

Александровск-Сахалинский колледж (филиал)
федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения
высшего профессионального образования
«Сахалинский государственный университет»



УТВЕРЖДАЮ:

Директор колледжа

Л.С.Салтынская

«20»

09

2014 г.

**КОМПЛЕКТ КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ПО ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ ОП.03. МЕНЕДЖМЕНТ**

Специальность: 46.02.01.Документационное обеспечение управления и архивоведение

Квалификация: специалист по документационному обеспечению управления, архивист

Форма обучения: очная

Александровск-Сахалинский

2014

Комплект контрольно-оценочных средств по общепрофессиональной дисциплине ОП.03 Менеджмент программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) по специальности 46.02.01. Документационное обеспечение управления и архивоведение (углубленная подготовка) разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования (приказ Минобрнауки РФ от 11 августа 2014 г. № 975) и рабочей программы общепрофессиональной дисциплины ОП.03. Менеджмент.

Разработчики: преподаватель АСК(ф)СахГУ О.Н.Салангин

Рассмотрен на заседании ЦК психолого-педагогических дисциплин

Протокол № 1 от 16 сентября 2014г.

Председатель М.С. Томина С.И.

Рекомендована научно-методическим советом АСК(ф)СахГУ

Протокол № 1 от 30 сентября 2014 г.

Общие положения

Результатом освоения учебной дисциплины являются освоенные умения и усвоенные знания, направленные на формирование общих и профессиональных компетенций.

Формой аттестации по учебной дисциплине является:

3 семестр - экзамен.

1. Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке

1.1. Освоенные умения:

У. 1. Управлять конфликтами и стрессами в процессе профессиональной деятельности

1.2. Усвоенные знания

- З. 1. Характерные черты современного менеджмента
- З. 2. Цикл менеджмента
- З. 3. Процесс принятия и реализации управленческих решений
- З. 4. Информационное обеспечение менеджмента

1.3. Формируемые компетентности

Общие компетенции:

- 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. 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
- ОК. 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
- 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. 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Профессиональные компетенции:

- ПК 1.1. Координировать работу организации (приемной руководителя), вести прием посетителей.
- ПК 1.2. Осуществлять работу по подготовке и проведению совещаний, деловых встреч, приемов и презентаций
- ПК 1.4. Организовывать рабочее место секретаря и руководителя.
- ПК 1.5. Оформлять и регистрировать организационно-распорядительные документы, контролировать сроки их исполнения.
- ПК 1.6. Обрабатывать входящие и исходящие документы, систематизировать их, составлять номенклатуру дел и формировать документы в дела.
- ПК 1.7. Самостоятельно работать с документами, содержащими конфиденциальную информацию, в том числе с документами по личному составу.
- ПК 1.8. Осуществлять телефонное обслуживание, принимать и передавать факсы.
- ПК 2.4. Обеспечивать прием и рациональное размещение документов в архиве (в т.ч. документов по личному составу).

ПК 2.5. Обеспечивать учет и сохранность документов в архиве.

2. Распределение оценочных средств по элементам знаний, умений и компетенциями текущего контроля и промежуточной аттестации

