. на 21.07.2014 N 11-ФКЗ] (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ, от 21.07.2014 N 11-ФКЗ) // Российская газета. – 25.12.1993. – № 237. – URL <http://www.consultant.ru/popular/cons/>
2. Российская Федерация. Законы. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая): [федер. закон : принят ГД ФС РФ 21.10.1994 от 30.11.1994 N 51-ФЗ:] // Российская газета. – 08.12.1994. – № 238-239. – Ч. 1. от 30.11.1994 № 51-ФЗ. <http://www.consultant.ru>.
3. Российская Федерация. Законы. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая): [федер. закон: принят ГД ФС РФ 22.12.1995 от 26.01.1996 N 14-ФЗ:] / Российская газета. – 1996. – № 23-27. – Ч. 2. от 26.01.1996 № 14-ФЗ. <http://www.consultant.ru>.
4. Российская Федерация. Законы. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья): [федер. закон: принят ГД ФС РФ 26.11.2001 от 26.11.2001 N 146-ФЗ] _// Российская газета.– Ч. 3. от 26.11.2001 № 146-ФЗ
5. Российская Федерация. Законы. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая): [федер. закон: принят ГД ФС РФ 18.12.2006 от 18.12.2006 N 230-ФЗ] _// Российская газета.– Ч. 4. от 18.12.2006 № 230-ФЗ <http://www.consultant.ru>.
6. Российская Федерация. Законы. О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей : [федер. закон 08.08.2001 № 129-ФЗ] СЗ РФ – 13.08.2001. – № 33. – Ч. 1. – Ст. 3431 <http://www.consultant.ru>.
7. Российская Федерация. Законы. О некоммерческих организациях : [федер. закон 12.01.96 № 7-ФЗ] // СЗ РФ. – 1996. – 28№. – Ст. 3473. <http://www.consultant.ru>.
8. Российская Федерация. Законы. Об акционерных обществах: [федер. закон 26.12.95 № 208-ФЗ : принят ГД ФС РФ 24.11.95] // Российская газета. – 29.12.1995. – № 248. <http://www.consultant.ru>.
9. Российская Федерация. Законы. Об обществах с ограниченной ответственностью : [федер. закон 08.02.98 № 14-ФЗ : принят ГД ФС РФ 14.01.98 : одобрен Советом Федерации 24.01.98// СЗ РФ, 16.02.1998. – № 7. – Ст. 785.
10. Российская Федерация. Законы. О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним [федер. закон от 21.07.1997 N 122-ФЗ] <http://www.consultant.ru>.
11. Российская Федерация. Законы. Об опеке и попечительстве [федер. закон от 24 апреля 2008 г. № 48 - ФЗ] <http://www.consultant.ru>.
12. Российская Федерация. Законы. Об актах гражданского состояния [федер. закон от 15.11.1997 N 143-ФЗ] <http://www.consultant.ru>.

Задания для промежуточной аттестации по дисциплине

Средство контроля усвоения учебного материала и формирования компетенций, организованное в виде беседы по билетам с целью проверки степени и качества усвоения изучаемого материала, определить необходимость введения изменений в содержание и методы обучения (комплект экзаменационных билетов).

Задание №1

1. Понятие менеджмента, его содержание и место в системе социально-экономических категорий.
2. Управленческая решетка.

Задание Подумайте о том, какую работу вы хотели бы получить после окончания техникума. Расскажите, используя «Пирамиду потребностей» А. Маслоу, почему эта работа будет привлекать вас.

Задание №2

1. Практические предпосылки возникновения менеджмента, его роль в развитии современного производства.
2. Двухмерная трактовка стилей.

Задание Если один из ваших сотрудников превышает свои полномочия, что вы, эффективный менеджер, сделаете для исправления ситуации?

Задание №3

1. Менеджмент как наука и искусство.
2. Стили руководства в управлении.

Задание В коллективе работают три специалиста одинакового уровня квалификации. Освобождается должность руководителя этого подразделения. Все трое претендуют на эту должность. Возникает острое соперничество, слухи, интриги. В чем причина конфликтной ситуации. Какие недостатки имеет существующая в организации система формирования кадрового резерва.

Задание №4

1. Менеджмент как человеческий фактор, специальность и система.
2. Лидерство и власть.

Задание В социально-правовой отдел поступила молодая работница с неуравновешенным характером. Резкость ее обращения с другими рабочими является причиной возникновения конфликтной ситуации.

Какие действия должен предпринять начальник участка для улучшения психологического климата.

Задание №5

1. Современные подходы в менеджменте: количественный, процессный. Их сущность и основные отличия.
2. Методы влияния, их содержание.

