

**Частное образовательное учреждение  
профессионального образования  
Брянский техникум управления и бизнеса**

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор ЧОУ ПО БТУБ  
**Прокопенко Л.Л.**  
« 31 » 08 2023г.



**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

**ОП.12 МЕНЕДЖМЕНТ**

**по специальности**

**40.02.01 Право и организация социального обеспечения**

**2023 г.**

## **СОДЕРЖАНИЕ**

<b>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ</b>	<b>3</b>
<b>2. ПЕРЕЧНИ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ</b>	<b>3</b>
<b>3. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ФОС</b>	<b>8</b>
<b>4. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ</b>	<b>9</b>

## 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.12 МЕНЕДЖМЕНТ

Фонд оценочных средств предназначен для проверки результатов освоения учебной дисциплины программы подготовки специалистов среднего звена по специальности СПО 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» базовой подготовки в части овладения учебной дисциплины: **Менеджмент**

Формой аттестации по учебной дисциплине является дифференцированный зачет.

### 1.1. Формы текущей и промежуточной аттестации по учебной дисциплине

Элементы	Формы текущей, промежуточной аттестации
ОП.12 Менеджмент	Тестирование, устный опрос
	Дифф.зачет

### 1.2. Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке

В результате контроля и оценки по учебной дисциплине осуществляется комплексная проверка следующих профессиональных и общих компетенций:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
<b>ОК 1 - 3, 6 - 8, 10- 12; ПК 1.2, 2.3</b>	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;	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;

## 2. ПЕРЕЧНИ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### Перечень вопросов для устного опроса

1. Цели, задачи, содержание менеджмента.
2. Законы, принципы и функции менеджмента.
3. Понятие, сущность, цели и характерные черты менеджмента.
4. Принципы и методы менеджмента
5. Внешняя среда организации: среда прямого и косвенного воздействия.
6. Внутренняя среда организации, взаимосвязь элементов.

7. Функции менеджмента в рыночной экономике.
8. Сущность, стадии планирования.
9. Классификация планирования.
10. Форма организации планирования.
11. Цикл менеджмента.
12. Понятия организации и организационной структуры.
13. Виды организационных структур.
14. Мотивация как функция менеджмента.
15. Мотив, стимул, потребность.
16. Теории мотивации: процессуальные и содержательные
17. Понятие контроля и его основные типы.
18. Необходимость управленческого контроля.
19. Характеристики эффективного контроля.
20. Процесс контроля.
21. Понятие управленческих решений.
22. Классификация решений.
23. Требование к качеству управленческих решений.
24. Процесс принятия управленческих решений.
25. Понятие риска и его природа.
26. Развитие взглядов на риск-менеджмент.
27. Риски внешней и внутренней среды.
28. Классификация рисков.
29. Диагностика рисков компании.
30. Методы оценки риска.
31. Содержание понятий «руководство», «влияние», «власть», «партнерство».
32. Характеристики власти.
33. Сильные и слабые стороны различных форм власти.
34. Понятие конфликтов и их классификация.
35. Причины конфликтов.
36. Способы разрешения конфликтов.
37. Стресс и его причины.
38. Способы снятия стресса.
39. Роль коммуникации в менеджменте.
40. Виды коммуникации.
41. Коммуникационный процесс.
42. Деловое общение. Основные формы делового общения.
43. Деловые стратегии.
44. Приемы влияния на партнеров.
45. Понятие этики.
46. Повышение показателей этичности.
47. Разбор ситуации.
48. Понятия, сущность, значение менеджмента базовой организации.

### **Перечень тестовых заданий**

1. Контроль должен быть:
  - а) объективным и гласным;
  - б) гласным и действенным;
  - в) **объективным, деловым, эффективным, систематическим и гласным.**
  - г) эффективным.
  
2. Оперативные планы разрабатываются сроком на:

- а) **полгода, месяц, декаду, неделю;**
- б) по рабочим дням;
- в) 3-5 лет;
- г) 1 год.

3. Под планированием понимают:

- а) вид деятельности;
- б) **отделённый вид управленческой деятельности, который определяет перспективу и будущее состояние организации;**
- в) перспективу развития;
- г) состояние организации.

4. Организационное планирование осуществляется:

- а) только на высшем уровне управления;
- б) на высшем и среднем уровнях управления;
- в) на среднем уровне управления;
- г) **на всех уровнях управления.**

5. Одна из форм монополии, объединение многих промышленных, финансовых и торговых предприятий, которые формально сохраняют самостоятельность, а фактически подчинены финансовому контролю и руководству главенствующей в объединении группе предприятий:

- а) **концерн;**
- б) картель;
- в) консорциум;
- г) корпорация.

6. Определяются следующие фазы жизненного цикла организации:

- а) создание, становление, развитие, возрождение;
- б) рождение, зрелость;
- в) **рождение, детство, юность, зрелость, старение, возрождение;**
- г) рождение, зрелость, возрождение.