№ п/п	Раздел /тема дисциплины	Коды оцениваемых знаний	Коды оцениваемых умений	Коды формируемых ПК, ОК	Формы текущего контроля успеваемости Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
1	Раздел 1. Основы менеджмента	3.1		ОК.1; ОК.2; ОК.4; ОК.5; ОК.6; ОК.7; ОК.8; ОК.9 ПК1.1; ПК1.2	Эссе
2	Раздел 2. Функции менеджмента	3.2		ОК.1; ОК.2; ОК.3; ОК.4; ОК.5; ОК.6; ОК.7; ОК.8; ОК.9; ПК1.1; ПК1.2; ПК 1.4; ПК1.5; ПК1.6; ПК 1.7; ПК 1.8	Контрольная работа
3	Раздел 3. Методы управления	3.3, 3.4	У.1	ОК.1; ОК.2; ОК.3; ОК.4; ОК.5; ОК.6; ОК.7; ОК.8; ОК.9; ПК1.1; ПК1.2; ПК 1.4; ПК1.5; ПК1.6; ПК 1.7; ПК 1.8; ПК 2.4; ПК 2.5	Контрольная работа Тестирование
Промежуточная аттестация		3.1; 3.2; 3.3; 3.4	У.1	ОК.1; ОК.2; ОК.3; ОК.4; ОК.5; ОК.6; ОК.7; ОК.8; ОК.9; ПК1.1; ПК1.2; ПК 1.4; ПК1.5; ПК1.6; ПК 1.7; ПК 1.8; ПК 2.4; ПК 2.5	Экзамен (устный)

3. Формы и содержание текущего контроля и оценивания по дисциплине

3.1. Раздел 1. Основы менеджмента

Проверяемые результаты обучения: знания – 3.1; общие компетенции - ОК.1; ОК.2; ОК.4; ОК.5; ОК.6; ОК.7; ОК.8; ОК.9; профессиональные компетенции - ПК1.1; ПК1.2

Форма проверки: эссе

Условия контроля: выполняется в ходе самостоятельной работы

Содержание текущего контроля:

Тема эссе: «Секретарь как помощник менеджера»

Критерии оценки эссе «Секретарь как помощник менеджера»

Критерии оценки	Баллы
1 критерий: умение формулировать собственную точку зрения	
– собственная точка зрения сформулирована четко	1
– собственная точка зрения не сформулирована	0
2 критерий: соблюдение структуры аргументации: тезисы+аргументы+выводы/суждения	
– структура доказательств соблюдена.	1
– структура доказательств не соблюдена.	0
3 критерий: качество изложения материала	
– материал изложен логично, грамотно, с уместным использованием цитат, интересно читается	2
– частично нарушена логика, имеются фактические и речевые ошибки	1
– материал изложен с нарушением стиля, с большим количеством фактических и речевых ошибок	0
4 критерий: качество оформления эссе	
– соблюдена структура эссе, сноски и список литературы оформлены в соответствии с требованиями	2
– структура эссе соблюдена частично, сноски и список литературы оформлены с нарушениями	1
– структура эссе не соблюдена, нет сносок или списка литературы.	0
Максимальный балл	6

Перевод баллов в качественную оценку:

6 баллов	отлично
5–4 баллов	хорошо
3 балла	удовлетворительно
2–0 балла	неудовлетворительно

Список литературы:

1. Казначевская Г.Б. Менеджмент. Ростов-на-Дону, Феникс, 2007.
2. Коргова М.А. Менеджмент. Ростов-на-Дону, Феникс, 2007.
3. Мескон М.Х. Основы менеджмента: Пер. с англ. / Мескон М.Х., Альберт М., Хедоури Ф. М.: Вильямс, 2007.

Дополнительные источники:

1. Виханский О.С., Наумов А.И. Менеджмент. Учебник. – 4-е изд., перераб. и доп. М.: Экономистъ, 2008.
2. Гапоненко А.Л., Панкрухин А.П. Стратегическое управление. М.: Омега Л., 2008.
3. Мэддакс Р. Успешная команда: как ее создать, мотивировать и развивать. Пер. с англ. М.: Альпина Бизнес Букс, 2008.
4. Теория управления: Учебник/Под общ. ред. Гапоненко А.Л. и Панкрухина А.П. изд. 3-е, доп. и перераб. М.: Изд-во РАГС, 2008.
5. Чудновская С.Н. Управленческие решения: Учебник. М.: Эксмо, 2007.

