

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Санкт-Петербургский государственный аграрный университет»
Калининградский филиал

Кафедра анализа, бухгалтерского учета и статистической отчетности



УТВЕРЖДАЮ

зам. директора по учебной работе

С.А. Носкова

29 мая 2020 г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

ПО ДИСЦИПЛИНЕ

«МЕНЕДЖМЕНТ»

(приложение к рабочей программе)

Направление подготовки бакалавра

36.03.02 Зоотехния

Тип образовательной программы

Академический бакалавриат

Направленность (профиль) образовательной программы

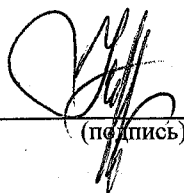
Зоотехния

Полесск

2020

Автор

Доцент

A handwritten signature in black ink, consisting of several loops and strokes, positioned above a horizontal line.

(ПОДПИСЬ)

Носкова С.А.

СОДЕРЖАНИЕ

1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы	4
2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания	6
3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы	10
4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	32

1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Процесс изучения дисциплины «Менеджмент» направлен на формирование следующих компетенций, отраженных в карте компетенций:

Код компетенции	Наименование компетенции	Структурные элементы компетенции (знать, уметь, владеть)	Этапы формирования компетенции в процессе освоения образовательной программы	Виды занятий для формирования компетенции	Оценочные средства для проверки формирования компетенции
ОК-3	- способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	<p>1) Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> — экономическую терминологию, лексику и основные экономические категории; — методы построения экономических моделей объектов, явлений и процессов; — основные управленческие функции и методы их реализации в практической деятельности; — методы проектирования организационных структур; — методы организации и контроля процесса трудовой деятельности исполнителей. <p>2) Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> — выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретной ситуации; — использовать источники экономической, социальной, управленческой информации; — реализовывать основные управленческие функции за счёт эффективной организации управленческого труда и планирования рабочего времени; — организовывать процесс трудовой деятельности исполнителей; — проектировать организационные структуры; <p>3) Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> — навыками организации управленческой деятельности; 	5	занятия лекционного типа, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Решение кейсов, тест, зачёт в устной форме

		<ul style="list-style-type: none"> — навыками проектирования и организации процесса трудовой деятельности исполнителей; — современными методами сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных; — методами реализации основных управленческих функций (планирование, организация, мотивирование, контроль). 			
ОК-7	способностью к самоорганизации и самообразованию	<p>1) Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> — методы и формы самоорганизации и самообразования с целью достижения поставленной цели; — принципы саоменеджмента. <p>2) Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> — реализовывать основные управленческие функции за счёт эффективной организации управленческого труда и планирования рабочего времени; — ставить и формулировать личные и профессиональные цели. <p>3) Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> — навыками организации управленческой деятельности; — навыком постановки цели; — навыками самостоятельного приобретения дополнительных знаний и умений. 	5	занятия лекционного типа, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Решение кейсов, тест, зачёт в устной форме

2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

2.1 Показатели и критерии оценивания компетенций

Компетенция	Этап формирования компетенции	Показатели и критерии оценивания				Оценочные средства для проверки формирования компетенции	
		отсутствие усвоения (ниже порогового)	неполное усвоение (пороговое)	хорошее усвоение (углубленное)	отличное усвоение (продвинутое)	Текущий контроль	Промежуточная аттестация
ОК-3: - способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности							
знать	5	незнание основных управленческих функций; методов построения экономических моделей объектов, явлений и процессов	Частичное незнание основных управленческих функций	основные управленческие функции и основные методы их реализации в практической деятельности	основные управленческие функции и методы их реализации в практической деятельности	Тест Кейс - задача	зачёт в устной форме
уметь	5	неумение реализовывать основные управленческие функции и	реализовывать некоторые управленческие функции за счёт эффективной	реализовывать основные управленческие функции за счёт эффективной	реализовывать основные управленческие функции за счёт эффективной	Тест Кейс - задача	зачёт в устной форме

		выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретной ситуации	организации управленческого труда или планирования рабочего времени;	организации управленческого труда или планирования рабочего времени;	организации управленческого труда и планирования рабочего времени;		
владеть	5	отсутствие навыков организации управленческой деятельности и современными методами сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных	навыками организации управленческой деятельности	навыками организации управленческой деятельности и навыками самостоятельного приобретения дополнительных знаний и умений.	нестандартными навыками организации управленческой деятельности и навыками самостоятельного приобретения дополнительных знаний и умений.	Кейс-задача	зачёт в устной форме
ОК-7: способностью к самоорганизации и самообразованию							
знать	5	незнание основных методов и форм самоорганизации и самообразования с целью достижения поставленной цели;	основные методы или формы самоорганизации и самообразования с целью достижения поставленной цели;	основные методы и формы самоорганизации и самообразования с целью достижения поставленной цели;	актуальные методы и формы самоорганизации и самообразования с целью достижения поставленной цели;	Тест	зачёт в устной форме
уметь	5	неумение реализовывать основные управленческие функции за счёт	реализовывать некоторые управленческие функции за счёт эффективной	реализовывать основные управленческие функции за счёт эффективной	организовывать и реализовывать основные управленческие функции за счёт	Кейс-задача	зачёт в устной форме

		эффективной организации управленческого труда и планирования рабочего времени;	организации управленческого труда и планирования рабочего времени;	организации управленческого труда и планирования рабочего времени;	эффективной организации управленческого труда и планирования рабочего времени;		
владеть	5	отсутствие навыков организации управленческой деятельности и постановки целей.	некоторыми навыками организации управленческой деятельности.	владеет навыками организации управленческой деятельности; навыками самостоятельного приобретения дополнительных знаний и умений.	актуальными - навыками организации управленческой деятельности; навыками самостоятельного приобретения дополнительных знаний и умений.	Кейс-задача	зачёт в устной форме

2.2 Шкала оценивания компетенций

Оценочное средство *тест*.

Шкала оценивания:

Оценка		Характеристики ответа студента
Отлично	Зачтено	86-100% правильных ответов
Хорошо		76-85%
Удовлетворительно		51-75%
Неудовлетворительно	Не зачтено	Менее 50%

Оценочное средство *кейс-задача*

оценка **«отлично»**: ответ на вопрос задачи дан правильный. Объяснение хода ее решения подробное, последовательное, грамотное, с теоретическими обоснованиями (в т.ч. из лекционного курса), с правильным и свободным владением терминологией; ответы на дополнительные вопросы верные, четкие.

- оценка **«хорошо»**: ответ на вопрос задачи дан правильный. Объяснение хода ее решения подробное, но недостаточно логичное, с единичными ошибками в деталях, некоторыми затруднениями в теоретическом обосновании (в т.ч. из лекционного материала), ответы на дополнительные вопросы верные, но недостаточно четкие.

- оценка **«удовлетворительно»**: ответ на вопрос задачи дан правильный. Объяснение хода ее решения недостаточно полное, непоследовательное, с ошибками, слабым теоретическим обоснованием (в т.ч. лекционным материалом), ответы на дополнительные вопросы недостаточно четкие, с ошибками в деталях.

