

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Коротков Сергей Леонидович  
Должность: Директор филиала СамГУПС в г. Ижевске  
Дата подписания: 28.03.2024 15:05:22  
Уникальный программный ключ:  
d3cff7ec2252b3b19e5caaa8cefa396a11af1dc5

**Приложение к ППССЗ  
по специальности 09.02.07**

**ФОНД  
ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ  
ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ  
ОП.12 МЕНЕДЖМЕНТ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
для специальности  
09.02.07 Информационные системы и программирование  
Базовый уровень подготовки  
Год начала подготовки - 2023**

2023

## СОДЕРЖАНИЕ

|   |    |
|---|----|
| Паспорт комплекта контрольно-измерительных материалов .....       | 4  |
| Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке ..... | 5  |
| Оценка освоения учебной дисциплины.....                           | 7  |
| 3.1. Формы и методы оценивания.....                               | 7  |
| 3.2. Кодификатор оценочных средств.....                           | 10 |
| Задания для оценки освоения учебной дисциплины.....               | 11 |

## 1. Паспорт фонда оценочных средств

В результате освоения учебной дисциплины ОП.02 Архитектура аппаратных средств обучающийся должен обладать, предусмотренными ФГОС по специальности 09.02.07. Информационные системы и программирование (базовый уровень) следующими умениями, знаниями, которые формируют профессиональную и общую компетенцию:

У1. Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)

У2. Определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска

У3. Организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности

У4. Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе

У5. Понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.

31. Актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов 32. Принципы работы основных логических блоков системы;

32. Номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации 34. Классификацию вычислительных платформ;

33. Психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности 36. Принципы работы кэш-памяти;

34. Особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений. 38. Энергосберегающие технологии.

35. Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности.

ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.

ОК 2. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности

ОК 4. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 9. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.

- профессиональные:

ПК 11.1. Осуществлять сбор, обработку и анализ информации для проектирования баз данных.

- личностные результаты:

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

ЛР 13. Демонстрирующий готовность обучающегося соответствовать ожиданиям работодателей: ответственный сотрудник, дисциплинированный, трудолюбивый, нацеленный на достижение поставленных задач, эффективно взаимодействующий с членами команды, сотрудничающий с другими людьми, проектно мыслящий.

ЛР 17. Ценностное отношение обучающихся к своему Отечеству, к своей малой и большой Родине, уважительного отношения к ее истории и ответственного отношения к ее современности.

Формой аттестации по учебной дисциплине является дифференцированный зачет.

## 2. Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке

2.1. В результате аттестации по учебной дисциплине осуществляется комплексная проверка следующих умений и знаний, а также динамика формирования общих компетенций и личностных результатов в рамках программы воспитания:

| <b>Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания, освоенные компетенции)</b>   | <b>Основные показатели оценки результатов</b>  | <b>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</b>  |
|--|--|---|
| У1. Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих | Научились распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать | <i>Входной контроль:</i><br>- устный опрос, тестирование (в том числе компьютерное).<br><i>Текущий контроль:</i><br>- устный опрос, защита отчетов на практических занятиях;<br>- выполнение индивидуальных домашних заданий, рефератов;<br><i>Тематический (периодический) контроль:</i><br>- тестирование (в том числе компьютерное);<br><i>Рубежный контроль:</i><br>- проверочные работы по разделам. |

|  |  |  |
|--|--|--|
| действий (самостоятельно или с помощью наставника)   | результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)   |  |
| У2. Определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска  | Научились определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска  |  |
| У3. Организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности  | Научились организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности  |  |
| У4. Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе   | Научились грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе   |  |
| У5. Понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы. | Научились понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы. |  |
| 31. Актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или  | Узнали актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы   |  |

|   |  |
|---|--|
| социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов 32. Принципы работы основных логических блоков системы;  | выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов 32. Принципы работы основных логических блоков системы;   |
| 32. Номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации 34. Классификацию вычислительных платформ;   | Узнали номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации 34. Классификацию вычислительных платформ;   |
| 33. Психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности 36. Принципы работы кэш-памяти;   | Узнали психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности 36. Принципы работы кэш-памяти;   |
| 34. Особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.38. Энергосберегающие технологии.  | Узнали особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.38. Энергосберегающие технологии.  |
| 35. Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности. | Узнали правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности. |
| ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.   | Научились выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.  |
| ОК 2. Использовать современные  | Научились использовать   |