7. К основным составляющим элементам внутренней среды организации не относятся:

- а) потребители, конкуренты, законы;
- б) **цели, задачи;**
- в) персонал, технологии;
- г) структура управления.

8. К внутренней среде относятся:

- а) поставщики, трудовые ресурсы, законы и учреждения государственного регулирования, потребители, конкуренты;
- б) состояние экономики, изменения в политике, социальная культура, НТП, технологии, групповые интересы, международная среда;
- в) **цели, кадры, задачи, структура, технология, организационная культура;**
- г) планы, прогнозы, организационная структура, мотивация, контроль.

9. Подход, который требует принятия оптимального решения, которое зависит от соотношения взаимодействующих факторов - это:

- а) **ситуационный подход;**
- б) системный подход;
- в) процессный подход;

г) поведенческий подход.

10. Если управление рассматривает все процессы и явления в виде целостной системы, которая имеет новые качества и функции, которые отсутствуют у элементов, которые их составляют, то мы имеем дело с:

- а) поведенческим подходом;
- б) процессным подходом;
- в) ситуационным подходом;
- г) **системным подходом.**

11. Понятие «менеджмент» преимущественно следует использовать ...

- а) в благотворительных фондах;
- б) в механических системах;
- в) в общественных некоммерческих объединениях;
- г) **в предпринимательских структурах.**

12. Управление производством - это ...

- а) управление процессом движения финансовых средств;
- б) **управление процессом переработки сырья, материалов;**
- в) явление, которое охватывает происходящие процессы;
- г) систематизированное сознательное объединение действий людей, преследующих достижение определенных целей.

13. Сколько принципов управления организацией сформулировал французский предприниматель менеджер А.Файоль

- а) 10;
- б) 12;
- в) 16;
- г) **14.**

14. Харизма – это:

- а) власть, основанная на принуждении;
- б) власть, основанная на вознаграждении;
- в) законная власть;
- г) **власть примера.**

15. Укажите, на чем основываются экономические методы управления

- а) на воздействии на социальные условия работающих;
- б) на законодательных актах;
- в) **на материальных интересах объектов управления;**
- г) на законодательных и нормативных актах.

16. Этот стиль деятельности менеджера должен преобладать в начальный период формирования трудового коллектива

- а) либеральный;
- б) предпринимательский;
- в) демократический;
- г) **авторитарный.**

17. Менеджер, какого уровня основную часть рабочего времени должен заниматься решением оперативных задач

- а) всех уровней;
- б) высшего уровня;

**в) низового уровня;**

г) среднего уровня.

18. Норма управляемости характеризует...

а) рост управленческого аппарата;

б) полномочия менеджера;

**в) количество подчиненных сотрудников;**

г) правила поведения менеджера.

19. В основе теории этой школы лежало изучение и последующее распространение передового опыта управления

а) современные концепции управления;

б) школа поведенческих наук;

в) школа человеческих отношений;

**г) эмпирическая школа управления.**

20. Укажите, с чем было связано возникновение практики управления

а) с развитием интеграционных процессов в обществе;

б) с развитием научно-технического прогресса;

в) с возникновением бумажных денег;

**г) с разделением и кооперацией труда.**

### **Дифференцированный зачет по дисциплине ОП.12 «Менеджмент»**

1. Цели, задачи, содержание менеджмента.
2. Законы, принципы и функции менеджмента.
3. Понятие, сущность, цели и характерные черты менеджмента.
4. Принципы и методы менеджмента
5. Внешняя среда организации: среда прямого и косвенного воздействия.
6. Внутренняя среда организации, взаимосвязь элементов.
7. Функции менеджмента в рыночной экономике.
8. Сущность, стадии планирования.
9. Классификация планирования.
10. Форма организации планирования.
11. Цикл менеджмента.
12. Понятия организации и организационной структуры.
13. Виды организационных структур.
14. Мотивация как функция менеджмента.
15. Теории мотивации: процессуальные и содержательные
16. Понятие контроля и его основные типы.
17. Необходимость управленческого контроля.
18. Характеристики эффективного контроля.
19. Процесс контроля.
20. Понятие управленческих решений.
21. Требование к качеству управленческих решений.
22. Процесс принятия управленческих решений.
23. Понятие риска и его природа.
24. Риски внешней и внутренней среды.
25. Классификация рисков.
26. Диагностика рисков компании.
27. Методы оценки риска.
28. Содержание понятий «руководство», «влияние», «власть», «партнерство».

29. Сильные и слабые стороны различных форм власти.
30. Понятие конфликтов и их классификация.
31. Причины конфликтов.
32. Способы разрешения конфликтов.
33. Стресс и его причины.
34. Роль коммуникации в менеджменте.
35. Коммуникационный процесс.
36. Деловое общение. Основные формы делового общения.
37. Деловые стратегии.
38. Приемы влияния на партнеров.
39. Понятие этики.
40. Понятия, сущность, значение менеджмента базовой организации.