Задание Какие способы вознаграждения людей за труд используются в менеджменте?

Задание №6

1. Современные подходы в менеджменте: системный и ситуационный. Их сущность и основные отличия.
2. Виды власти: экспертная власть.

Задание При распределении премий некоторые сотрудники коллектива посчитали, что их несправедливо обошли, и обратились к вам с жалобой.

Что вы ответите

А. Скажите, что премии распределяются и утверждаются в соответствии с приказом.

Б. Успокойте сотрудников, пообещав, что они получают премию в следующий раз, если заслужат.

В. Посоветуете недовольным обратиться в соответствующий юридический или профсоюзный орган.

Задание №7

1. Национальные особенности менеджмента.
2. Виды власти: власть примера (влияние с помощью харизмы).

Задание Отберите наименее «властные» должности из своего проранжированного списка и подготовьте краткий перечень источников власти и влияния (через политику в организации), которые могли быть использованы для усиления власти в данной должности.

Задание №8

1. Организация как объект менеджмента.
2. Виды власти: законная власть (влияние через традиции).

Задание Составьте схему-модель организационной структуры знакомого Вам предприятия (дайте характеристику уровням управления).

Задание №9

1. Органы управления.
2. Виды власти: власть, основанная на вознаграждении

Задание «Больше ответственности перекладывать не на кого». Каковы следствия этого утверждения для руководителей низшего, среднего и высшего звена?

Задание №10

1. Типы структур управления: линейная, функциональная.
2. Власть и влияние. Виды власти: власть, основанная на принуждении.

Задание. Решить, которая из перечисленных выше должностей должна иметь наиболее «сильные»: право на власть; власть вознаграждения; власть принуждения. Напишите объяснения, почему вы выбрали каждую из должностей как наиболее подходящую для каждой из трех категорий.

Задание №11

1. Типы структур управления: линейно-функциональная, линейно-масштабная.
2. Пути предупреждения стрессовых ситуаций.

Задание Дайте рекомендации по совершенствованию организационной структуры связанной с социальной работой.

Задание №12

1. Внешняя среда организации: факторы внешней среды прямого действия: поставщики,
2. Взаимосвязь конфликта и стресса.

Задание В трудовой коллектив, где имеется конфликт между двумя группировками по поводу внедрения нового стиля руководства пришел новый руководитель, приглашенный со стороны.

Как вы поступите в данной ситуации? Какие методы управления вы будете использовать? Почему?

Задание №13

1. Внешняя среда организации: факторы внешней среды организации косвенного воздействия: состояние экономики, политические и социально-культурные факторы.
2. Методы снятия стресса.

Задание Ваш подчиненный нарушил трудовую дисциплину. Вы обязаны применить по отношению к нему взыскание. До применения взыскания Вы затребовали от него объяснения в письменной форме. Но он отказался давать объяснение. Какие действия в связи с этим предпринимаете Вы для того, чтобы наложить на нарушителя взыскание?

\

Задание №14

1. Внешняя среда организации: факторы внешней среды организации косвенного воздействия: международные события, научно-технический прогресс.
2. Стресс: природа и причины.

Задание Вы обнаружили, что Ваш подчиненный не выполняет своих обязанностей. Сделали ему замечание, а потом вынесли выговор. Но дело не улучшилось. Тогда Вы стали анализировать трудовое поведение работника, более глубоко изучать его должностную инструкцию и убедились, что Ваш подчиненный исполнительный человек. А вот в должностную инструкцию включена обязанность, которую невозможно выполнить работнику. Какие примете Вы меры для исправления положения?

Задание №15

1. Виды организаций по формам собственности, по организационному признаку; по хозяйственному признаку.
2. Последствия конфликтов: функциональные и дисфункциональные.

Задание Подчиненный, игнорируя ваши советы и рекомендации, делает все по своему, не обращая внимание на замечания, не исправляя то, на что вы ему указываете.

Как вы поступите в данной ситуации? Какие методы управления вы будете использовать? Почему?

Задание №16

1. Сущность управленческой структуры.
2. Методы управления конфликтами.

Задание Дайте анализ группе факторов мотивации, которые применяют знакомые Вам руководители.

Задание №17

1. Основные типы структур управления, их достоинства и недостатки.
2. Правила поведения в конфликте.

Задание Между двумя вашими подчиненными возник конфликт, который мешает им успешно работать. Каждый из них в отдельности обращается к вам с просьбой разобраться и поддержать его позицию.

Как вы поступите в данной ситуации? Какие методы управления вы будете использовать? Почему?

Задание №18

1. Взаимосвязь организационной и управленческой структур
2. Типичные конфликтные ситуации.