|   |  |  |
|---|--|--|
| средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности   | современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности  |  |
| ОК 4. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;   | Научились эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;  |  |
| ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;  | Научились осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;   |  |
| ОК 9. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.  | Научились пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.   |  |
| ПК 11.1 Осуществлять сбор, обработку и анализ информации для проектирования баз данных.   | Осуществлять сбор, обработку и анализ информации для проектирования баз данных.  |  |
| ЛР 5. Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.   | Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.  |  |
| ЛР 7. Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.  | Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.   |  |
| ЛР 13. Демонстрирующий готовность обучающегося соответствовать ожиданиям работодателей: ответственный сотрудник, дисциплинированный, трудолюбивый, нацеленный на достижение поставленных задач, эффективно взаимодействующий с членами команды, сотрудничающий с другими людьми, проектно мыслящий. | Демонстрирующий готовность обучающегося соответствовать ожиданиям работодателей: ответственный сотрудник, дисциплинированный, трудолюбивый, нацеленный на достижение поставленных задач, эффективно взаимодействующий с членами команды, сотрудничающий с другими людьми, проектно мыслящий. |  |
| ЛР 17. Ценностное отношение   | Ценностное отношение   |  |

|   |   |  |
|---|---|--|
| обучающихся к своему Отечеству, к своей малой и большой Родине, уважительного отношения к ее истории и ответственного отношения к ее современности. | обучающихся к своему Отечеству, к своей малой и большой Родине, уважительного отношения к ее истории и ответственного отношения к ее современности. |  |
|---|---|--|



### **3. Оценка освоения учебной дисциплины:**

#### **3.1. Формы и методы оценивания**

Предметом оценки служат умения и знания, предусмотренные ФГОС по дисциплине ОП.12. Менеджмент в профессиональной деятельности направленные на формирование общих и профессиональных компетенций, а также личностных результатов в рамках программы воспитания

Контроль и оценка освоения учебной дисциплины по темам (разделам)

Таблица 2

| Элемент учебной дисциплины  | Формы и методы контроля  |  |                   |  |                          |  |
|---|--|--|-------------------|--|--------------------------|--|
|   | Текущий контроль   |  | Рубежный контроль |  | Промежуточная аттестация |  |
|   | Форма контроля   | Проверяемые ОК, У, З                             | Форма контроля    | Проверяемые ОК, У, З                             | Форма контроля           | Проверяемые ОК, У, З                             |
| <b>Тема № 1. Сущность и характерные черты современного менеджмента</b>  |  |  | Тестирование      | У.1, У.2, У.3, У.4 З.1.<br>ОК.1,ОК.2, ОК.4,ОК.9. | Тестирование             | У.1, У.2, У.3, У.4 З.1.<br>ОК.1,ОК.2, ОК.4,ОК.9. |
| 1.1 Понятие менеджмента. Менеджмент как особый вид профессиональной деятельности. Цели и задачи управления организациями. История развития менеджмента. | Устный опрос. Тестовый контроль  | У.1, У.2, У.3, У.4 З.1.<br>ОК.1,ОК.2, ОК.4,ОК.9. |                   |  |                          |  |
| 1.2 Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности. История развития менеджмента   | Устный опрос. Тестовый контроль<br>Практическая работа № 1<br>Оценка выполненных практических заданий. | У.1, У.2, У.3, У.4 З.1.<br>ОК.1,ОК.2, ОК.4,ОК.9. |                   |  |                          |  |

|   |  |                                       |              |   |              |   |
|---|--|---------------------------------------|--------------|---|--------------|---|
| <b>Тема № 2.<br/>Основные функции менеджмента</b>   |  |                                       | Тестирование | У.1, У.2, У.3, У.4, У6 3.1, 3.4, 3.5, 3.6, 3.7 ОК.1, ОК.2, ОК.4, ОК5, ОК.9  | Тестирование | У.1, У.2, У.3, У.4, У6 3.1, 3.4, 3.5, 3.6, 3.7 ОК.1, ОК.2, ОК.4, ОК5, ОК.9  |
| 2.1 Принципы планирования. Виды планирования. Основные этапы планирования.                    | Устный опрос. Тестовый контроль. Практическая работа №2 Оценка выполненных практических заданий. | У.2, У.3. 3.5. ОК.1, ОК.2, ОК.4, ОК.5 |              |   |              |   |
| 2.2 Типы организационных конфликтов. Методы управления конфликтами. Природа и причины стресса | Устный опрос. Тестовый контроль. Практическая работа №3 Оценка выполненных практических заданий. | У.2. 3.4, 3.6. ОК.1, ОК.2, ОК.4, ОК.9 |              |   |              |   |
| <b>Тема № 3. Основы управления персоналом</b>   |  |                                       | Тестирование | У.3, У.8, У.9, У.10, У.11, У.12, У.13, У.14, У. 15, У.16. 3.5, 3.6, 3.7, 3.8, 3.9, 3.10, 3.11. ОК.1, ОК.2, ОК.4, ОК.5, ОК.9 | Тестирование | У.3, У.8, У.9, У.10, У.11, У.12, У.13, У.14, У. 15, У.16. 3.5, 3.6, 3.7, 3.8, 3.9, 3.10, 3.11. ОК.1, ОК.2, ОК.4, ОК.5, ОК.9 |

