

филиал ФГБОУ ВО «АГУ» в г. Белореченске	филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Адыгейский государственный университет» в г. Белореченске
	Фонд оценочных средств дисциплины (модуля)
	СМК. ОП - 2/РК - 7.3.3

УТВЕРЖДАЮ

Директор филиала ФГБОУ ВО «АГУ»
в г. Белореченске


А.К. Глехатук

«30» августа 2023 г.

**Фонд оценочных средств
по дисциплине**

Б1.О.27 Менеджмент

**Направление подготовки 38.03.01 Экономика
Направленность (профиль): Бухгалтерский учет, анализ и аудит**

филиал ФГБОУ ВО «Адыгейский государственный университет» в г. Белореченске

Кафедра правовых, психолого-педагогических и экономических дисциплин

Составитель (разработчик):

кандидат экономических наук, Н.И. Шутова



Рассмотрено и одобрено на заседании кафедры правовых, психолого-педагогических и экономических дисциплин
«29» августа 2023 г., протокол № 1

Заместитель директора по образовательной деятельности:

А.А. Нурахмедова



Согласовано с представителем работодателей в части формируемых компетенций по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, направленность (профиль): «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» (протокол заседания научно-методической комиссии №1 от 29.08.2023 г.).

1. Паспорт фонда оценочных средств

Оценочные средства предназначены для контроля образовательных достижений и оценки сформированности компетенций у обучающихся, освоивших программу дисциплины.

Фонд оценочных средств включает контрольные материалы для проведения **текущего контроля** в форме: *тестовых заданий, докладов (в том числе в форме презентации), контрольной работы, коллоквиума, опроса, творческого задания и промежуточной аттестации* в форме экзамена.

2. Перечень формируемых компетенций

Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с индикаторами достижения компетенций

Компетенция (код и наименование)	Индикаторы компетенций (код и наименование)	Результаты обучения
<i>ОПК-4</i> Способен предлагать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности	<i>ОПК-4.2</i> Понимает содержание и логику применения инструментов менеджмента при принятии организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности	<i>Знает:</i> — основные методы, принципы принятия организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности; — методы разработки и принятия организационно-управленческих решений при составлении плана деятельности организации (предприятия); — теоретические основы организации и управления предприятием. <i>Умеет:</i> — анализировать управленческие ситуации и процессы, определять действие факторов микро- и макроокружения на них; — применять инструменты менеджмента при принятии организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности; — использовать понятийный аппарат экономической, организационной и управленческой наук для формирования профессиональных задач управления организацией (предприятием). <i>Владеет:</i> — актуальными методами сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных; — навыками разработки экономически и финансово обоснованных организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности; — современными методами реализации основных управленческих функций в организации (предприятии).

3. Этапы формирования компетенций

№ раздела, темы	Раздел дисциплины, темы	Виды работ		Код компетенции	Результаты обучения
		аудиторная	СРС		
1.	Введение в теорию менеджмента. Исторический обзор развития научного менеджмента	4	6	ОПК-4	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> — современные подходы, теории и модели управления, характеристики возможные тенденции развития менеджмента и управленческой науки; — теоретические основы организации и управления предприятием; базовые принципы, методы управления организацией (предприятием). <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> — анализировать управленческие ситуации и процессы, определять действие факторов микро- и макроокружения на них; — выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретной ситуации и предлагать способы их решения. <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> — навыками использования подходов к менеджменту, принципов, методов управления в процессе поиска организационно-управленческих решений.
2.	Организация и ее структура	6	6	ОПК-4	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> — формы организации хозяйственной (предпринимательской) деятельности, виды структур управления фирмой (предприятием); <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> — анализировать управленческие ситуации и процессы, определять действие факторов микро- и макроокружения на них; — определять влияние видов организаций, факторов внутренней среды на процесс принятие организационно-управленческих решений; <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> — навыками эффективного построения структур управления организацией; — навыками управления коммуникациями в структуре фирмы (предприятия); — актуальными методами сбора, обработки и анализа внешних и внутренних (внутрифирменных) данных;
3.	Методы управления в системе менеджмента	6	6	ОПК-4	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> — теории мотивации, лидерства и власти для поиска организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности; методы, принципы — принятия организационно-управленческих решений; — принципы организации деятельности малой группы; принципы проектного управления; <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> — сравнивать и классифицировать различные типы и модели управления, выбирать и комбинировать модели, способы и технологии управления в зависимости от ситуации, применять на практике рекомендации теории менеджмента; <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> — навыками оценки эффективности организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности;