Интернет ресурсы:

1. <http://www.mevriz.ru/>
2. <http://www.rjm.ru/>
3. <http://www.new-management.info/>

4. <http://www.top-manager.ru/>

3.2. Раздел 2. Функции менеджмента

Проверяемые результаты обучения: знания – 3.2; общие компетенции – ОК.1; ОК.2; ОК.3; ОК.4; ОК.5; ОК.6; ОК.7; ОК.8; ОК.9; профессиональные компетенции - ПК1.1; ПК1.2; ПК 1.4; ПК1.5; ПК1.6; ПК 1.7; ПК 1.8

Форма проверки: выполнение контрольной работы.

Условия контроля: выполняется после изучения раздела 2 в аудитории.

Время выполнения: 60 минут

Содержание текущего контроля:

Контрольная работа №1

Вариант -1

1. Раскройте термин «менеджер».
2. Назовите компоненты внутренней среды организации.
3. Раскройте сущность принципа «разделение труда».
4. Что является предметом труда менеджера.
5. Раскройте сущность планирования как функции менеджмента.
6. Укажите особенности организации как функции менеджера.

Вариант-2

1. Раскройте термин «менеджмент».
2. Назовите компоненты внешней среды прямого воздействия на организацию.
3. Раскройте сущность принципа «дисциплина».
4. Что является результатом труда менеджера.
5. Раскройте сущность мотивации как функции менеджмента.
6. Укажите особенности контроля как функции менеджера.

Критерии оценки контрольной работы:

Оценка «отлично» – ставится, если на все вопросы контрольной работы полные, обстоятельные, аргументированные. Высказываемые положения подтверждены конкретными примерами; сделаны полные аргументированные выводы.

Оценка «хорошо» – ставится если даны ответы на все вопросы контрольной работы, раскрыты определения и понятия. Нет подтверждения теоретических положений практическими примерами. Выводы не достаточно доказательны.

Оценка «удовлетворительно» – ставится, если ответы на все вопросы недостаточно полные и аргументированные; или выполнено 50% заданий контрольной работы. Нет достаточного количества примеров, позволяющих судить об освоении профессиональных компетенций на должном уровне. Выводов нет или они не достаточно обоснованы.

Оценка «неудовлетворительно» – ставится, если вопросы контрольной работы не раскрыты.

Список литературы:

1. Казначевская Г.Б. Менеджмент. Ростов-на-Дону, Феникс, 2007.
2. Коргова М.А. Менеджмент. Ростов-на-Дону, Феникс, 2007.
3. Мескон М.Х. Основы менеджмента: Пер. с англ. / Мескон М.Х., Альберт М., Хедоури Ф. М.: Вильямс, 2007.

Дополнительные источники:

1. Виханский О.С., Наумов А.И. Менеджмент. Учебник. – 4-е изд., перераб. и доп. М.: Экономистъ, 2008.
2. Гапоненко А.Л., Панкрухин А.П. Стратегическое управление. М.: Омега Л., 2008.

3. Мэддакс Р. Успешная команда: как ее создать, мотивировать и развивать. Пер. с англ. М.: Альпина Бизнес Букс, 2008.
4. Теория управления: Учебник/Под общ. ред. Гапоненко А.Л. и Панкрухина А.П. изд. 3-е, доп. и перераб. М.: Изд-во РАГС, 2008.
5. Чудновская С.Н. Управленческие решения: Учебник. М.: Эксмо, 2007.

Интернет ресурсы:

1. <http://www.mevriz.ru/>
2. <http://www.rjm.ru/>
3. <http://www.new-management.info/>
4. <http://www.top-manager.ru/>

3.3. Раздел 3. Методы управления

Проверяемые результаты обучения: знания – 3.3; 3.4; умения – У.1; общие компетенции – ОК.1; ОК.2; ОК.3; ОК.4; ОК.5; ОК.6; ОК.7; ОК.8; ОК.9; профессиональные компетенции - ПК1.1; ПК1.2; ПК 1.4; ПК1.5; ПК1.6; ПК 1.7; ПК 1.8; ПК 2.4; ПК 2.5

Форма проверки: контрольная работа, тестирование.