- оценка **«неудовлетворительно»**: ответ на вопрос задачи дан не правильный. Объяснение хода ее решения дано неполное, непоследовательное, с грубыми ошибками, без теоретического обоснования (в т.ч. лекционным материалом), или с большим количеством ошибок, ответы на дополнительные вопросы неправильные или отсутствуют.

Оценочное средство *зачёт в устной форме*.

Шкала оценивания:

оценка «зачтено отлично» (*при отличном усвоении (продвинутом)*) выставляется обучающемуся, если он обнаруживает всестороннее, систематическое и глубокое знание учебно-программного материала, умение свободно выполнять задания, предусмотренные программой, усвоил

основную и знаком с дополнительной литературой, рекомендованной программой, усвоил взаимосвязь основных понятий дисциплины в их значении для приобретаемой профессии, проявил творческие способности в понимании, изложении и использовании учебно-программного материала;

оценка «зачтено хорошо» (*при хорошем усвоении (углубленном)*) выставляется обучающемуся, если он обнаружил полное знание учебно-программного материала, успешно выполнил предусмотренные в программе задания, усвоил основную литературу, рекомендованную в программе, показал систематический характер знаний по дисциплине и способен к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности;

оценка «зачтено удовлетворительно» (*при неполном усвоении (пороговом)*) выставляется обучающемуся, если он обнаружил знания основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по специальности, справляется с выполнением заданий, предусмотренных программой, знаком с основной литературой, рекомендованной программой, допустил погрешности в ответе на экзамене и при выполнении экзаменационных заданий, но обладает необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя;

оценка «не зачтено» (*при отсутствии усвоения (ниже порогового)*) выставляется обучающемуся, если он обнаружил пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустил принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий, не может продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Тестовые задания

Раздел №1 : «ЭВОЛЮЦИЯ УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ МЫСЛИ»

Вариант №1

1. Среди приведенных ниже утверждений одно является неверным. Укажите это утверждение.

- a) Управление возникло задолго до появления менеджмента;
- b) Основной функцией менеджмента является координация;
- c) Менеджер всегда выполняет управленческие функции;
- d) Менеджер может одновременно являться собственником предприятия;

e) Менеджер может одновременно выполнять разные функции.

2.Ф. Тейлор является основателем:

- a) Эмпирической теории управления
- b) Классической теории стоимости
- c) Классической теории социально-ответственного менеджмента
- d) Школы научного менеджмента

3. Что служит предметом управленческого труда?

- a) Средства коммуникаций.
- b) Управляющее воздействие.
- c) Информация.
- d) Организационная и вычислительная техника.

4. Основной постулат «административной, или классической» школы управления:

- a) Используя наблюдения, формализуя процесс труда, применяя замеры, логику и анализ, можно усовершенствовать многие трудовые операции, добиваясь их более эффективного выполнения.
- b) Существуют универсальные принципы управления, следование которым приводит организацию к успеху, организация имеет структуру, а процесс управления состоит из реализации взаимосвязанных функций.
- c) Силы, возникающие в ходе взаимодействия между людьми, часто превосходят усилия руководителей, человеческие отношения в коллективе сильно влияют на производственные процессы.
- d) Формируемое в требуемом направлении поведение менеджеров и работников - один из ключевых факторов повышения эффективности организации.
- e) Моделирование, использование эконометрики, символов и количественных значений в управлении являются важными факторами повышения его эффективности

5. Контроль как функция управления предполагает...

- a) проверку соответствия фактических событий с запланированным;
- b) распределение ресурсов компании;
- c) определение целей предприятия;
- d) мероприятия по корректировке деятельности работников.

Вариант №2

1. Выделяют следующие формы работы менеджеров. Укажите правильные ответы.

- a) Методическая
- b) Консультационная
- c) Аналитическая
- d) Диагностическая

2. Главной задачей менеджмента является:

- a) Максимизация прибыли;
- b) Организация труда персонала;
- c) Поиск необходимых ресурсов для выполнения поставленной задачи;
- d) Получение максимальной отдачи от имеющихся ресурсов
- e) Налаживание системы внутрифирменных коммуникаций;
- f) Развитие формальных и неформальных связей.

3. Кто из теоретиков менеджмента разработал положение, согласно которому основным содержанием работы управленца являются функции планирования, организации, администрирования, координирования и контроля:

- a) Ч. Барнард;
- b) Ф. Тейлор;
- c) А.Файоль;
- d) Ф. Гилберт.

4. Основной постулат школы «научного управления»:

- a) Используя наблюдения, формализуя процесс труда, применяя замеры, логику и анализ, можно усовершенствовать многие трудовые операции, добиваясь их более эффективного выполнения.
- b) Существуют универсальные принципы управления, следование которым приводит организацию к успеху, организация имеет структуру, а процесс управления состоит из реализации взаимосвязанных функций.
- c) Силы, возникающие в ходе взаимодействия между людьми, часто превосходят усилия руководителей, человеческие отношения в коллективе сильно влияют на производственные процессы.
- d) Формируемое в требуемом направлении поведение менеджеров и работников — один из ключевых факторов повышения эффективности организации.
- e) Моделирование, использование эконометрики, символов и количественных значений в управлении являются важными факторами повышения его эффективности.

5. Специфика управленческого труда проявляется в:

- a) Оплате труда.
- b) Предмете труда.
- c) Затратах труда.
- d) Продукте труда.
- e) Средствах труда.
- f) Результатах труда.

Вариант №3

1. Разделение труда менеджеров - это...

- a) Специализация управленческих работников на выполнение определенных видов деятельности.
- b) Разграничение полномочий.
- c) Разграничение прав и сфер ответственности.
- d) Верны все ответы.

2. Распределение работ по уровням иерархии управления, закрепление их за определенными управленческими работниками и формирование на этой основе полномочий последних – это

- a) Должностное разделение труда
- b) Функциональное разделение труда
- c) Иерархическое разделение труда
- d) Профессиональное разделение труда
- e) Технологическое разделение труда
- f) Квалификационное разделение труда

3. Ф. Тейлор является основателем:

- a) Эмпирической теории управления
- b) Классической теории стоимости
- c) Классической теории социально-ответственного менеджмента
- d) Школы научного менеджмента

4. Менеджером является..

- a) Финансовый директор, он же — владелец контрольного пакета акций

фирмы.

- b) Начальник службы маркетинга.
- c) Собственник значительной доли капитала фирмы, не занимающий определенной должности.
- d) Руководитель небольшого отдела фирмы.

5. Менеджер чаще всего рискует:

- a) своим капиталом;
- b) своим имуществом;
- c) своим имиджем;
- d) своей должностью.

Раздел 2 «ТЕОРИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ТЕОРИЯ УПРАВЛЕНИЯ»

ВАРИАНТ №1

1. Добровольное объединение граждан и юридических лиц на основе членства с целью удовлетворения материальных и иных потребностей участников путем объединения его членами имущественных паевых взносов.