					— методами организации деятельности малой группы, созданной в целях реализации конкретного экономического проекта.
4.	Разработка управленческих решений в системе менеджмента	4	6	ОПК-4	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> — теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач; — принципы и методы разработки организационно-управленческих решений; <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> — анализировать управленческие ситуации и процессы; — сравнивать и классифицировать различные типы и модели управления; — организовывать деятельность малой группы для разработки организационно-управленческих решений по реализации экономического проекта; <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> — навыками управления коммуникациями в структуре организации (предприятия);
5.	Планирование и контроль в управлении предприятием (бизнес-группой)	6	6	ОПК-4	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> — методы разработки и принятия организационно-управленческих решений при составлении плана деятельности фирмы (предприятия); — систему внутрифирменного планирования хозяйственной деятельности; <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> — разрабатывать вариативные модели организационно-управленческих решений при составлении плана деятельности фирмы (предприятия); — выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретной ситуации и предлагать способы их решения; <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> — современными методами реализации функций планирования и навыками самостоятельной работы; — навыками оценки эффективности плановых мероприятий развития предприятия.
6.	Основы стратегического управления организаций (предприятием)	6	6	ОПК-4	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> — виды стратегических управленческих решений и соответствующих им типы стратегий; — основные методы, принципы принятия стратегических решений в профессиональной деятельности; — функциональное содержание стратегий развития фирмы (предприятия); <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> — находить стратегические организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность; — сравнивать и классифицировать различные типы и модели стратегического управления; — критически оценивать варианты стратегических управленческих решений, разрабатывать и обосновывать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий; <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> — методами разработки вариантов стратегических решений, обоснования выбора стратегий на основе

					критериев социально-экономической эффективности; — навыками стратегического планирования хозяйственной деятельности предприятия; методами анализа и обоснования стратегических организационно-управленческих решений;
7.	Инновационный процесс в системе менеджмента. Организация и управление НИОКР	6	6	ОПК-4	Знает: — основные методы, принципы принятия инновационных решений в профессиональной деятельности; — принципы оценки вариантов стратегических решений с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных последствий; Умеет: — находить инновационные решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность; — оценивать динамику процессов управления, применять способы оценки эффективности инновационных проектов в системе менеджмента; Владеет: — современными методами реализации функций инновационной деятельности и навыками самостоятельной работы, самоорганизации и выполнения поручений; — методами разработки вариантов инновационных организационно-управленческих решений, обоснования их выбора; — навыками управления инновационных коммуникаций в структуре организации;
8.	Сущность и анализ инвестиций. Методы оценки инвестиций	6	6	ОПК-4	Знает: — методы разработки и обоснования организационно-управленческих решений по вопросам инвестиционной деятельности фирмы (предприятия); Умеет: — выбирать и комбинировать, разрабатывать инвестиционные проекты, оценивать их эффективность с учетом ресурсных, административных и иных ограничений; — выявлять проблемы экономического характера при анализе инвестиционных проектов в сфере экономики и бизнеса; Владеет: — навыками оценки эффективности инвестиционных проектов; — навыками применения методов разработки, анализа и обоснования организационно-управленческих решений по вопросам реализации инвестиционных проектов;
9.	Основы и методология управления персоналом	4	6	ОПК-4	Знает: — принципы организации деятельности малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта; — теории мотивации, лидерства и власти для решения задач управления персоналом, разработки соответствующих организационно-управленческих решений; Умеет: — оценивать варианты решений по вопросам управления персоналом предприятия, разрабатывать и обосновывать предложения по их