Условия контроля: выполняется в ходе аудиторной работы.

Время выполнения: в период изучения тем раздела

Содержание текущего контроля:

Контрольная работа №2

Задание 1. Заполнить таблицу на тему «Управление конфликтами»

Основные элементы конфликта	Основные причины конфликтов	Виды конфликтов	Основные варианты (способы) решения конфликтов	Позитивные последствия конфликтов	Негативные последствия конфликтов

Задание 2. Выполняется по вариантам

Вариант -1

1. Укажите цели управления организациями.
2. Назовите виды конфликтов.
3. Дайте определение термину «Стресс».
4. Назовите основные причины стресса на рабочем месте.

Вариант-2

1. Укажите задачи управления организациями.
2. Назовите основные причины конфликтов в организациях.
3. Дайте определение термину «Стресс».
4. Назовите способы борьбы со стрессом.

Критерии оценки контрольной работы:

Оценка «отлично» – ставится, ответы на все вопросы контрольной работы полные, обстоятельные, аргументированные. Высказываемые положения подтверждены конкретными примерами; сделаны полные аргументированные выводы.

Оценка «хорошо» – ставится если даны ответы на все вопросы контрольной работы, раскрыты определения и понятия. Нет подтверждения теоретических положений практическими примерами. Выводы не достаточно доказательны.

Оценка «удовлетворительно» – ставится, если ответы на все вопросы недостаточно полные и аргументированные; или выполнено 50% заданий контрольной работы. Нет достаточного количества примеров, позволяющих судить об освоении профессиональных компетенций на должном уровне. Выводов нет или они не достаточно обоснованы.

Оценка «неудовлетворительно» – ставится, если вопросы контрольной работы не раскрыты.

Тестовые задания по дисциплине «Менеджмент»

Условия контроля: выполняется в ходе аудиторной работы.

Время выполнения: в период изучения тем раздела

Содержание текущего контроля:

Вопрос 1. Менеджмент – это:

- 1) наука об управлении, связи и переработке информации;
- 2) управление организацией, включающее совокупность принципов, методов, средств и форм управления, применяемых с целью повышения эффективности работы организации и увеличения прибыли;
- 3) совокупность взаимоувязанных действий, направленных на удовлетворение определенной потребности или достижения определенной цели.

Вопрос 2. Методология научного управления основана на:

- 1) анализе содержания управленческой деятельности и определении ее основных компонентов;
- 2) развитии производительных сил и форм собственности;
- 3) умении добиваться поставленных целей, используя труд, интеллект, с учетом мотивов поведения людей.

Вопрос 3. Основателем школы «человеческих отношений» (бихевиористического подхода) является:

- 1) Тейлор Фредерик;
- 2) Файоль Анри;
- 3) Мэйо Элтон.

Вопрос 4. К факторам внешней среды ближнего окружения относятся (три выбора):

- 1) потребители
- 2) персонал предприятия
- 3) поставщики
- 4) конкуренты

Вопрос 5. К факторам внешней среды дальнего окружения относится:

- 1) партнеры
- 2) политика
- 3) законы и государственные органы
- 4) потребители

Вопрос 6. Что не входит в анализ внешней среды организации?

- 1) экономический компонент;
- 2) организационная структура;
- 3) политическая составляющая.

Вопрос 7. Миссия – это:

- 1) определенная концепция управления позволяющая сделать организацию единственной, неповторимой, отличной от других; это накопленные организацией ценности, стиль управления, корпоративный дух организации;
- 2) образ представление, целенаправленно разработанный и пропагандируемый образ компании или руководителя, организации;
- 3) комплекс ключевых положений, достаточно полно, целостно и всесторонне раскрывающих сущность, содержание и особенности исследуемого явления.