- a) Полное товарищество
- b) Производственный кооператив (артель)
- c) Товарищество на вере (коммандитное товарищество).
- d) Потребительский кооператив

2. _____ - это процесс преобразования исходного сырья в конечные продукты или услуги.

3. Свойства организации:

- a) Целостность
- b) Сотрудничество
- c) Иерархичность
- d) Функциональность
- e) Эмерджентность
- f) Постоянство

4. К элементам внутренней среды организации относят

- a) персонал
- b) структура
- c) организационная культура
- d) задачи
- e) цели

5. Основные черты социальной организации были выделены...

- a) М. Вебером
- b) Урвиком
- c) Э.Мейо
- d) А. Маслоу

6. Общество, уставный капитал которого разделен на определенное количество акций. Учредителями могут быть граждане и (или) юридические лица его учредительным документом является устав, утвержденный учредителями.

- a) Акционерное общество
- b) Общество с дополнительной ответственностью
- c) Товарищество на вере (командитное товарищество).
- d) Общество с ограниченной ответственностью

7. _____-это гражданин, осуществляющий предпринимательскую деятельность без образования юридического лица.

ВАРИАНТ №2

1. Какие элементы образуют среду прямого влияния?

- a) политическая ситуация
- b) конкуренты
- c) поставщики
- d) развитие техники и технологии

2.Свойство организации которое означает, что свойства целого не являются простой суммой свойств составляющих его элементов, хотя и зависят от них. При этом объединяемые в целое элементы могут терять свойства, присущие им вне организации, или приобретать новые.

- a) Целостность
- b) Сотрудничество
- c) Конкуренция
- d) Функциональность
- e) Эмерджентность
- f) Постоянство

3.К коммерческим организациям относят:

- a) ОАО
- b) ООО
- c) Производственный кооператив
- d) Унитарные предприятия
- e) Потребительские кооперативы

4. Какие элементы внешней среды организации образуют среду косвенного влияния?

- a) политическая ситуация
- b) конкуренты
- c) поставщики
- d) развитие техники и технологии

5.По сферам общественной жизни выделяют следующие организации:

- a) хозяйственные
- b) формальные
- c) мелкие
- d) социальные

6. Это форма объединения капиталов. Учреждается одним или несколькими лицами (гражданами и (или) юридическими лицами). Уставный капитал разделен на доли определенных размеров. Его учредительным документом является устав. Участники общества несут риск убытков только в пределах своих вкладов.

- a) Полное товарищество

- b) Общество с дополнительной ответственностью
- c) Товарищество на вере (коммандитное товарищество).
- d) Общество с ограниченной ответственностью

7. Общество, уставный капитал которого разделен на определенное количество акций. Учредителями могут быть граждане и (или) юридические лица его учредительным документом является устав, утвержденный учредителями.

- a) Акционерное общество
- b) Общество с дополнительной ответственностью
- c) Товарищество на вере (коммандитное товарищество).
- d) Общество с ограниченной ответственностью

ВАРИАНТ №3

1. На какой стадии жизненного цикла организации руководство старается организовать проникновение в новые сферы деятельности, способствовать расширению и дифференциации?

- a) Юность.
- b) Зрелость.
- c) Старение.
- d) Рождение.

2. _____ -это система понятий и ценностей, принимаемых сотрудниками организации и определяющих их поведение.

3. Процессный подход:

- a) Рассматривает управленческий процесс как серию управленческих функций.
- b) Концентрируется на том, что пригодность определенных методов управления определяется ситуацией.
- c) Рассматривает организацию как совокупность взаимосвязанных элементов.
- d) Концентрируется на количественных методах.

4. К мягким формам интеграции предприятий относят:

- a) Холдинг
- b) Конгломерат
- c) Стратегический альянс
- d) Консорциум
- e) Трест
- f) Картель

5. По степени формализации организационных отношений выделяют следующие организации:

- a) духовные
- b) общественно-политические
- c) формальные
- d) неформальные
- e) социальные

6. Обособленное подразделение юридического лица, расположенное вне места его нахождения и осуществляющее все его функции или их часть, в том числе функции представительства- это _____

7. Добровольное объединение граждан на основе членства для совместного осуществления деятельности. Эта форма базируется на личном трудовом или ином участии и объединении имущественных паевых взносов.

- a) Полное товарищество
- b) Производственный кооператив (артель)
- c) Товарищество на вере (коммандитное товарищество).
- d) Потребительский кооператив

Раздел №3 «ФУНКЦИИ МЕНЕДЖМЕНТА»

ВАРИАНТ №1

1. Норма управляемости (диапазон контроля) — это...

- a) Количество работников сферы контроля в организации.
- b) Оптимальное число работников (или звеньев аппарата управления), деятельностью которых может эффективно управлять один руководитель.
- c) Структура кадровой службы.
- d) Количество менеджеров среднего звена.

2. Полномочия делегируют:

- a) Конкретной личности независимо от ее должности.
- b) Личности исходя из занимаемой ею должности.
- c) Только своему заместителю.
- d) Только сотрудникам личного аппарата.

3. Преимущества централизованного управления:

- a) Лучший контроль за деятельностью предприятия.
- b) Возможность приведения к единому стандарту всех операций в рамках организации.
- c) Устранение возможного дублирования тех или иных мероприятий или усилий.
- d) Более эффективное использование кадров, оборудования, производственных площадей.
- e) Все ответы верны

4. Административный аппарат или штаб может играть следующие роли:

- a) Консультативного аппарата.
- b) Фискального аппарата.
- c) Обслуживающего аппарата.
- d) Личного аппарата.
- e) Социального аппарата.

5. Ограниченное право использовать ресурсы организации и направлять усилия сотрудников на выполнение определенных задач — это...

- a) Функционирование.
- b) Ответственность.
- c) Полномочия.
- d) Власть.

6. Менеджер должен делегировать подчиненным:

- a) Рутинную работу.
- b) Установление целей.
- c) Узкоспециализированную деятельность.

- d) Стратегические решения.
- e) Частные вопросы.
- f) Контроль результатов.

7. Взаимоотношения, обеспечивающие координацию действий работников, находящихся на одном уровне управления, являются...

- a) Линейными звеньями управления.
- b) Функциональными звеньями управления.
- c) Вертикальными связями управления.
- d) Горизонтальными связями управления.

8. Потенциал системы может быть больше (равным или меньше) суммы потенциалов, составляющих его элементов

- a) Свойство эмерджентности
- b) Свойство организационной целостности
- c) Свойство связности
- d) Свойство самосохранения

9. Крупная торговая компания работает в нескольких регионах, сильно отличающихся друг от друга по природно-климатическим, демографическим, социально-экономическим условиям. Какая организационная структура целесообразна для этой компании?

10. Какая организационная структура наиболее приемлема для небольшой фирмы, производящей только один или несколько видов продукции или услуг?