					<p>совершенствованию;</p> <ul style="list-style-type: none"> — организовывать коммуникации персонала внутри малой группы, созданной для реализации экономического проекта; <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> — навыками управления коммуникациями в структуре фирмы (предприятия); — методами управления персоналом в малой группе, созданной в целях реализации конкретного экономического проекта;
10.	Организация и проведение деловых совещаний	2	4	ОПК-4	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> — методы и принципы организации и проведения деловых совещаний в фирме (предприятии); — методы разработки и обоснования коллективных управленческих решений на деловых совещаниях; <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> — сравнивать и классифицировать различные типы и модели управления; — оценивать динамику процессов управления, применять способы оценки эффективности менеджмента; — оценивать варианты коллективных управленческих решений; <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> — навыками управления коммуникациями в структуре организации (предприятия); — методами разработки вариантов коллективных управленческих решений.

4. Структура фонда оценочных средств для текущей и промежуточной аттестации

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины (модуля)	Наименование оценочного средства	
		Текущий контроль	Промежуточная аттестация
1.	Введение в теорию менеджмента. Исторический обзор развития научного менеджмента	Модуль 1: вопросы теоретического и практического характера, тесты, задания, реферат	вопросы к экзамену
2.	Организация и ее структура	Модуль 1: вопросы теоретического и практического характера, тесты, задания, реферат	вопросы к экзамену
3.	Методы управления в системе менеджмента	Модуль 2: вопросы теоретического и практического характера, тесты, задания, реферат	вопросы к экзамену
4.	Разработка управленческих решений в системе менеджмента	Модуль 2: вопросы теоретического и практического характера, тесты, задания, реферат	вопросы к экзамену
5.	Планирование и контроль в управлении предприятием (бизнес-группой)	Модуль 3: вопросы теоретического и практического характера, задачи, тесты, реферат	вопросы к экзамену

6.	Основы стратегического управления организацией (предприятием)	Модуль 3: вопросы теоретического и практического характера, тесты, реферат	вопросы к экзамену
7.	Инновационный процесс в системе менеджмента. Организация и управление НИОКР	Модуль 3: вопросы теоретического и практического характера, тесты, реферат	вопросы к экзамену
8.	Сущность и анализ инвестиций. Методы оценки инвестиций	Модуль 3: вопросы теоретического и практического характера, тесты, реферат	вопросы к экзамену
9.	Основы и методология управления персоналом	Модуль 4: вопросы теоретического и практического характера, задачи, тесты, реферат	вопросы к экзамену
10.	Организация и проведение деловых совещаний	Модуль 4: вопросы теоретического и практического характера, задачи, тесты, реферат	вопросы к экзамену

5. Показатели, критерии и шкала оценки компетенций

Планируемые результаты освоения компетенции	Критерии оценивания результатов обучения				Наименование оценочного средства
	Неудовлетворительно / незачтено	Удовлетворительно / зачтено	Хорошо / зачтено	Отлично / зачтено	
ОПК-4 Способен предлагать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности					
Знает: — основные методы, принципы принятия организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности; — методы разработки и принятия организационно-управленческих решений при составлении плана деятельности организации (предприятия); — теоретические основы организации и управления предприятием.	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные систематические знания	Вопросы теоретического и практического характера, тесты, задания, задачи, реферат
Умеет: — анализировать управленческие ситуации и процессы, определять действие факторов микро- и	Частичные умения	Неполные умения	Умения полные, допускаются небольшие ошибки	Сформированные умения	

<p>макросреды на них; — применять инструменты менеджмента при принятии организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности; — использовать понятийный аппарат экономической, организационной и управленческой наук для формирования профессиональных задач управления организацией (предприятием).</p>					
<p>Владеет: — актуальными методами сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных; — навыками разработки экономически и финансово обоснованных организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности; — современными методами реализации основных управленческих функций в организации (предприятии).</p>	<p>Частичное владение навыками</p>	<p>Несистематическое применение навыков</p>	<p>В систематическом применении навыков допускаются пробелы</p>	<p>Успешное и систематическое применение навыков</p>	