Вопрос 8. Кадры управления (управленческий персонал) – это:

- 1) работники, выполняющие функции управления (часть человеческих ресурсов);
- 2) количество работников, непосредственно подчиненных одному руководителю;
- 3) штатный состав работников предприятия, организации, учреждения.

Вопрос 9. Что не относится к типам организационной структуры:

- 1) матричная;
- 2) организационно-технологическая;
- 3) функциональная.

Вопрос 10. Что не относится к требованиям, предъявляемым к целям?

- 1) гибкость;
- 2) измеримость;
- 3) повторяемость.

Вопрос 11. Планирование обеспечивает:

- 1) системность в работе;
- 2) качество продукции (услуг);
- 3) достижение цели деятельности;
- 4) снижение расходов предприятия.

Вопрос 12. Организация работы предполагает (три выбора):

- 1) распределение функций;
- 2) создание условий для работы;
- 3) решение задач с максимальной эффективностью;
- 4) увеличение нагрузки на персонал.

Вопрос 13. Совершенствованию методов труда и равномерному распределению рабочей нагрузки способствует

- 1) организация рабочего места;
- 2) нормирование труда;
- 3) норматив времени.

Вопрос 14. Мотивация – это:

- 1) функция менеджмента по обеспечению программ, планов, заданий реализующие управленческие решения;
- 2) функция менеджмента как процесса реализации планов, суть которых заключается в координации действий отдельных элементов системы, достижение возможного соответствия функционирования ее частей;
- 3) функция менеджмента, процесс побуждения себя и других к деятельности достижения целей организации и личных целей.

Вопрос 15. Методы побуждения – это:

- 1) методы управления, опирающиеся на систему нормативно- директивных и методических документов организации; систему планов, программ, заданий, систему оперативного руководства (власти);
- 2) совокупность правил, операций, процедур и других средств воздействия управляющей подсистемы на управляемую в соответствии с алгоритмом решения задачи (цели, проблемы, функции);
- 3) методы управления, основанные на оптимизации управленческого решения и мотивации персонала на его реализацию.

Вопрос 16. Автором содержательной теории мотивации, основанной на иерархии потребностей

Является:

- 1) В. Врум;
- 2) К. Альдерфер;
- 3) А. Маслоу.

Вопрос 17. Главная цель контроля – это:

- 1) получение информации об эффективности выполнения каждым работником будущих функциональных обязанностей;
- 2) не исправление, а предотвращение ошибок и выявление недостатков;
- 3) достижение определенной степени зрелости коллективом обеспечения условий для развития личности работника, способности решать коллективом стоящих перед ним задач.

Вопрос 18. Организационно-распорядительные методы управления предусматривают (три выбора):

- 1) разработку организационных решений;
- 2) определение необходимых ресурсов, сроков исполнения, ответственных лиц;
- 3) контроль исполнения;
- 4) вознаграждение.

Вопрос 19. В управленческой практике экономические методы руководства предполагают (три выбора):

- 1) разработку организационных решений;
- 2) хозрасчет;
- 3) ценообразование;
- 4) финансирование.

Вопрос 20. В основе экономических методов управления лежит:

- 1) прямое воздействие на волю исполнителей путем подачи управленческих команд, выполнение которых обязательно;
- 2) заинтересованность объектов и субъектов управления в их собственной экономической выгоде;
- 3) регулирование характера взаимодействия между работниками организации, воздействие на сознание объектов управления.

Вопрос 21. Социально-психологические методы управления основаны на использовании (два выбора):

- 1) моральных стимулов к труду;
- 2) убеждения;
- 3) контроля исполнения;
- 4) материального вознаграждения.

Вопрос 22. Мозговая атака (шторм) – это:

- 1) способ разработки и обоснования решения, основанный на использовании обобщенных мнений специалистов;
- 2) творческий способ работы группы, при котором первоочередной целью является нахождение новых альтернативных вариантов решения в проблемной ситуации;
- 3) метод комплексного анализа альтернативных управленческих решений, основанный на их генерации, проводимой группой высококвалифицированных в данной области специалистов с применением экспортных методов, отбора наиболее рационального решения.