- a) Линейная
- b) Функциональная
- c) Линейно-штабная
- d) Отделенческая
- e) Комбинированная
- f) Матричная

11. Процесс обособления исполнителей схожих работ:

- a) департаментизация;
- b) дифференциация;
- c) интеграция;
- d) специализация.

12. Какой тип структуры управления представлен на данной схеме?



- a) Линейная
- b) Функциональная
- c) Линейно-штабная
- d) Отделенческая
- e) Комбинированная
- f) Матричная

13. Стратегическое хозяйственное подразделение, имеющее относительно малую долю на рынке, но высокий темп роста рынка:

- a) «Звезда»;
 - b) «Дойная корова»;
 - c) «Собака»;
 - d) «?» или «Дикая кошка».
- 14. SWOT-анализ предусматривает выявление и подробное рассмотрение :**
- a) конкурентных преимуществ
 - b) сильных сторон фирмы
 - c) благоприятных возможностей для бизнеса
 - d) слабых сторон организации
 - e) угроз для бизнеса
 - f) все верны ответы
 - g) ответы d и b
- 15. В каком виде могут быть представлены цели организации?**
- a) Словесной формулировкой
 - b) Формулами
 - c) Количественными показателями
 - d) Качественными показателями
 - e) «Деревом целей»
- 16. К содержательным теориям мотивации относятся:**
- a) теория Маслоу;
 - b) теория Герцберга;
 - c) теория ожиданий Врума;
 - d) теория справедливости.
 - a)
- 17. Какие теории основываются на решающей роли потребностей в побуждении людей к действию?**
- a) содержательные;
 - b) “человеческих отношений”;
 - c) процессуальные;
 - d) ожиданий;
 - e) справедливости.
- 18. Потребности по теории МакКлелланда:**
- a) успеха;
 - b) признания;
 - c) рост;
 - d) причастность;
 - e) власть.

ВАРИАНТ №2

- 1. Степень загрузки линейного руководителя — это...**
- a) Норма управляемости.
 - b) Количество времени непосредственного общения с подчиненными.
 - c) Процентное соотношение находящихся в фактическом подчинении работников и конкретной нормы управляемости для этого подразделения.
 - d) Отношение времени контактов с подчиненными ко времени контактов с вышестоящими руководителями.
- 2. Объем передаваемых полномочий должен (быть)...**
- a) Достаточным для выполнения поставленных задач.
 - b) Выходить за пределы поставленных задач.
 - c) Последовательно нарастать, следуя за выполнением этапов поставленных задач.
 - d) Неопределенным и ненормированным.

3. Недостатки централизованного управления:

- a) Контроль за деятельностью предприятия.
- b) Рост бюрократизма, накопление срочных для решения вопросов, увеличение документации.
- c) . Возможность приведения к единому стандарту всех операций в рамках организации.
- d) Задержки в принятии решений, в особенности на рабочем месте.
- e) Четкая структурированность подразделений.
- f) Решения иногда принимаются теми, кто незнаком с реальной ситуацией на конкретных рабочих местах.
- g) Все ответы верны.

4. Процесс создания уровней управления организацией называется:

- a) Аморфным процессом.
- b) Диффузным процессом.
- c) Интерактивным процессом.
- d) Скалярным процессом.
- e) Инвариантным процессом

5. К штабным полномочиям могут относиться:

- a) Профсоюзные.
- b) Линейные полномочия внутри самого аппарата или штаба.
- c) Социально-психологические.
- d) Рекомендательные.
- e) Обязательные согласования.
- f) Параллельные.
- g) Функциональные.
- h) Все ответы верны.

6. Полномочия, которые передаются от начальника непосредственно подчиненному и далее другими подчиненными — это ... полномочия.

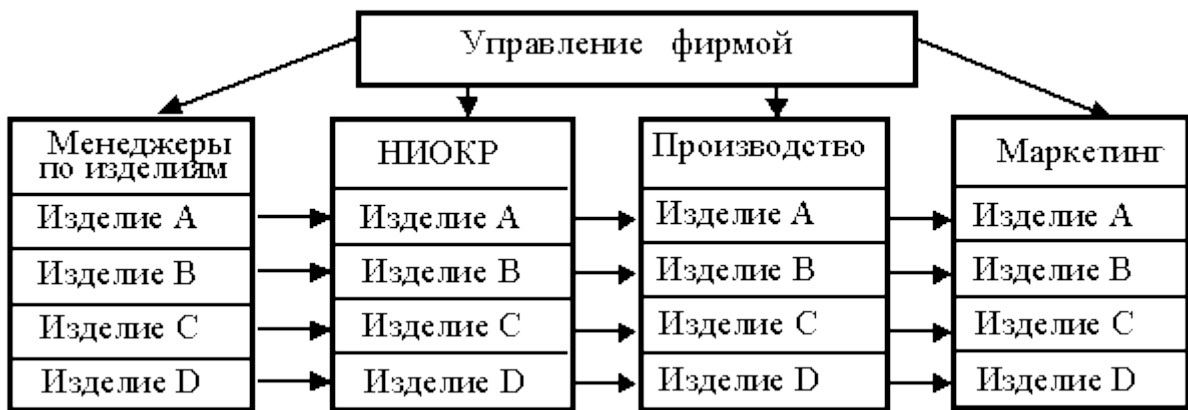
- a) Административные.
- b) . Рекомендательные.
- c) Функциональные.
- d) Линейные.

7. Какие организационные структуры следует отнести к структурам централизованного типа?

- a) Линейные
- b) Линейно-штабные
- c) Линейно-функциональные
- d) Дивизиональные
- e) Матричные

8. Крупный банк оказывает финансово - кредитные услуги, на характер которых серьезно влияет специфика работы с несколькими группами клиентов банка. Какая организационная структура целесообразна для этого банка? _____

9. Какой тип структуры управления представлен на данной схеме?



- а) Линейная
 б) Функциональная
 в) Линейно-штабная
 г) Отделенческая
 д) Комбинированная
 е) Матричная
10. **Какая структура является более централизованной?**
 а) дивизиональная
 б) линейно-функциональная
 в) матричная
 г) адаптивная
11. **Стратегическое хозяйственное подразделение, имеющее относительно малую долю на рынке и низкий темп роста рынка:**
 а) «Звезда»;
 б) «Дойная корова»;
 в) «Собака»;
 г) «Дикая кошка».
12. **Доля основного конкурента составляет 30% от общей емкости рынка. Доля рынка организации составляет 21% от общей емкости. Найдите относительную долю рынка организации .**
 а) 70%;
 б) 142 %;
 в) 9%;
 г) 51%;.
13. **Содержательные теории мотивации базируются:**
 а) на том , как ведут себя люди, с учетом их восприятия и познания действительности;
 б) на потребностях человека;
 в) на том, как ведут себя люди после получения вознаграждения.
14. **Какие 3 вида потребностей выделил МакКлелланд:**
 а) пища, жильё, отдых
 б) авторитет, лидерство, известность
 в) успех, причастность, власть
 г) безопасность, уверенность в будущем, стабильность
15. **Что такое “внешнее вознаграждение”?**
 а) которое дает сама работа;
 б) которое дается региональными органами власти;
 в) .которое вы просите у руководителя;
 г) которое вам назначает первичный коллектив, где вы трудитесь;
 д) которое дается вам организацией.