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

6.1. Текущая аттестация

1) Тестовые задания для оценки качества знаний студентов

Номер задания	Ключ ответа	Содержание вопроса	Компетенция/индикатор	Время выполнения задания, мин.
1.	а	Контроль - это: а. Вид управленческой деятельности по обеспечению выполнения определенных задач и достижения целей организации; б. Вид человеческой деятельности; 3в. Наблюдение за работой персонала организации; г. Наблюдение за выполнением персоналом отдельных заданий;	ОПК 4	2 мин
2.	а	Оперативные планы разрабатываются сроком на: а. Полгода, месяц, декаду, неделю; б. По рабочим дням; в. 3-5 лет; г. 1 год;	ОПК 4	2 мин
3.	а	Если Вам придется объяснять, что представляет собой функция планирования, то Вы скажете что это: а. Установление целей и задач развития объектов управления, определение путей и средств их достижения; б. Установление целей организации; в. Определение путей и средств выполнения заданий; г. Определение способов достижения целей организации;	ОПК 4	2 мин
4.	б	Что является составляющим элементом управления? а. Менеджмент; б. Маркетинг в. Экономические процессы; 4г. Социально-экономические процессы;	ОПК 4	2 мин
5.	в	Какова важнейшая функция управления? а Постоянное внедрение достижений	ОПК 4	2 мин

		НТП в производство б. Повышение производительности труда работников в. . Создание благоприятных условий для дальнейшего развития и функционирования предприятия		
6.	Количеством работающих в ней людей	Чем определяется размер организации в менеджменте?	ОПК 4	2 мин
7.	система текущего и перспективного планирования, прогнозирования и организации производства, реализации продукции и услуг в целях получения прибыли	Что такое менеджмент?	ОПК 4	2 мин
8.	Планирование Организация Координирование Мотивация Руководство Контроль	Назовите функции менеджмента.	ОПК 4	2 мин
9.	Формулировании целей развития организации, а также определении способов их достижения	В чем заключается планирование как функция менеджмента ?	ОПК 4	2 мин
10.	Совокупность показателей, которые характеризуют, насколько эффективна работа управляемых в организации систем и подсистем	Что является критерием эффективности менеджмента ?	ОПК 4	2 мин
11.	- организация производства конкурентоспособных товаров; - совершенствование производственного процесса; - внедрение новейших наукоемких технологий	Назовите задачи менеджмента.	ОПК 4	2 мин
12.	Объекты – производственная деятельность и взаимодействие с контрагентами, ресурсы всех видов, рынок, информация, субъект – менеджер	Что является объектом и субъектом менеджмента?	ОПК 4	2 мин
13.	Организационная структура определяет иерархические отношения между сотрудниками, структуру управления, потоки коммуникации, полномочия и обязанности сотрудников.	Что такое организационная структура?	ОПК 4	2 мин
14.	группа людей, которые прикладывают совместные усилия для реализации конкретной цели, действуя при этом на основе определенных правил	Что такое организация в менеджменте?	ОПК 4	2 мин
15.	- способность заниматься подлинно предпринимательской деятельностью - образование - умение обучать и	Какие требования предъявляются к менеджеру любого уровня. ?	ОПК	2 мин