|  |   |  |              |  |              |  |
|--|---|--|--------------|--|--------------|--|
| 3.1 Сущность управления персоналом   | Устный опрос. Тестовый контроль.  | У.3, У.8, У.9, У.10. 3.5, 3.6. ОК.1,ОК.2, ОК.4,ОК.5, ОК.9                            |              |  |              |  |
| 3.2 Теоретические предпосылки процесса управления персоналом на основе передового отечественного и | Устный опрос. Тестовый контроль. Практическая работа №4. Оценка выполненных практических заданий. | У.11, У.12, У.13, У.14, У. 15, У.16. 3.7, 3.8, 3.9, 3.10, 3.11.                      |              |  |              |  |
| 3.3 Сущность отбора персонала. Современные формы и методы отбора персонала                         | Устный опрос. Тестовый контроль. Практическая работа №5. Оценка выполненных практических заданий. | У.11, У.12, У.13, У.14, У. 15, У.16. 3.7, 3.8, 3.9, 3.10, 3.11. ОК.1,ОК.2, ОК.4,ОК.9 |              |  |              |  |
| 3.4 Подбор и оценка персонала. Порядок проведения инструктажа сотрудников                          | Устный опрос. Тестовый контроль. Практическая работа №6. Оценка выполнения практических заданий.  | У.11, У.12, У.13, У.14, У. 15, У.16. 3.7, 3.8, 3.9, 3.10, 3.11. ОК.1,ОК.2, ОК.4,ОК.9 |              |  |              |  |
| <b>Тема № 4. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности</b>                   |   |  | Тестирование | У.3, У.4, У.9. 3.5, 3.7, 3.8, 3.10. ОК.1,ОК.2, ОК.4,ОК.5, ОК.9 | Тестирование | У.3, У.4, У.9. 3.5, 3.7, 3.8, 3.10. ОК.1,ОК.2, ОК.4,ОК.5, ОК.9 |

|  |  |   |  |  |  |  |
|--|--|---|--|--|--|--|
| 4.1 Особенности деятельности в сфере информационных систем и программирования  | Устный опрос. Тестовый контроль. Самостоятельная работа<br>Практическая работа №7.<br>Оценка выполнения практических заданий | У.3, У.4, У.9.<br>3.5, 3.7, 3.8, 3.10.<br>ОК.1,ОК.2,<br>ОК.4,ОК.5,<br>ОК.9    |  |  |  |  |
| 4.2 Основные задачи организационно-управленческой деятельности (менеджмента) в сфере информационных систем и программирования. | Устный опрос.<br>Практическая работа №8. Оценка выполнения практических заданий<br>Тестовый контроль.                        | У.3, У.4,<br>У.9. 3.5, 3.7,<br>3.8, 3.10.<br>ОК.1,ОК.2,<br>ОК.4,ОК.5,<br>ОК.9 |  |  |  |  |

### 3.2 Кодификатор оценочных средств

| Функциональный признак оценочного средства (тип контрольного задания)                    | Код оценочного средства |
|--|-------------------------|
| Устный опрос   | УО                      |
| Практическое занятие №   | ПЗ №                    |
| Тестирование   | Т                       |
| Контрольная работа №   | КР №                    |
| Задания для самостоятельной работы<br>– реферат;<br>– доклад;<br>– сообщение;<br>– ЭССЕ. | СР                      |
| Разноуровневые задачи и задания (расчётные, графические)                                 | РЗЗ                     |
| Рабочая тетрадь  | РТ                      |
| Проект   | П                       |
| Деловая игра   | ДИ                      |
| Кейс-задача  | КЗ                      |
| Зачёт  | З                       |
| Дифференцированный зачёт   | ДЗ                      |
| Экзамен  | Э                       |