Задание Один из Ваших рядовых сотрудников хорошо работает, в срок и качественно выполняет задания. В целях стимулирования Вы решили его повысить в должности - перевести на другую руководящую работу. Правильное ли Вы приняли решение? Учли ли Вы все качества сотрудника при его повышении?

Задание №19

1. Роль планирования в организации. Формы планирования. Виды планов.
2. Стадии развития конфликта.

Задание Разработайте схему реализации процесса контроля в знакомой Вам организации.

Задание №20

1. Основные стадии планирования.
2. Причины возникновения конфликтов.

Задание Ваш подчиненный не выполнил задание в срок, опоздал на 2 дня. Эти два дня Вы кипели от негодования. Проверив задание, Вы были восхищены качеством его выполнения, новизной мысли. Как вы поступите в этом случае: накажите работника или поощрите?

Задание №21

1. Стратегическое (перспективное) планирование.
2. Сущность и классификация конфликтов: внутриличностный, межличностный, между личностью и группой, межгрупповой

Задание Составьте оргструктуру знакомой Вам фирмы и охарактеризуйте делегируемые полномочия.

Задание №22

1. Процесс стратегического планирования: миссия и цели, анализ внешней среды, анализ сильных и слабых сторон.
2. Конфликты в коллективе как органическая составляющая жизни организации.

Задание Директор одной крупной фирмы делегировал подчиненному свои функции, которые заключались в следующем: подчиненный должен был пойти на важную встречу с заказчиком и заключить очень важный договор. Директор был уверен в компетентности этого работника и его способностях, но внезапно директор узнает о том, что подчиненный переусердствовал и все испортил.

Директор вызывает его и говорит: ...

Задание №23

1. Процесс стратегического планирования: миссия и цели, анализ внешней среды, анализ сильных и слабых сторон.
2. Этапы принятия решений: установление проблемы, выявление факторов и условий, разработка решений, оценка и принятие решения.

Задание Напишите типовые должностные инструкции сотрудника организации/предприятия, в соответствии с исходными данными:

- квалификация сотрудника – не ниже специалиста (менеджера), образование – не ниже высшего;
- сотрудник не является руководителем структурного подразделения;
- в организации/предприятии успешно внедрена и поддерживается в рабочем состоянии система менеджмента качества.
-

Задание №24

1. Процесс стратегического планирования: анализ альтернатив и выбор стратегии, управление реализацией стратегии, оценка стратегии.
2. Матрицы принятия решений.

Задание Вы отдали распоряжение, касающееся решения проблемы. Ваш подчиненный не выполнил этого распоряжения, но решил проблему, используя другие средства. Вы понимаете, что его решение лучше Вашего.

Как следует поступить в этой ситуации?

Задание №25

1. Тактическое (текущее) планирование.
2. Методы принятия решений.

Задание Смоделируйте или приведите конкретные примеры известных Вам управленческих решений.

Задание №26

1. Основные этапы тактического планирования.
2. Типы решений и требования, предъявляемые к ним.

Задание Вы поручаете выполнение задания своему подчиненному, зная, что только он в состоянии хорошо его выполнить. Но вдруг Вы узнаете, что тот перепоручил задание другому лицу, и в результате задание к сроку не было выполнено.

Вы вызываете к себе в кабинет обоих и говорите: ...

Задание №27

1. Реализация текущих планов.
2. Эффективная коммуникация

Задание Вы - начальник социально-правового отдела. После реорганизации вам срочно необходимо перекомпоновать несколько бюро согласно своему штатному расписанию.

Как вы поступите в данной ситуации? Какие методы управления вы будете использовать? Почему?

Задание №28

1. Мотивация и критерии мотивации труда.
2. Три формы трансакта: параллельный, перекрестный, скрытый.

Задание Существует важное дело, которое требует безотлагательного решения. Как Вы поступите в данной ситуации:

- а) найдете сотрудника, для которого это дело имеет наибольшее значение, и назначите его ответственным за исполнение;
- б) поручите выполнение менее загруженному сотруднику?

Задание №29

1. Индивидуальная и групповая мотивация.
2. Характеристика каждого состояния. Трансакты.

Задание Начальник объявил, что за опоздание на работу на 5 минут люди лишаются рабочих мест.

Какой метод управления он применил? В каких случаях это воздействие будет эффективным?

Задание №30

1. Ступени мотивации.
2. Три состояния человека: «Я – родитель», «Я – взрослый», «Я - ребенок».

Задание Рассмотрите составляющие цикла менеджмента на примере организации, в которой вы работаете или учебного заведения, в котором учитесь. Дайте ваши комментарии по каждой функции, входящей в цикл менеджмента.