	<p>подбирать кадры</p> <ul style="list-style-type: none"> - знание законов и условий функционирования бизнеса - готовность к риску - приверженность к исследованиям, новаторство - способность к коллективной работе - умение управлять людьми, занимающимися производственной деятельностью, и организовать их деятельность на решение общей задачи - уважение к личности, этичность 			
16.	Контроль	Как называется вид управленческой деятельности по обеспечению выполнения определенных задач и достижения целей организации?	ОПК 4	2 мин
17.	Объективным, деловым, эффективным, систематическим и гласным	Каким должен быть контроль ?	ОПК 4	2 мин
18.	Отделённый вид управленческой деятельности, который определяет перспективу и будущее состояние организации	Что понимают под планированием?	ОПК 4	2 мин
19.	Установление целей и задач развития объектов управления, определение путей и средств их достижения	Что представляет собой функция планирования?	ОПК 4	2 мин
20.	Цели, кадры, задачи, структура, технология, организационная кул	Что относится к внутренней среде организации?	ОПК 4	2 мин
21.	<i>В линейной структуре</i> разделение системы управления на составляющие части осуществляется по производственному признаку с учетом степени концентрации производства, технологических особенностей, широты номенклатуры продукции и других признаков.	Что такое организационные структуры управления линейного типа?	ОПК 4	2 мин
22.	Заработная плата	Что является основной формой материального стимулирования персонала организации?	ОПК 4	2 мин
23.	<i>Дивизиональная оргструктура</i> управления - отдельные подразделения, обладающие определенной самостоятельностью, вступают в договорные отношения друг с другом на основе самофинансирования. Принятие стратегических решений остается за высшим руководством.	Что представляет собой организационная структура штабного (дивизионального) типа?	ОПК 4	2 мин

24.	организация, которая имеет в собственности, хозяйственном ведении или оперативном управлении обособленное имущество и отвечает по своим обязательствам этим имуществом, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.	Дайте характеристику юридического лица	ОПК 4	2 мин
25.	Управленческое решение - это взвешенный шаг, результатом которого являются осуществление действия для достижения цели организации или воздержание от него. Оно является неотъемлемой частью деятельности менеджера.	В чем сущность управленческого решения	ОПК 4	2 мин
26.	Обеспечение прибыльности предприятия	Что является конечной целью менеджмента ?	ОПК 4	2 мин
27.	учётный документ с информацией о структуре компании, численности работников, их должностях, квалификации, окладах и надбавках.	Что такое штатное расписание организации?	ОПК 4	2 мин
28.	Система материального стимулирования включает заработную плату, денежные премии, и иногда в качестве инструмента материального стимулирования используется система участия работников в прибыли предприятия.	Что включает система материального стимулирования персонала предприятия?	ОПК 4	2 мин
29.	Совокупность методов и форм управления инновационной деятельностью	Что такое инновационный менеджмент?	ОПК 4	2 мин
30.	Промышленно-производственный персонал в зависимости от характера трудовых функций подразделяется на категории: – рабочие – это работники, непосредственно занятые созданием материальных ценностей или оказанием производственных и транспортных услуг. – специалисты – работники, осуществляющие экономические, инженерно-технические, юридические, административные и другие функции. – служащие (технические исполнители) – работники, осуществляющие финансово-расчетные функции, подготовку	Состав персонала организации	ОПК 4	2 мин

и оформление документов, хозяйственное обслуживание и другие функции.			
---	--	--	--

Основные критерии выставления оценок по тестированию:

оценка «отлично» выставляется, если студент правильно ответил не менее, чем на 90 % вопросов;

оценка «хорошо» выставляется, если студент правильно ответил на 80-90 % вопросов;

оценка «удовлетворительно» выставляется, если студент правильно ответил на 70-80 % вопросов;

оценка «неудовлетворительно» выставляется, если студент правильно ответил менее, чем на 70 % вопросов.

Темы семестровых заданий

Темы рефератов

1. Японская, американская и европейская системы управления предприятиями: отличия, сравнительная эффективность и возможность синтеза.
2. Бизнес-идея и бизнес-план как инструменты предпринимательской деятельности.
3. Методы оценки работников управления при приеме на работу и перемещениях.
4. Планирование служебной карьеры (опыт японских фирм).
5. Методы усиления продуктивности мышления в процессе выработки управленческих решений.
6. Изменения в мотивации труда на современном этапе и их учет в практике управления персоналом.
7. Этика деловых отношений: правила ведения переговоров, деловые беседы, телефонный разговор.
8. Формирование имиджа фирмы.