#### Основная и дополнительная литература

1. Астахова Н.И. - Отв. ред., Москвитин Г.И. - Отв. ред., Менеджмент. Учебник для СПО, М.: Издательство Юрайт, 2016. 422, <https://www.biblio-online.ru/book/A1C6EFC2-A8F2-4073-9DC5-3917592FA11F>
2. Гапоненко А.Л. - Отв. ред., Менеджмент. Учебник и практикум для СПО, М.: Издательство Юрайт, 2016, 396, <https://www.biblio-online.ru/book/75C45125-969F-499D-91F6-4B2F3DF3ECE2>
3. Кузнецов Ю.В. - отв. ред., Менеджмент. Учебник для СПО, М.: Издательство Юрайт, 2016, 448, <https://www.biblio-online.ru/book/FC12359A-D98F-4734-9957-3A1111517E6C>
4. Леонтьева Л.С. - Отв. Ред, МЕНЕДЖМЕНТ. Учебник для СПО, М.: Издательство Юрайт, 2016, 287, <https://www.biblio-online.ru/book/64CF93F9-F473-4E52-95DF-D8206A45D846>

#### Дополнительные источники

1. Юкаева В.С. Менеджмент. Краткий курс: учебное пособие, М.: Дашков и К, 2014, <http://www.iprbookshop.ru/4448>

#### 4. Типовые задания для оценки усвоения учебной дисциплины

##### 4.1 Типовые задания для оценки знаний

3.1,3.4,3.5,3.6,3.7, умений У1, У.2, У.3,У.4, У.6. (рубежный контроль).

##### 1) Задания в тестовой форме (пример).

1. Определяющей характеристикой менеджера является:
  1. Организация и управление в условиях рыночной экономики
  2. Стремление к получению прибыли
  3. Наличие подчиненных в организационной структуре
  
2. Менеджмент как наука сформировался:
  1. В средние века
  2. В конце 19 в - начале 20 в.
  3. После Второй мировой войны
  
3. Универсальный принцип управления – единоначалие – предложен учеными научной школы:
  1. Человеческих отношений (М. Фоллет, Э. Мейо)
  2. Административного управления (А. Файоль)
  3. Научного управления (Ф.Тейлор)
  
4. Впервые необходимость разработки норм выработки была обоснована учеными:
  1. Школы научного управления
  2. Административной школы
  3. Школы человеческих отношений
  4. Школы количественных методов
  
5. Основным критерием оценки эффективности работы менеджера в Германии является:
  1. Выполнение текущего плана
  2. Получение прибыли
  3. Организация оплаты труда персонала
  4. Обеспечение производства ресурсами
  
6. Для японской системы менеджмента характерен такой принцип, как.....:
  1. Возможность быстрого продвижения по карьерной лестнице благодаря личным заслугам
  2. Ориентация управления на отдельную личность
  3. Групповая форма организации труда
  4. Краткосрочная система найма на работу сотрудников
  
7. Признание менеджмента наукой и самостоятельной областью исследований связывают с:
  1. Возникновением промышленной революции в Англии в конце 19 века
  2. Обнародованием доклада американского инженера-исследователя Генри Тоуна
  3. Созданием универсальных принципов управления, следуя которым организация будет процветать и развиваться
  4. Публикацией в 1911 году Ф.Тейлором книги «Принципы научного управления»

8. Предприятие как совокупность взаимосвязанных элементов, ориентированных на достижение целей, рассматривается в \_\_\_\_\_ подходе к управлению:

1. Системном
2. Процессном
3. Количественном
4. Ситуационном

9. Инновационный менеджмент занимается:

1. Управлением процессами создания, распространения и применения продукции и технологий, обладающих научно-технической новизной и удовлетворяющих новые общественные потребности

2. Управлением движением финансовых средств на стадиях жизненного цикла продукции: создание, рост, стабилизация, спад

3. Управлением процессами привлечения, рассредоточения и использования долгосрочных вложений капитала

4. Управлением процессами найма, расстановки, движения, стимулирования кадров, оптимизация организационных факторов и условий труда

10. Финансовый менеджмент занимается:

1. Управлением процессами создания, распространения и применения продукции и технологий, обладающих научно-технической новизной и удовлетворяющих новые общественные потребности

2. Управлением движением финансовых средств на стадиях жизненного цикла продукции: создание, рост, стабилизация, спад

3. Управлением процессами привлечения, рассредоточения и использования долгосрочных вложений капитала