16. Как называются, по теории Герцберга, факторы, связанные с окружающей средой, в которой осуществляется работа?

- a) мотивации;
- b) гигиенические;
- c) производительности труда;
- d) социальные.

17. Какому фактору уделяют внимание теория “У” МакГрегора?

- a) взаимоотношению людей;
- b) созданию среды, благоприятствующей выполнению целей организации;
- c) предоставлению возможностей для проявления инициативы работников;
- d) предоставлению условий для проявления самостоятельности;
- e) всем факторам, выше перечисленным

18. В чем сущность теории постановки целей?

- a) поведение человека предопределяется теми целями, которые поставила организация;
- b) цель человека подчинена целям организации;
- c) поведение человека предопределяется целями общества;
- d) цели организации и работника должны совпадать;
- e) поведение человека предопределяется теми целями, которые он ставит перед собой.

ВАРИАНТ №3

1. Делегирование полномочий означает...

- a) Передачу информации на высший уровень.
- b) Передачу информации на более низкий уровень скалярной цепи управления.
- c) Передачу задач и полномочий лицу, которое принимает на себя ответственность за их выполнение.
- d) Передачу ответственности подчиненному работнику.

2. Делегирование полномочий позволяет..

- a) Уходить от ответственности.
- b) Распределить среди подчиненных рутинные текущие задачи.
- c) Повысить эффективность работы подразделения или группы.
- d) Более равномерно распределять нагрузку на сотрудников.
- e) Более жестко наказывать за провинности.
- f) Привлекать сотрудников к творчеству.
- g) Более оперативно реагировать на различные непредвиденные ситуации.
- h) Облегчать сотрудникам рабочий режим.

3. Имеются следующие основные виды полномочий:

- a) Диффузные.
- b) Линейные.
- c) Концентрированные.
- d) Векторные.
- e) Аппаратные или штабные.

4. Параллельные полномочия — это...

- a) Возможность передачи информации всем подразделениям одного уровня.
- b) Передача ответственности начальнику отдела одинакового ранга.
- c) .Возможность и право отклонять решения линейных руководителей специалистами штаба.

5. Норма управляемости выражается в количестве...

- a) Подчиненных.
- b) Отделов.
- c) Подразделений.
- d) Начальников.

6. Разделение труда менеджеров по функциям соответствует... виду.

- a) Вертикальному.
- b) Технологическому.
- c) Горизонтальному.
- d) Профессионально-квалификационному.

7. Какие полномочия НЕ могут быть делегированы?

- a) Принятие решения о ликвидации предприятия.
- b) Принятие устава предприятия.
- c) Утверждение отчетов о работе.
- d) Все ответы верны.

8. Секретарь директора предприятия обладает...

- a) Функциональными полномочиями.
- b) Линейными полномочиями.
- c) Штабными полномочиями.
- d) Главными полномочиями.
- e) Не имеет полномочий.

9. Какие типовые организационные структуры следует отнести к структурам децентрализованного типа?

- a) Линейно-штабные
- b) Линейно-функциональные
- c) Дивизиональные
- d) Матричные
- e) Проектные

10. Крупное предприятие производит широкую номенклатуру диверсифицированной продукции, постоянно обновляет ассортимент и технологию в соответствии с требованиями рынка, работает в основном на внутренний рынок. Какая организационная структура целесообразна для этой фирмы? _____

11. К недостаткам проектно-целевых структур относятся:

- a) снижение технологичности в функциональных областях;
- b) установление функциональной технологичности, которая не способствует разрешению комплексных, междисциплинарных проблем;
- c) возникновение необходимости координировать деятельность нескольких проектов, например, по таким вопросам, как распределение ограниченных ресурсов;
- d) дублирование функциональных областей и снижение эффективности использования ресурсов.

12. Процесс обособления исполнителей схожих работ:

- a) департаментизация;
- b) дифференциация;
- c) интеграция;
- d) специализация.

13. Процесс разделения работ в организации таким способом, чтобы каждая из них получила определенную степень завершенности:

- a) департаментизация;
- b) дифференциация;
- c) интеграция;
- d) специализация.

14. Какие элементы образуют среду прямого влияния?

- a) политическая ситуация
- b) конкуренты
- c) поставщики
- d) развитие техники и технологии

15. Согласно матрице Бостонской консультационной группы СХП имеющее высокую долю рынка, но низкий потенциал рынка.

- a) «знаки вопроса» (дикие кошки);
- b) «звезды»;
- c) «собаки»;
- d) «дойные коровы».

16. Потребность во власти (по Мак Клелланду) реализуется через:

- a) хорошие отношения с окружающими
- b) влияние на поведение людей, ответственность за их действие
- c) получение материальных благ
- d) творчество

17. Что такое, по теории Врума, “оценка личностью вероятности совершения определенного события”?

- a) предсказывание;
- b) ожидание;
- c) предвидение;
- d) прогноз;

18. Какой должна быть позиция руководства по отношению к работнику по теории “У” МакГрегора?

- a) мягкая, с допущением полной свободы и самостоятельности работника;
- b) согласительная с любым поведением работника;
- c) твердая и непреклонная со строгим контролем;
- d) диктаторская и принудительная;
- e) жесткая, с обязательным применением наказательных методов.

ВАРИАНТ №4

1. Полномочия представляют собой..

- a) Ограниченное право использовать ресурсы организации и направлять
- b) Деятельность подчиненных на выполнение конкретных задач.
- c) Полное право использования всех ресурсов организации.
- d) Комплект документов в отделе кадров.
- e) Обязательство выполнить поручение руководителя.

2. Линейные полномочия — это...

- a) Полномочия, которые передаются непосредственно от начальника к подчиненному и далее к другим подчиненным.
- b) Полномочия, передаваемые в форме приказа.
- c) Полномочия при принятии решений за короткие сроки.
- d) Полномочия, передаваемые в устной форме.

3. Группа специалистов на высоких уровнях управления, необходимых для осуществления различных функций организации, в задачи которых входят: научное, информационное, техническое и другое обслуживание управляющих, называется...

- a) Программисты.
- b) Ученые.
- c) Эксперты.
- d) Особые управляющие.