### **3. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ФГОС ОП.12 «МЕНЕДЖМЕНТ»**

**Оценка экзамена, зачета, дифференцированного зачета, устного опроса выражается в баллах (при устном ответе).**

**«отлично»** - студент показывает глубокие осознанные знания по освещаемому вопросу, владение основными понятиями, терминологией; владеет конкретными знаниями, умениями по данной дисциплине в соответствии с ФГОС СПО: ответ полный, доказательный, четкий, грамотный, иллюстрирован практическим опытом профессиональной деятельности;

**«хорошо»** – студент показывает глубокое и полное усвоение содержания материала, умение правильно и доказательно излагать программный материал. Допускает отдельные незначительные неточности в форме и стиле ответа;

**«удовлетворительно»** – студент понимает основное содержание учебной программы, умеет показывать практическое применение полученных знаний. Вместе с тем допускает отдельные ошибки, неточности в содержании и оформлении ответа: ответ недостаточно последователен, доказателен и грамотен;

**«неудовлетворительно»** – студент имеет существенные пробелы в знаниях, допускает ошибки, не выделяет главного, существенного в ответе. Ответ поверхностный, бездоказательный, допускаются речевые ошибки.

**Критерии оценок тестового контроля знаний:**

**5 (отлично)** – 71-100% правильных ответов

**4 (хорошо)** – 56-70% правильных ответов

**3 (удовлетворительно)** – 41-55% правильных ответов

**2 (неудовлетворительно)** – 40% и менее правильных ответов

**При оценивании письменных работ (ответов на контрольные вопросы, выполнении курсовых, контрольных работ, рефератов, выполнении практических заданий различного вида), учитывается правильность оформления работы и требования, предъявляемые к оценкам:**

**«отлично»** - письменная работа отвечает всем требованиям, изложенным в методических указаниях по выполнению письменных работ; студент показывает глубокие осознанные знания по освещаемому вопросу, владение основными понятиями, терминологией; владеет конкретными знаниями, умениями по данной дисциплине в соответствии с ФГОС СПО: ответ полный, доказательный, четкий, грамотный, иллюстрирован практическим опытом профессиональной деятельности;

**«хорошо»** - письменная работа в основном отвечает всем требованиям, изложенным в методических указаниях по выполнению письменных работ, но допускаются отдельные незначительные ошибки в оформлении, незначительные неточности в форме изложения

материала; студент показывает глубокое и полное усвоение содержания материала, умение правильно и доказательно излагать программный материал. Допускает отдельные незначительные неточности в форме и стиле ответа;

**«удовлетворительно»** - письменная работа в основном отвечает всем требованиям, изложенным в методических указаниях по выполнению письменных работ, но допускаются незначительные ошибки в оформлении, незначительные неточности в форме изложения материала, встречаются опечатки; студент понимает основное содержание учебной программы, умеет показывать практическое применение полученных знаний. Вместе с тем допускает отдельные ошибки, неточности в содержании и оформлении ответа: ответ недостаточно последователен, доказателен и грамотен;

**«неудовлетворительно»** - письменная работа не отвечает требованиям, изложенным в методических указаниях по выполнению письменных работ (содержание работы не раскрывает заявленную тему, нарушена логика изложения материала, не достигнута цель, не выполнены задачи исследования); студент имеет существенные пробелы в знаниях, допускает ошибки, не выделяет главного, существенного в ответе. Ответ поверхностный, бездоказательный, допускаются речевые ошибки.

#### **4. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ**

##### **Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

###### **Основные источники:**

1. Коротков, Э.М. Менеджмент: учебник для среднего профессионального образования/ Э.М. Коротков.— 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020.— 566 с.— (Профессиональное образование).— ISBN 978-5-534-08046-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451068>

2. Одинцов, А.А. Основы менеджмента: учебное пособие для среднего профессионального образования/ А.А. Одинцов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020.— 212 с. — (Профессиональное образование).— ISBN 978-5-534-04815-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/454270>

###### **Интернет ресурсы:**

1. Электронно-библиотечная система «ЮРАЙТ» - <https://www.biblio-online.ru>

2. Электронно-библиотечная система «IPRbooks» - <http://www.iprbookshop.ru>

3. Информационно-правовой портал «ГАРАНТ» - <http://www.garant.ru/>

1. 4. Информационно-правовая система «Консультант Плюс» -

<http://www.consultant.ru/>

###### **Дополнительные источники:**

1. Менеджмент: методы принятия управленческих решений: учебное пособие для среднего профессионального образования / П.В. Иванов [и др.]. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 276 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13050-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/448872>

2. Коргова, М.А. Менеджмент. Управление организацией: учебное пособие для среднего профессионального образования/ М.А. Коргова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 197 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12330-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/456661>