4. Управлением процессами найма, расстановки, движения, стимулирования кадров, оптимизация организационных факторов и условий труда

11. Инвестиционный менеджмент занимается:

1. Управлением процессами создания, распространения и применения продукции и технологий, обладающих научно-технической новизной и удовлетворяющих новые общественные потребности

2. Управлением движением финансовых средств на стадиях жизненного цикла продукции: создание, рост, стабилизация, спад

3. Управлением процессами привлечения, рассредоточения и использования долгосрочных вложений капитала

4. Управлением процессами найма, расстановки, движения, стимулирования кадров, оптимизация организационных факторов и условий труда

12. Менеджер по персоналу занимается:

1. Управлением процессами создания, распространения и применения продукции и технологий, обладающих научно-технической новизной и удовлетворяющих новые общественные потребности

2. Управлением движением финансовых средств на стадиях жизненного цикла продукции: создание, рост, стабилизация, спад

3. Управлением процессами привлечения, рассредоточения и использования долгосрочных вложений капитала

4. Управлением процессами найма, расстановки, движения, стимулирования кадров, оптимизация организационных факторов и условий труда



13. Основателем школы научного управления являлся:

1. Френк Гилбрет
2. Фредерик Тейлор
3. Анри Файоль
4. Элтон Мэйо

14. Основателем классической (административной) школы управления являлся:

1. Френк Гилбрет
2. Фредерик Тейлор
3. Анри Файоль
4. Элтон Мэйо

15. Основателем школы человеческих отношений являлся:

1. Френк Гилбрет
2. Фредерик Тейлор
3. Анри Файоль
4. Элтон Мэйо

16. Совокупность органов управления предприятием и управленческих работников – это:

1. Управляемая система
2. Управляющая система
3. Информационная система

17. Все виды информации, необходимые для управления, а также способы и средства, обеспечивающие ее циркуляцию и обработку составляют:

1. Управляемую систему
2. Управляющую систему
3. Информационную систему

18. Осознанное и целенаправленное воздействие на коллектив людей с целью побудить их работать так, чтобы производство было конкурентоспособным и высокоэффективным, а занятые в нем работники получили хорошее материальное вознаграждение и моральное удовлетворение называется:

1. Управление предприятием
2. Мотивация
3. Делегирование

19. Совокупность звеньев и отдельных работников аппарата управления, порядок их соподчиненности и взаимосвязи по вертикали и горизонтали называется:

1. Управляемая система
2. Структура управления предприятием
3. Структура трудовых ресурсов

20. К факторам среды прямого воздействия не относят:

1. Поставщики
2. Покупатели
3. Конкуренты
4. Профсоюзы

5. Состояние экономики страны

21. К факторам среды косвенного воздействия не относят:

1. Состояние экономики
2. Конкуренты
3. Научно-технический прогресс
4. Политика
5. Международные события

22. К факторам среды косвенного воздействия не относят:

1. Состояние экономики
2. Конкуренты
3. Научно-технический прогресс
4. Международные события

23. К факторам среды прямого воздействия не относят:

1. Покупатели
2. Конкуренты
3. Профсоюзы
4. Международные события

24. К факторам среды косвенного воздействия не относят:

1. Состояние экономики
2. Научно-технический прогресс
3. Политика
4. Международные события
5. Поставщики

25. К факторам внешней среды предприятия не относят:

1. Состояние экономики
2. Цели предприятия
3. Политика
4. Международные события
5. Поставщики

26. К факторам внешней среды предприятия не относят:

1. Научно-технический прогресс
2. Задачи предприятия
3. Политика
4. Международные события
5. Поставщики

27. К факторам внутренней среды предприятия не относят:

1. Цели предприятия
2. Задачи организации
3. Персонал предприятия
4. Покупатели

28. Процесс управления на предприятии начинается с:

1. Получения и обработки информации о состоянии объекта

2. Определения хозяйственных принципов и ориентиров, целей и задач
3. Выработки решений
4. Выдачи команды, реализации решения, изменения объекта

29. Процесс управления на предприятии заканчивается:

1. Получением и обработкой информации о состоянии объекта
2. Определением хозяйственных принципов и ориентиров, целей и задач
3. Выработкой решений
4. Выдачей команды, реализацией решения, изменением

30. Процесс стратегического планирования начинается с:

1. Формулировки целей предприятия
2. Анализа сильных и слабых сторон организации
3. Оценки и анализа внешней среды
4. Определения миссии предприятия