Задание №31

1. Информация, ее виды: функциональная, координационная, оценочная.
2. Первичные и вторичные потребности.

Задание Определите, какой стиль будет наиболее эффективен для следующих ситуаций:

1. Если у подчиненного наблюдается большая потребность в самоуважении и принадлежности.
2. Если у работника высока потребность в автономии и самовыражении.
3. Подчиненные уверены, что они влияют своими действиями на внешнюю среду.
4. Подчиненные уверены, что своими действиями они не влияют на внешнюю среду.

Задание №32

1. Понятие общения и коммуникации.
2. Понятие менеджмента, его содержание и место в системе социально-экономических категорий.

Задание. Составьте перечень внешних опасностей и возможностей, с которыми сталкивается организация, осуществляющая социально-правовую деятельность. Для наглядности и облегчения работы все факторы можно разместить в два столбца: один – факторы возможностей, другой – факторы угроз, факторы в столбцах, расположите по степени убывания значимости.

Далее необходимо оценить, обладает ли организация внутренними силами, чтобы воспользоваться внешними возможностями, и какие внутренние слабости могут осложнить будущие проблемы, связанные с внешними опасностями. Метод, при помощи которого осуществляется диагноз внутренних проблем, называется управленческим обследованием.

Задание №33

1. Менеджмент как человеческий фактор, специальность и система.
2. Первичные и вторичные потребности

Задание. Приведите в качестве примера любую социальную организацию. Рассмотрите эту организацию с позиций системного подхода и выделите основные составляющие внутренней и внешней среды.

Задание №34

1. Типы структур управления: линейная, функциональная.
2. Потребности и мотивационное поведение.

Задание Вы отдали распоряжение, касающееся решения проблемы. Ваш подчиненный не выполнил этого распоряжения, но решил проблему, используя другие средства. Вы понимаете, что его решение лучше Вашего.

Как следует поступить в этой ситуации?

Задание №35

1. Сущность управленческой структуры.
2. Мотивация и иерархия потребностей.

Задание Один из Ваших рядовых сотрудников хорошо работает, в срок и качественно выполняет задания. В целях стимулирования Вы решили его повысить в должности - перевести на другую руководящую работу. Правильное ли Вы приняли решение? Учли ли Вы все качества сотрудника при его повышении?

Тематика рефератов исследовательского, творческого характера

Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее (темы рефератов).

1. История развития менеджмента как науки.
2. Опыт менеджмента в России, США, ФРГ, Японии.
3. Сущность школы научного менеджмента?
4. Сущность административной школы менеджмента?
5. Сущность концепции рациональной бюрократии М. Вебера?
6. Основные положения концепции системного подхода?
7. Содержание концепции человеческих отношений?
8. Развитие управленческих идей в России?
9. Особенности подготовки менеджеров в Японии и США?
10. Специфические черты менеджмента в России.
11. Концепции и функции менеджмента.
12. Характеристика организационных структур управления.
13. Влияние внешней среды на деятельность организации.
14. Методы принятия управленческих решений.
15. Мотивация и стимулирование деятельности в менеджменте.
16. Система контроля в организации. Содержание работы менеджеров на этапах процесса контроля.
17. Место и роль функции организации в управленческой деятельности.
18. Роль функции контроля в управлении организацией.
19. Значение функции мотивации в менеджменте.
20. Лидерство в системе менеджмента.
21. Руководитель в системе управления, основные требования к личности руководителя.
22. Власть и партнёрство в менеджменте.
23. Стили руководства в организации.
24. Имидж менеджера.
25. Виды конфликтов в организации и пути выхода из них.
26. Критерии эффективности деятельности организации.
27. Направления повышения эффективности менеджмента в организации.
28. Показатели социальной эффективности менеджмента.
29. Корпоративная культура и успех предпринимательства
30. Ситуационные подходы к эффективному руководству.
31. Характеристика и этапы развития менеджмента как науки.
32. Управление конфликтными ситуациями.
33. Механизм принятия управленческих решений менеджеров компаний.
34. Разработка системы планирования рабочего времени с учетом индивидуальных особенностей.
35. Управление социально-экономическими системами (организациями).

Лист регистрации изменений
 в Фонд оценочных средств на 20__ - 20__ учебный год
ОП.12 Менеджмент
 по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

№ п/п	Внесенные изменения	Содержание изменений

РАССМОТРЕНО
 на заседании цикловой комиссии
 Протокол № __ от ____ 20__ г.

ОДОБРЕНО
 Методическим советом
 Протокол № __ от ____ 20__ г.