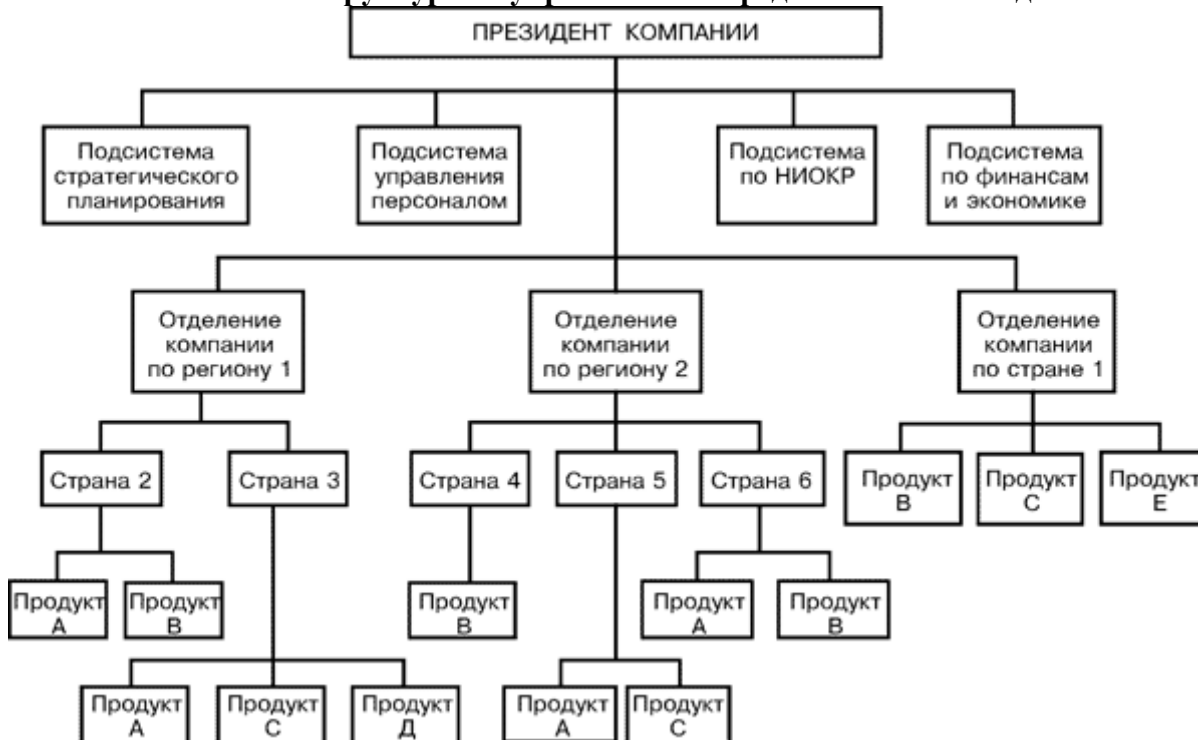
- е) Административный аппарат или штаб.
- 4. Полномочия, которые передаются от начальника непосредственно подчиненному и далее другими подчиненными — это ... полномочия.**
- а) Административные.
 - б) Консультативные.
 - в) Функциональные.
 - г) Линейные.
- 5. Процесс передачи полномочий нижестоящим руководителям на выполнение специальных заданий — это...**
- а) Делегирование полномочий.
 - б) Распределение полномочий.
 - в) Сужение полномочий.
 - г) Снятие ответственности.
- 6. Отношения подчиненности между органами и работниками, находящимися на разных уровнях управления, являются...**
- а) Линейными звеньями управления.
 - б) Функциональными звеньями управления.
 - в) Вертикальными связями управления.
 - г) Горизонтальными связями управления.
- 7. Преимуществами функциональной структуры управления являются**
- а) возможность углубленной деловой и профессиональной специализации персонала;
 - б) ясность в распределении полномочий и ответственности;
 - в) эффективное достижение функциональных целей
 - г) распределение риска
- 8. В компании производящей мебель работает 90 человек. Генеральному Директору подотчетно 12 человек. Один из заместителей Генерального его жена - Коммерческий директор. Финансовый директор уехал в отпуск. Его заменяет Главный бухгалтер. Норма контроля (норма управляемости) Генерального составляет :**
- а) 8 человек
 - б) 9 человек
 - в) 12 человек
 - г) 10 человек
- 9. Фирма реализует крупный, долгосрочный инновационный проект, требующий концентрации ресурсов и лучших специалистов на его выполнении. Какая организационная структура целесообразна для этой фирмы?** _____
- 10. К какому типу продуктов в матрице БКГ можно применить стратегию сокращения?**
- а) «звезда»
 - б) «дойная корова»
 - в) «собака»
 - г) «знак вопроса»
- 11. К факторам внешней среды прямого воздействия относят:**
- а) потребителей;
 - б) экономические;
 - в) социально-культурные;
 - г) поставщиков.
- 12. В основе модели Бостонской консультативной группы лежит:**
- а) концепция жизненного цикла товара;
 - б) концепция кривой опыта;

- c) стратегия снижения издержек.
13. Для какой стратегии характерно установление целей от достигнутого уровня:
- рост;
 - ограниченный рост;
 - сокращение;
 - сочетание.

14. Какие переменные не входят в модель теории ожиданий В.Врума?

- справедливость вознаграждения
- валентность
- ожидание в отношении результатов работы
- восприятие роли

15. Какой тип структуры управления представлен на данной схеме?



- Линейная
 - Функциональная
 - Региональная структура
 - Отделенческая
 - Комбинированная
 - Матричная
16. Какая теория мотивации не относится к процессуальному подходу:
- теория потребностей Маслоу
 - теория ожидания Врума
 - теория справедливости Адамса
 - теория Портера-Лоуреа
17. Что означает в теории мотивации понятие “валентность”?
- это вознаграждение работника;
 - это ценность поощрения или вознаграждения;
 - это удовлетворение потребности;
 - это наказание работника;
 - это неудовлетворенность своим положением.

18. Как называется концепция, по которой человек соотносит свое вознаграждение с вознаграждением других людей?

- a) теория ожиданий;
- b) теория несправедливого вознаграждения;
- c) теория равенства;
- d) теория справедливости;
- e) теория социального неравенства.

Кейс - задачи

Управленческая ситуация 1

1. Ознакомьтесь с ситуацией и проанализируйте задачи, которые Сергей собирает делегировать подчиненным.

У начальника отдела сбыта Сергея очень много работы и очень мало времени. Он никогда не уходит с работы вовремя. В подчинении у него 15 человек. Сергей начал задумываться над тем, что часть своих обязанностей ему нужно делегировать. Например:

- Он ежедневно проверяет состояние рабочих мест сотрудников. Сергей взял эту обязанность на себя, так как не переносит беспорядка.

К тому же в офис постоянно заходят клиенты, а рабочие места сотрудников — это лицо организации. Можно поручить это Елене, ведь у нее всегда самое чистое и аккуратное рабочее место.

- Он в конце каждой недели составляет для руководства отчет по результатам продаж в каждом из регионов. В принципе, с этим справились бы и сотрудники, которые отвечают за эти регионы. Но Сергей переживает, что они могут допустить неточности при составлении отчета и ему придется вносить исправления.

- Он в конце каждого месяца распределяет премии сотрудникам отдела. Иногда Сергею кажется, что сами сотрудники смогли бы распределить эту денежную сумму между собой, ведь премии начисляются исходя из реальных продаж, сделанных каждым, и арифметические подсчеты достаточно простые.