31. Первым этапом планирования является:

1. Бюджетирование
2. Целеполагание
3. Прогнозирование
4. Интегрирование

32. Реализация функции \_\_\_\_\_ в рамках цикла менеджмента призвана побудить исполнителей к осуществлению запланированных действий и достижению поставленных целей:

1. Организации
2. Контроля
3. Мотивации
4. Планирования

33. Конкретное конечное состояние или желаемый результат, которого стремиться добиться группа, работая вместе, называется:

1. Задачей
2. Технологией
3. Организацией
4. Целью

34. Установление постоянных и временных взаимоотношений между всеми подразделениями фирмы, определение порядка и условий функционирования фирмы осуществляет функция:

1. Мотивации
2. Организации
3. Планирования
4. Контроля

35. Основным аспектом организационного процесса является:

1. Делегирование полномочий
2. Оперативное планирование
3. Прогнозирование

36. Процесс формирования у работника необходимых стимулов, являющихся внешним побуждением к труду, которое развивается на основе осознания как своих личных потребностей, так и потребностей других людей – это:

1. Мотивация
2. Планирование
3. Делегирование

37. 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

38. Сумма общечеловеческих и профессиональных ценностей и убеждений, которые вместе с менеджером разделяют работники предприятия – это:

1. Социальная психология
2. Корпоративная культура
3. Культ личности

39. Корпоративная культура основана:

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

40. Идея выделения трех фундаментальных потребностей: «Хлеб, потребность познания и потребность всемирного соединения» принадлежит:

1. Ф.М.Достоевскому
2. Ф. Герцбергу
3. А.Маслоу
4. Д. МакКлелланду

41. Идея выделения трех фундаментальных потребностей: власти, успеха, причастности принадлежит:

1. Г. Гегелю
2. Ф.М.Достоевскому
3. А.Маслоу
4. Д. МакКлелланду

42. Предоставление работникам сложной и ответственной работы, развитие у сотрудников творческих способностей позволяет удовлетворить:

1. Потребность в безопасности и стабильности
2. Социальные потребности
3. Потребность в уважении
4. Потребность в самовыражении

43. Какие 3 вида потребностей выделил Мак Клелланд:

1. Авторитет, лидерство, известность

2. Успех, причастность, власть
3. Безопасность, уверенность в будущем, стабильность
4. Пища, жильё, отдых

44. Верхним уровнем в пирамиде Маслоу было:

1. Самоутверждение
2. Стремление к контактам
3. Самовыражение
4. Физиологические потребности

45. Совокупность приемов и способов воздействия на управляемый объект для достижения целей – это:

1. Методы управления
2. Аппарат управления
3. Функции управления

46. Метод управления – это:

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

47. Данная особенность не характерна для административных методов:

1. Являются наиболее сильным средством поддержания дисциплины и порядка на предприятии
2. Предопределяют, как правило, однозначное решение вопроса и не предоставляют исполнителю большой инициативы
3. Принадлежат к средствам волевого воздействия
4. Способствуют самореализации исполнителей

48. Экономические методы воздействуют на личные интересы работников через:

1. Правильно поставленную критику
2. Ценообразование
3. Дисциплину

49. Социально-психологические методы действуют на основе:

1. Экономических законов и закономерностей развития природы и общества
2. Формирования и развития общественного мнения относительно общественно и индивидуально значимых ценностей
3. Организационных отношений
4. Экономических интересов личности

50. Социально-психологические методы действуют на основе:

1. Формирования и развития общественного мнения относительно общественно и индивидуально значимых ценностей
2. Организационных отношений
3. Экономических интересов личности

### 3.2.2. Типовые задания для оценки знаний

3.5,3.6,3.7,3.8,3.9,3.10,3.11,

умений У.3,У.4,У.8,У.9,У.10,У.11,У.12,У.13,У.14,У.15,У.16.(рубежный контроль).

1. Специализация работников на выполнении определённых видов деятельности, разграничение полномочий, прав и ответственности называется...

1. определение эффективности
2. разделением труда
3. делегированием полномочий
4. выявлением тактики

2. Линейный тип организационной структуры иначе называется типом...

1. проектного управления
2. органического управления
3. прямого подчинения
4. матричного подчинения

3. Связи подчинения в организации, которые необходимы при иерархичности управления, называются...

1. вертикальными
2. профессиональными
3. технологическими
4. горизонтальными

4. Многоуровневая иерархическая система управления, в которой вышестоящий руководитель осуществляет единоличное руководство подчинёнными ему нижестоящими руководителями подчиняются только одному лицу – своему непосредственному руководителю, относится к \_\_\_\_\_ типу организационной структуры.