Вопрос 23. Для оценки возможных вариантов решений вырабатывают (формулируют):

- 1) альтернативы;
- 2) рекомендации;
- 3) критерии.

Вопрос 24. Черты управленческих решений (три выбора):

- 1) посильность исполнения;
- 2) своевременность;
- 3) законность;
- 4) необоснованность.

Вопрос 25. Такая стратегия разрешения конфликта в управлении наиболее эффективна?

- 1) Подавление;
- 2) Уклонение;
- 3) Сотрудничество.

Вопрос 26. Причины конфликтов (три выбора):

- 1) ограниченность ресурсов;
- 2) различия в представлениях и ценностях;
- 3) социальная среда;
- 4) неудовлетворительные коммуникации.

Вопрос 27. Стресс означает:

- 1) состояние напряжения, возникающее у человека под влиянием различных неблагоприятных факторов;
- 2) нормальное состояние организма человека;
- 3) защитная реакция организма.

Вопрос 28. Рецепты от стресса (два выбора):

- 1) спорт;
- 2) общение с приятными людьми;
- 3) алкогольные напитки.

Вопрос 29. Власть в организации – это:

- 1) реальная возможность распоряжаться ресурсами организации;
- 2) способность выдвигать цели для организации (группы) и эффективно использовать все источники власти для их реализации; один из механизмов интеграции групповой деятельности;
- 3) уровень специальных знаний и практических навыков в определенной сфере деятельности.

Вопрос 30. Лидерство – это:

- 1) способ разделения власти;
- 2) поведение одного индивида, которое вносит изменение в поведение другого
- 3) добровольное подчинение человеку, который пользуется уважением и авторитетом, умеет убеждать людей в своих способностях управлять независимо от полномочий и занимаемой должности.

Вопрос 31. Делегирование – это:

- 1) процесс объединения усилий всех подразделений организации для достижения ее целей и задач;
- 2) передача задач и полномочий определенному лицу, принимающему на себя обязательство их выполнения;
- 3) определенный вид управленческой деятельности, связанный с разделением общественного труда и требующий специальных знаний.

Вопрос 32. Самоменеджмент это:

- 1) управление организацией;
- 2) самоуправление;
- 3) самоконтроль;
- 4) самооценка.

Вопрос 33. Самоуправление предполагает следующие действия (три выбора):

- 1) оценка способностей;
- 2) постановка целей;
- 3) стимулирование;
- 4) внешний контроль.

Вопрос 34. Авторитарный стиль управления - это:

- 1) Стиль прямых приказов, распоряжений, не допускающих каких – либо возражений со стороны подчиненных;
- 2) Система власти, основанная на бюрократических методах руководства;
- 3) Совокупность приемов руководства, основанных на широком привлечении сотрудников организации к процессу подготовки решений.

Вопрос 35. Демократический стиль руководства предполагает (три выбора):

- 1) инициативу коллектива;
- 2) взаимодействие;
- 3) отсутствие критики;
- 4) власть большинства.

Вопрос 36. Для либерального стиля руководства характерно (два выбора):

- 1) тотальный контроль;
- 2) терпимость к недостаткам сотрудников;
- 3) оперативность в принятии решений;
- 4) свобода индивидуальных и коллективных решений сотрудников.

Вопрос 37. Коммуникация – это:

- 1) процесс, посредством которого некоторая информация (идея) передается от источника к получателю с целью изменения поведения получателя;
- 2) черта характера личности, заключающаяся в умении общаться с людьми, вступать в контакт, быстро адаптироваться к новым условиям;
- 3) изменение, преобразование некоторых признаков и свойств явления или предмета, вызывающие его качественно иное состояние.