- Он в конце месяца готовит для руководства аналитический обзор продаж по городу и регионам. Это занимает довольно много времени, а в группе есть сотрудник, отвечающий за Энский регион, который по своим компетенциям смог бы грамотно обобщить результаты работы по всем направлениям и проанализировать причины неудач каждого сотрудника.

- Он каждый месяц готовит новый прайс-лист. Это требует большого количества времени. Однако Сергей опасается, что кто-либо из подчиненных может допустить ошибки, если ему поручить эту работу, что вызовет недовольство руководства.

- Он еженедельно составляет на компьютере графики, диаграммы, схемы, которые показывают динамику продаж. С этим может справиться Дмитрий, он отлично владеет компьютером и, наверное, сделал бы эту работу даже быстрее и лучше, чем Сергей. Но Сергею самому интересна эта работа. К тому же ему кажется, что он потеряет в своем отделе авторитет руководителя, который умеет делать все.

- Он каждый понедельник проводит краткие собрания сотрудников отдела. В принципе, с этим мог бы справиться его заместитель. Но Сергею кажется, что в ходе этих собраний он лучше понимает проблемы отдела и успешнее доносит до подчиненных смысл новых задач.

- Он каждый день разбирает корреспонденцию и передает ее сотрудникам для дальнейшей работы. В принципе, задача очень простая и с ней справился бы каждый, но Сергей не хочет отрывать своих сотрудников от их основной работы: ведь каждая лишняя минута общения его подчиненных с клиентами приносит реальный доход компании.

2. Какие из названных задач вы бы рекомендовали ему делегировать? Какие следует оставить? Какие возможны препятствия на пути делегирования и как их можно преодолеть?

Управленческая ситуация 2

В обычной коммерческой компании генеральный директор **Никита** однажды понял, что остро нуждается в помощнике. Через некоторое время на должность директора направления был принят **Николай**, который произвел хорошее впечатление на собеседовании. Николаю было поручено координировать работу руководителей проектов: исправить слабые стороны, улучшить контроль за качеством, то есть, по сути, переложить на свои плечи часть забот Никиты. Руководители проектов уже довольно продолжительное время работали в организации и были на хорошем счету у генерального директора. Однако, по прошествии некоторого времени, когда работа, наконец, вошла в определенный постоянный ритм, Николай стал сетовать на работу одного из руководителей проектов – **Александра**. Позже перешел к открытым жалобам, а спустя еще немного времени и вовсе предложил взять на его место другого человека, которого Николай лично знал по прежней работе как опытного и ответственного. В конце концов, генеральный директор стал склоняться к решению уволить Александра. Но так просто позвать и попросить уйти по собственному желанию, ни с того ни с сего, хорошего не сулило – пойдут слухи в коллективе, что, дескать, директор может взять и уволить безо всякой причины любого сотрудника – а это не в лучшую сторону скажется на качестве труда.

Вопрос: Как бы вы помогли генеральному директору Никите, если бы он обратился к вам за помощью в решении сложившейся ситуации?

Управленческая ситуация 3

В этом задании необходимо продемонстрировать ваше умение **мотивировать** подчиненных.

Руководством вашей компании было принято решение увеличить длительность рабочего дня ваших подчиненных на 1 час без увеличения заработной платы за дополнительное время. Ваша задача донести эту информацию до подчиненных на оперативном совещании таким образом, чтобы оно было принято положительно. Опишите в форме прямой речи, каким образом вы это сделаете.

Управленческая ситуация 4

Исследователи в области управления считают, что информация не может возникнуть из ничего: в основе ее лежит сообщение, в основе сообщения — идея.

При изучении теории управления дискутируются вопросы: может ли информация возникнуть из ничего? Может ли она существовать без своего материального носителя? В каком виде она представлена в системах? Зависит ли эффективность функционирования системы управления от выбора носителя и способа кодирования информации при выполнении конкретных информационных процедур?

Постановка задачи

1. Согласны ли вы с этими утверждениями или нет? Обоснуйте личное мнение.
2. Опишите, какие вы знаете виды носителей и способы кодирования и декодирования информации?

Управленческая ситуация 5

Коммерческое предприятие «Электрон» проводит самостоятельные научные

исследования и опытно-конструкторские разработки (НИОКР), маркетинговый анализ и выпуск высокотехнологичного оборудования и приборов. В настоящее время на предприятии ведутся разработки новой медицинской техники, средств связи для морских судов и аппаратуры для предприятий нефтяной и газовой промышленности. Основная часть сотрудников предприятия – высококвалифицированные специалисты с большим опытом работы. На «Электроне» поощряется профессиональное развитие специалистов, используется система участия сотрудников в распределении прибыли.

Директор предприятия, кандидат технических наук Владимир Соловьев, назначен на должность всего три месяца назад. Ранее он занимал должность заместителя директора по производству на предприятии, выпускающем пищевое оборудование. Владимир Соловьев успел наладить хорошие отношения с коллективом, ценит своих сотрудников, считая их основным потенциалом своей фирмы. Как правило, он положительно отзывается о каждом из них. Сотрудники также относятся к директору с уважением.

В новом году предприятие «Электрон» получило заказ на разработку высокоточных приборов для оснащения орбитальных космических комплексов. Предполагается применение нанотехнологий. Владимир Соловьев считает эту задачу абсолютно новой, при этом он не вполне понимает, какие шаги необходимо предпринять в первую очередь и как распределить частные задачи между подразделениями.

Директор понимает, что не является крупным специалистом в данной области, однако он уверен, что среди его сотрудников есть люди, готовые реализовать план с высоким качеством.

Задания:

1. Используя модель Фреда Фидлера, оцените ситуацию и предложите стиль лидерства, который следует избрать Владимиру Соловьеву на данном этапе развития фирмы (см. ниже пример оформления).

Взаимоотношения между руководителем и подчиненными	
Структура задачи	
Должностные полномочия руководителя (сила его влияния)	
Номер ситуации	
Стиль лидерства	

Вопросы зачёта в устной форме

1. Менеджмент и управление, сравнение понятий
2. Управленческий труд и его специфика
3. Виды разделения управленческого труда
4. Управленческие революции
5. Школа научного менеджмента (тейлоризм)
6. Классическая административная школа управления
7. Принципы менеджмента А. Файоля
8. Идеальная бюрократическая модель М. Вебера
9. Школа человеческих отношений.
10. Школа поведенческих наук.
11. Количественный подход к управлению
12. Процессный подход к управлению
13. Системный подход к управлению