1. бригадному
2. линейному
3. функциональному
4. дивизионному

5. А. Файоль утверждал что управлять – это значит планировать, организовывать, распоряжаться, мотивировать, координировать и \_\_\_\_\_ :

1. прогнозировать
2. стимулировать
3. делегировать
4. контролировать

6. Для японской системы менеджмента характерен такой принцип, как:

1. краткосрочная система найма на работу сотрудников  
2. возможность быстрого продвижения по карьерной лестнице благодаря личным заслугам

3. групповая форма организации труда...
4. ориентация управления на отдельную личность

7. Связывающим процессом функций менеджмента является процесс:

1. организации

2. контроля
3. мотивации
4. коммуникаций

8. К категории «топ-менеджер» относится:

1. директор
2. начальник отдела
3. руководитель цеха
4. бригадир

9. Сфера менеджмента направленная на определение объёма и структуры выпуска продукции, называется:

1. финансовой
2. производственной
3. инновационной
4. логистической

10. На рисунке представлена \_\_\_\_\_ структура управления.



1. Линейная
2. Функциональная
3. Штабная
4. Матричная

11. Достоинством структуры матричного типа является

1. более глубокая подготовка решений и планов, связанных со специализацией работников
2. единство и чёткость распорядительства, простота управления
3. возможность быстро реагировать и адаптироваться к изменяющимся внутренним и внешним условиям организации
4. концентрация власти в управляющей верхушке

12. Организационная структура, особенность которой заключается в том, что каждая структурная единица специализируется на выполнении определённого вида работ, называется \_\_\_\_\_ структурой.

1. функциональной

2. матричной
3. линейной
4. штабной

13. Для обеспечения организационной чёткости и дисциплины труда используются \_\_\_\_\_ методы

1. экономические
2. воспитательные
3. социально-административные
4. организационно-административные

14. Процесс создания структуры предприятия, которая позволяет эффективно работать для достижения целей фирмы, называется:

1. циклом
2. прогнозированием
3. целеполаганием
4. организацией

15. Реализация функции организации в рамках цикла менеджмента предусматривает...

1. распределение задач между подразделениями или работниками и установление взаимодействия между ними
2. стимулирование исполнителей к осуществлению запланированных действий и достижению поставленных целей
3. соотнесение реально достигаемых или достигнутых результатов с запланированными
4. выбор целей и план действий по их достижению

16. Стадия процесса управления, на которой определяются цели деятельности и необходимые для этого средства и действия называется:

1. мотивацией
2. организацией
3. планированием
4. контролем

17. Функция \_\_\_\_\_ направлена на обеспечение взаимосвязей и эффективности действий всех других функций, определяет порядок и условия функционирования предприятия.

1. мотивации
2. организации
3. планирования
4. контроля

18. На первом этапе цикла управления предприятием происходит...

1. контроль за исполнением
2. принятие решений
3. корректировка целей
4. постановка целей



19. Процесс создания структуры предприятия, которая позволит эффективно работать для достижения целей фирмы, называется...

1. целеполаганием
2. прогнозированием
3. циклом
4. организацией

20. Функции менеджмента, составляющие основу управленческой деятельности, образуют...

1. стратегический план
2. цикл менеджмента
3. организационную культуру
4. миссию предприятия

21. Для директивных управленческих решений характерна...

1. систематичность решения
2. интуитивность подготовки
3. обязанность исполнения
4. запрограммированность выполнения

22. Анонимность, регулируемость обратной связи, групповой ответ свойственны \_\_\_\_\_ методу принятия управленческих решений.

1. Дельфийскому
2. Штурмовому
3. Сравнительному
4. Балльному

23. Разработка и оценка альтернативных решений и курсов рассматривается при \_\_\_\_\_ управленческого решения.

1. подготовке
2. контроле
3. принятии
4. реализации

24. Управленческое решение, которое принимается руководителем после всестороннего обсуждения проблемы специалистами называется \_\_\_\_\_ решением

1. коллегиальным
2. коллективным
3. единоличным
4. интуитивным

25. Метод принятия управленческих решений, при котором сложная проблема представляется как совокупность простых вопросов, называется...