Вопрос 38. Информация должна отвечать следующим требованиям (три выбора):

- 1) оперативность;
- 2) большой объем;
- 3) своевременность;
- 4) достоверность.

Вопрос 39. Подготовку соответствующих материалов к совещаниям, созываемым руководителем учреждения обеспечивает:

- 1) канцелярия;
- 2) руководитель;
- 3) секретариат.

Вопрос 40. Что является началом деловой беседы?

- 1) вопрос, заданный руководителем;
- 2) отказ или утверждение невозможности решения вопроса;
- 3) приветствие.

Вопрос 41. Чего нельзя допускать при работе с телефоном?

- 1) переносить аппарат из одного помещения в другое;
- 2) класть трубку на рычаг аппарата или отключать телефон, прерывая разговор и давая понять абоненту, что вы заняты;
- 3) поднимать трубку.

Вопрос 42. Деловое совещание – это:

- 1) Заседание для совместного обсуждения чего-либо;
- 2) Общепринятая форма делового общения группы по обсуждению производственных вопросов и проблем, требующих коллективного осмысления и решения;
- 3) Совместное присутствие людей, объединенных взглядами, профессиями и т.д.

Критерии оценки теста:

85 – 100 % правильных ответов	<i>отлично</i>
70 – 84 % правильных ответов	<i>хорошо</i>
52 – 69% правильных ответов	<i>удовлетворительно</i>
0 – 51 % правильных ответов	<i>неудовлетворительно</i>

Список литературы:

1. Казначевская Г.Б. Менеджмент. Ростов-на-Дону, Феникс, 2007.
2. Коргова М.А. Менеджмент. Ростов-на-Дону, Феникс, 2007.
3. Мескон М.Х. Основы менеджмента: Пер. с англ. / Мескон М.Х., Альберт М., Хедоури Ф. М.: Вильямс, 2007.

Дополнительные источники:

1. Виханский О.С., Наумов А.И. Менеджмент. Учебник. – 4-е изд., прераб. и доп. М.: Экономистъ, 2008.
2. Гапоненко А.Л., Панкрухин А.П. Стратегическое управление. М.: Омега Л., 2008.
3. Мэддакс Р. Успешная команда: как ее создать, мотивировать и развивать. Пер. с англ. М.: Альпина Бизнес Букс, 2008.
4. Теория управления: Учебник/Под общ. ред. Гапоненко А.Л. и Панкрухина А.П. изд. 3-е, доп. и перераб. М.: Изд-во РАГС, 2008.
5. Чудновская С.Н. Управленческие решения: Учебник. М.: Эксмо, 2007.

Интернет ресурсы:

1. <http://www.mevriz.ru/>
2. <http://www.rjm.ru/>
3. <http://www.new-management.info/>
4. <http://www.top-manager.ru/>

4. Формы и содержание промежуточной аттестации по дисциплине «Менеджмент»

Проверяемы результаты обучения: знания – 3.1; 3.2; 3.3; 3.4; умения – У.1; общие компетенции – ОК.1; ОК.2; ОК.3; ОК.4; ОК.5; ОК.6; ОК.7; ОК.8; ОК.9; профессиональные компетенции - ПК1.1; ПК1.2; ПК 1.4; ПК1.5; ПК1.6; ПК 1.7; ПК 1.8; ПК 2.4; ПК 2.5

Форма проверки: экзамен

Условия контроля: выполняется в период экзаменационной сессии.

Время выполнения: 0, 5 часа на подготовку и 15 минут на ответ одного студента

Содержание текущего контроля:

Билет №1

1. Сущность и характерные черты современного менеджмента.
2. Управление стрессами.

Билет №2

1. Становление и развитие менеджмента.
2. Управление конфликтами.

Билет №3

1. Внешняя среда организации.
2. Понятие, природа, причины и типы конфликтов.

Билет №4

1. Методы менеджмента.
2. Управление рисками.