14. Ситуационный подход к управлению
15. Соотношение понятий « организация » и « система »
16. Внутренняя и внешняя среда организации
17. Жизненный цикл организации
18. Делегирование полномочий и ответственности
19. Понятие и особенности организации как функции менеджмента
20. Понятие организационной структуры управления
21. Преимущества и недостатки централизации и децентрализации управления
22. Линейная и линейно-штабная структуры управления: конфигурация, преимущества и недостатки
23. Функциональная и матричная структуры управления: конфигурация, преимущества и недостатки
24. Линейно-функциональная и дивизиональная структуры управления: конфигурация, преимущества и недостатки
25. Адаптивные структуры управления
26. Особенности американского менеджмента
27. Особенности японского менеджмента
28. Особенности российского менеджмента
29. Административные методы управления
30. Экономические методы управления
31. Социально-психологические методы управления
32. Характеристика функций управления
33. Характеристика связующих процессов управления: процесс коммуникаций, процесс принятия управленческих решений
34. Планирование как функция менеджмента
35. Виды планирования
36. Система планов организации
37. Формы текущего планирования
38. Сущность, основные понятия и цели управленческого учета
39. Этапы стратегического планирования
40. Миссия, видение и цели организации
41. Анализ внешней и внутренней среды организации
42. Координация на основе различных моделей делегирования
43. Составляющие процесса мотивации
44. Содержательные теории мотивации
45. Процессуальные теории мотивации
46. Материальная и нематериальная мотивация. Формирование компенсационного пакета
47. Понятие и сущность контроля
48. Этапы процесса контроля
49. Принципы эффективного контроля
50. Концепция контролинга
51. Структура контролинга
52. Понятия и общие принципы принятия решений

53. Классификация управленческих решений. Этапы процесса принятия решений
54. Принятие решений в условиях риска и неопределенности
55. Модели и методы принятия решений
56. Эффективные управленческие решения
57. Организация и контроль исполнения решений
58. Информация как основа коммуникационного процесса. Информация в системе управления
59. Виды коммуникаций в организации. Коммуникационный процесс
60. Преграды на пути межличностных и организационных коммуникаций
61. Управление коммуникациями в организации
62. Сущность и задачи контроля в системе управления. Принципы и формы контроля
63. Этапы процесса контроля
64. Характеристики эффективного контроля
65. Время как ресурс руководителя.
66. Направления изучения руководителя и его деятельности
67. Власть и влияние лидера
68. Влияние путем убеждения
69. Распределение ролей в группе
70. Власть и авторитет
71. Факторы, влияющие на систему управления человеческими ресурсами
72. Управление формальными и неформальными группами
73. Формы проявления конфликтов в организации
74. Уровни конфликта в организации
75. Понятие организационной культуры
76. Факторы, определяющие культуру организации
77. Общие и специфические функции организационной культуры
78. Трудовой коллектив и его виды.
79. Формирование и развитие трудового коллектива.
80. Неформальные группы и управление ими
81. Социальная ответственность и этика менеджмента
82. Структурная и динамическая характеристика групп
83. Формы власти и влияния
84. Понятие и виды конфликтов
85. Виды внутриорганизационных конфликтов, причины их возникновения.
86. Формы производственных конфликтов: интриги, клики, забастовки
87. Конфликт как процесс
88. Стили преодоления межличностных конфликтов
89. Структурные методы решения конфликтов

4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Оценивание знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, осуществляется путем проведения процедур текущего контроля и промежуточной аттестации в соответствии с Положением университета о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, обучающихся по программам бакалавриата.

Процесс изучения дисциплины предусматривает контактную работу с преподавателем (работа на лекциях и практических занятиях) и самостоятельную (самоподготовка к лекциям и практическим занятиям) работу обучающегося.

В качестве основных форм организации учебного процесса по дисциплине «Менеджмент» выступают лекционные и практические занятия (с использованием интерактивных технологий обучения), а так же самостоятельная работа обучающихся. Теоретические занятия (лекции) организуются по потокам. На лекциях излагаются темы дисциплины, предусмотренные рабочей программой, акцентируется внимание на наиболее принципиальных и сложных вопросах дисциплины, устанавливаются вопросы для самостоятельной проработки. Конспект лекций является базой при подготовке к практическим занятиям, к зачёту, а также самостоятельной научной деятельности.

Практические занятия по дисциплине проводятся в специализированном кабинете, оснащённом стендами, мультимедийным техническим оборудованием и специализированным оборудованием. Цель практических занятий: приобретение практических навыков в области реализации основных управленческих функций, овладение технологиями эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации, навыками организации командного взаимодействия для решения управленческих задач, анализа коммуникационных процессов в организации, управления HR- системой в организации. Практические занятия способствуют более глубокому пониманию теоретического материала учебного курса, а также развитию, формированию и становлению различных уровней составляющих профессиональной компетентности студентов.

Целью самостоятельной работы обучающихся является формирование способностей к самостоятельному познанию и обучению, поиску литературы, обобщению, оформлению и представлению полученных результатов, их критическому анализу, поиску новых и неординарных решений, аргументированному отстаиванию своих предложений, умений подготовки выступлений и ведения дискуссий. Самостоятельная работа заключается в изучении отдельных тем по заданию преподавателя по рекомендуемой им учебной литературе и включает:

- подготовку к блиц- опросам;
 - ознакомление с литературой по дисциплине на сайте ЭБС znanium.com.;
 - составление терминологического словаря;
 - подготовку кейсов и видеоматериалов по рекомендованным преподавателем темам;
 - обзор научных статей и их аннотация.
- Самостоятельная работа является обязательной для каждого обучающегося.

Текущий контроль проводится на занятиях в течение семестра

Оценочные средства текущего контроля:

- тест;
- кейс-задача.

Промежуточная аттестация проводится в 5 семестре в форме зачёта.

Оценочные средства промежуточной аттестации:

- зачёт в устной форме.

Уровень сформированности компетенций определяется оценками «зачтено отлично», «зачтено хорошо», «зачтено удовлетворительно», «не зачтено».

Шкала оценивания:

оценка «зачтено отлично» (*при отличном усвоении (продвинутом)*) выставляется обучающемуся, если он обнаруживает всестороннее, систематическое и глубокое знание учебно-программного материала, умение свободно выполнять задания, предусмотренные программой, усвоил основную и знаком с дополнительной литературой, рекомендованной программой, усвоил взаимосвязь основных понятий дисциплины в их значении для приобретаемой профессии, проявил творческие способности в понимании, изложении и использовании учебно-программного материала;

оценка «зачтено хорошо» (*при хорошем усвоении (углубленном)*) выставляется обучающемуся, если он обнаружил полное знание учебно-программного материала, успешно выполнил предусмотренные в программе задания, усвоил основную литературу, рекомендованную в программе, показал систематический характер знаний по дисциплине и способен к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности;

оценка «зачтено удовлетворительно» (*при неполном усвоении (пороговом)*) выставляется обучающемуся, если он обнаружил знания основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для

дальнейшей учебы и предстоящей работы по специальности, справляется с выполнением заданий, предусмотренных программой, знаком с основной литературой, рекомендованной программой, допустил погрешности в ответе на экзамене и при выполнении экзаменационных заданий, но обладает необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя;

оценка «не зачтено» (*при отсутствии усвоения (ниже порогового)*) выставляется обучающемуся, если он обнаружил пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустил принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий, не может продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.