1. диагностикой
2. ранжированием
3. экспертизой
4. декомпозицией

26. Корпоративная культура основана:

1. На правилах, определяемых руководством организации
2. На разделяемых большинством членов организации убеждениях и ценностях

3. На особенностях производства
4. На принятых в обществе формах поведения

27. В процессе \_\_\_\_\_ планирования происходит определение времени выполнения отдельных операций, изготовление отдельных единиц продукции, установление сроков передачи продукции, полуфабрикатов из одного цеха в другой или покупателю

1. стратегического
2. долгосрочного
3. тактического
4. оперативного

28. Основным аспектом организационного процесса является:

1. Делегирование полномочий
2. Оперативное планирование
3. Прогнозирование

29. Первым этапом планирования является...

1. бюджетирование
2. целеполагание
3. прогнозирование
4. интегрирование

30. По возможности изменений в деятельности организации планы бывают...

1. целевые и программные
2. стратегические и тактические
3. общие и частные
4. жесткие и гибкие

31. Конкретное конечное состояние или желаемый результат, которого стремиться добиться группа, работая вместе, называется...

1. организацией
2. технологией
3. целью
4. задачей

32. В соответствии с принципом \_\_\_\_\_ планирование рассматривается не как единичный акт, а как постоянно повторяющийся процесс, в рамках которого все текущие планы разрабатываются с учётом выполнения прошлых и того, что они послужат основой составления планов в будущем

1. непрерывности
2. единства
3. участия
4. экономичности

33. Принцип планирования, определяющий, что планы должны корректироваться в соответствии с актуальной ситуацией, называется...

1. согласованностью
2. непрерывностью
3. гибкостью

4. экономичностью

34. Планирование на срок до одного года называется...

1. реактивным
2. текущим
3. преактивным
4. тактическим

35. Предписанная работа, которая должна быть выполнена установленным способом и в установленный срок, называется...

1. задачей
2. миссией
3. целью
4. технологией

36. План создания новых видов продукции, услуг и рынков, призванный дополнить или заменить выпускаемую продукцию, называется \_\_\_\_\_ планом.

1. диверсификационным
2. исследовательским
3. ликвидационным
4. генеральным

37. Основным видом риска для организации является:

1. финансовый
2. политический
3. экологический
4. демографический

38. Межличностные конфликты возникают из-за:

1. антипатии
2. личной привязанности друг к другу
3. совпадения систем ценностей
4. взаимопонимания

39. Избежать конфликт можно если:

1. устранить из делового общения спора
2. использовать в беседе угрозы и предупреждения
3. отказаться от грубых фраз
4. не признавать правоту собеседника

40. Одна из причин трудового конфликта связана с:

1. низким статусом человека в группе
2. чувством защищенности в коллективе
3. уважением окружающих
4. возможностью самоконтроля

41. Административный способ разрешения конфликта предусматривает:

1. рассмотрение конфликта на собрании трудового коллектива
2. награждение одного из конфликтующих
3. взаимное примирение конфликтующих сторон

42. Стиль компромисса уместен когда:

1. стороны активно сотрудничают
2. одна из сторон не отстаивает свои интересы
3. интересы удовлетворяются путем взаимных уступок

43. Способность оказывать влияние на отдельные личности и группы, направлять их усилия на достижение целей организации, называется...

1. руководством
2. стилем управления
3. лидерством
4. властью

44. Метод деловых совещаний, прогнозирование и решение проблем в малой группе свойственны \_\_\_\_\_ стилю руководства...

1. демократическому
2. директивному
3. либеральному
4. авторитарному

45. Делегирование полномочий руководителя на предприятии способствует...

1. росту благосостояния сотрудников
2. снижению финансовых рисков
3. освобождению времени менеджера
4. активизации кадрового резерва

46. Власть коллектива над руководителем проявляется в виде...

1. качества выполняемой работы
2. формирования компетентности руководителя
3. формирования стратегии предприятия

47. К демократическому стилю управления относят...

1. конструктивность общения
2. полную свободу решений
3. формальность отношений
4. инициативность коллектива

48. Власть, основанная на принуждении, может быть эффективна в ситуации, когда...

1. в организации отмечена высокая текучесть кадров
2. нарушается трудовая и производственная дисциплина
3. руководитель пользуется достаточным авторитетом у подчинённых
4. наблюдается низкая производительность труда

49. Делегирование полномочий руководителя на предприятии способствует...

1. активизации кадрового резерва
2. снижению финансовых рисков
3. росту благосостояния сотрудников

50. Децентрализация личной власти руководителя достигается...

1. официальным делегированием полномочий

2. сокращением количества заместителей
3. либеральным стилем руководства