Билет №5

1. Принципы менеджмента.
2. Характеристика деловой беседы.

Билет №6

1. Внутренняя среда организации.
2. Либеральный стиль управления: черты и особенности использования.

Билет №7

1. Планирование как функция менеджмента.
2. Демократический стиль управления: черты и особенности использования.

Билет №8

1. Организация как функция менеджмента.
2. Авторитарный стиль управления: черты и особенности использования.

Билет №9

1. Мотивация как функция менеджмента.
2. Самоменеджмент.

Билет №10

1. Контроль как функция менеджмента.
2. Классификация управленческих решений.

Билет №11

1. Понятие и значение управления в организации.
2. Методы принятия управленческих решений.

Билет №12

1. Коммуникация в системе управления.
2. Условия эффективного партнерства. Требования к партнерам.

Билет №13

1. Стадии принятия управленческих решений.
2. Методы влияния на личность.

Билет №14

1. Уровни принятия управленческих решений.
2. Источники власти.

Билет №15

1. Характеристика делового совещания.
2. Виды власти.

Билет №16

1. Характеристика и технология телефонных переговоров.
2. Понятие и классификация рисков.

Критерии оценки экзамена:

Отлично (5 баллов) - ответы экзаменуемого на вопросы экзаменационного билета и дополнительные вопросы полные, обстоятельные, аргументированные. Высказываемые положения подтверждены конкретными примерами.

Хорошо (4 балла) - экзаменуемый ответил на все вопросы задания, точно дал определения и понятия. Затрудняется подтвердить теоретические положения практическими примерами.

Удовлетворительно (3 балла) - экзаменуемый ответил на более 50% вопросов билета.

Неудовлетворительно (2 балла) - экзаменуемый не смог подготовить ответы на вопросы билета или ответил менее 50% билета

Список литературы:

1. Казначевская Г.Б. Менеджмент. Ростов-на-Дону, Феникс, 2007.
2. Коргова М.А. Менеджмент. Ростов-на-Дону, Феникс, 2007.

3. Мескон М.Х. Основы менеджмента: Пер. с англ. / Мескон М.Х., Альберт М., Хедоури Ф. М.: Вильямс, 2007.

Дополнительные источники:

1. Виханский О.С., Наумов А.И. Менеджмент. Учебник. – 4-е изд., перераб. и доп. М.: Экономистъ, 2008.
2. Гапоненко А.Л., Панкрухин А.П. Стратегическое управление. М.: Омега Л., 2008.
3. Мэддакс Р. Успешная команда: как ее создать, мотивировать и развивать. Пер. с англ. М.: Альпина Бизнес Букс, 2008.
4. Теория управления: Учебник/Под общ. ред. Гапоненко А.Л. и Панкрухина А.П. изд. 3-е, доп. и перераб. М.: Изд-во РАГС, 2008.
5. Чудновская С.Н. Управленческие решения: Учебник. М.: Эксмо, 2007.

Интернет ресурсы:

1. <http://www.mevriz.ru/>
2. <http://www.rjm.ru/>
3. <http://www.new-management.info/>
4. <http://www.top-manager.ru/>

**ЛИСТ ОБНОВЛЕНИЯ КОМПЛЕКТА КОС ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДИСЦИПЛИНЫ ОП.03. МЕНЕДЖМЕНТ**
В КОС внесены следующие изменения:

Учебный год	Внесены изменения	№ протокола ЦК	Подпись председателя ЦК
2014-15			

КОС рассмотрены на заседании ЦК психолого-педагогических дисциплин без изменений (новые)

Учебный год	№ протокола ЦК	Подпись председателя ЦК
2014-15		

КОС рекомендованы научно-методическим советом АСК(ф)СахГУ для утверждения (переутверждения)

Учебный год	Утверждение (переутверждение)	№ протокола	Дата	Секретарь НМС
2014-15	Утверждение	№ 2	15.11.14	