6.2. Зачетно-экзаменационные материалы для промежуточной аттестации (экзамен)

Примерный перечень вопросов к экзамену:

1. Сущность менеджмента: цели, задачи, функции.
2. Структура системы менеджмента.
3. Определение и основные признаки организации. Внутренняя среда организации.
4. Уровни управления в организации. Требования к менеджеру любого уровня.
5. Основной признак структуризации (построения) организации, три главных правила структуризации.
6. Организационные структуры управления линейного и линейно-функционального типа: их преимущества и недостатки.
7. Организационная структура управления штабного (дивизионального) типа. Ее преимущества по сравнению со структурой линейно-функционального типа.
8. Производственная и общая структура управления организации.
9. Типология организаций (согласно гражданскому кодексу). Характеристика (признаки) юридического и физического лица.
10. Учредительные документы организации (в зависимости от организационно-правовой ее формы), их содержание.
11. Делегирование, ответственность, полномочия. Централизация и децентрализация (отразить на структурных схемах управления организаций).

12. Организационно-распределительные (административные) методы управления (их содержание).
13. Экономические и социально-психологические методы управления (их содержание).
14. Содержательные и процессуальные теории мотивации в менеджменте.
15. Сущность управленческого решения и его алгоритм (схема принятия), характеристика элементов.
16. Требования к управленческому решению. Цели, положительные и отрицательные стороны, принципы принятия коллективного решения.
17. Роль совещания в принятии управленческого решения. Типы совещаний.
18. Сущность планирования, виды планов в организации.
19. Функции и содержание бизнес-плана.
20. Сущность и этапы управленческого контроля.
21. Стратегическое управление организацией: цель, содержание.
22. Понятие об инновации и инвестиции. Схема инновационного процесса
23. Основные подсистемы системы управления персоналом, их характеристика.
24. Состав персонала организации. Штатное расписание организации.
25. Состав персонала организации, характеристика каждой группы персонала.
26. Система материального стимулирования персонала предприятия.
27. Управленческие конфликты как особый вид взаимодействия субъектов в организации.

7. Процедура оценивания обучающихся

Установлены следующие критерии оценки успеваемости студентов в зачетно-экзаменационную сессию при устном ответе (выполнении отдельных заданий).

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«Отлично» (5)	Наличие глубоких и исчерпывающих знаний в объёме пройденного программного материала, грамотное и логически стройное изложение материала при ответе, знание дополнительно рекомендованной литературы. Правильные и уверенные действия (навыки и умения) по применению полученных знаний на практике сформированы. Все предусмотренные рабочей программой дисциплины учебные задания выполнены, качество выполнения большинства из них оценено, в основном, на «отлично».
«Хорошо» (4)	Наличие твердых и достаточно полных знаний программного материала, незначительные ошибки при освещении заданных вопросов, четкое изложение материала. Правильные действия (навыки и умения) по применению полученных знаний на практике сформированы. Практически все предусмотренные рабочей программой дисциплины учебные задания выполнены, качество выполнения большинства из них оценено, в основном, на «хорошо».

«Удовлетворительно» (3)	Наличие определенных знаний пройденного материала, изложение ответов с ошибками, уверенно исправляемыми после дополнительных вопросов, необходимость наводящих вопросов, правильные действия (навыки и умения) по применению знаний на практике. Выполнена только часть учебных заданий, предусмотренных рабочей программой дисциплины, качество выполнения большинства из них оценено, в основном, на «удовлетворительно».
«Неудовлетворительно» (2)	Отсутствие знаний программного материала, непонимание сущности излагаемого вопроса, наличие грубых ошибок в ответе, неуверенность и неточность ответов на дополнительные и наводящие вопросы. Неспособность применять (умения и навыки) на практике. Учебные задания, предусмотренные рабочей программой дисциплины, практически не выполнены.

**ПРИМЕРНЫЕ ОТВЕТЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ «МЕНЕДЖМЕНТ»
НА ИТОГОВУЮ АТТЕСТАЦИЮ**

Но- мер зада- ния	Содержание вопроса	Ключи ответов	Компе- тенции
1.	<p>Менеджмент – это система текущего и перспективного планирования, прогнозирования и организации производства, реализации продукции и услуг в целях получения прибыли.</p> <p>Функции менеджмента: <i>Планирование</i> <i>Организация</i> Координирование Мотивация Руководство Контроль</p> <p>Цели менеджмента: получение (увеличение) прибыли; повышение эффективности хозяйствования; удовлетворение потребностей рынка;</p> <p>Задачи менеджмента: организация производства конкурентоспособных товаров; совершенствование производственного процесса; внедрение новейших наукоемких технологий</p>	<p>Сущность менеджмента: цели, задачи, функции.</p>	ОПК–4
2.	<p>Структура менеджмента – это единый узел, включающий в себя цели, функции, управление, взаимодействие между подсистемами (управляющей и управляемой). Структура менеджмента подразделяется на структурные отделы, уровни и связи (горизонтальные и вертикальные).</p>	<p>Структура системы менеджмента.</p>	ОПК–4
3.	<p>Организация в менеджменте - это объединение людей, совместно реализующих некоторую программу или достигающих определенной цели и действующих на основе определенных процедур, и правил.</p> <p>Признаки организации: определенная обособленность; наличие внутреннего центра организации; саморегулирование ее деятельности; организационная культура; наличие общих целей. Любая организация является социально-экономической системой и состоит из отдельных элементов (людей), которые взаимосвязаны.</p> <p>Внутренняя среда организации представляет собой часть внешней среды, находящейся в пределах организации. В ходе своей деятельности, организация испытывает постоянное прямое воздействие факторов внутренней среды. Внутренняя среда включает цели и задачи организации, её структуру, работников, технику и технологии, применяемые на производстве, внутреннюю информацию, организационную культуру и другие элементы.</p>	<p>. Определение и основные признаки организации. Внутренняя среда организации</p>	ОПК–4
4.	<p>Условно уровни управления можно разделить на 3 уровня: 1 - высший уровень управления 2 - линейный (низший) уровень управления, т.е. последний уровень, дальше нет иерархического уровня управления, только рядовые сотрудники 3 - то что остается между высшего и низшего уровня, т.е. среднее звено управления.</p> <p>К менеджеру предъявляются определенные требования : - способность заниматься подлинно предпринимательской</p>	<p>Уровни управления в организации. Требования к менеджеру любого уровня.</p>	ОПК–4

	<p>деятельностью</p> <ul style="list-style-type: none"> - образование - умение обучать и подбирать кадры - знание законов и условий функционирования бизнеса - готовность к риску - приверженность к исследованиям, новаторство - способность к коллективной работе - умение управлять людьми, занимающимися производственной деятельностью, и организовать их деятельность на решение общей задачи - уважение к личности, этичность. 		
5.	<p>Организационная структура (англ. Organizational structure) — это формальная система, которая определяет, как управляются и координируются различные функциональные направления, подразделения и индивиды в организации. Организационная структура определяет иерархические отношения между сотрудниками, структуру управления, потоки коммуникации, полномочия и обязанности сотрудников. Под структурой управления организации понимается упорядоченная совокупность взаимосвязанных элементов, находящихся между собой в устойчивых отношениях, обеспечивающих их функционирование и развитие как единого целого.</p>	<p>Основной признак структуризации (построения) организации, три главных правила структуризации.</p>	ОПК–4
6.	<p><i>В линейной структуре</i> разделение системы управления на составляющие части осуществляется по производственному признаку с учетом степени концентрации производства, технологических особенностей, широты номенклатуры продукции и других признаков.</p> <p>Современная оргструктура – это <i>линейно-функциональная структура</i>, которая обеспечивает разделение управленческого труда. При этом линейные звенья управления призваны командовать, а функциональные – консультировать, помогать в разработке конкретных вопросов и подготовке соответствующих решений, программ, планов. Руководители функциональных служб осуществляют влияние на производственные подразделения формально, не имея, как правило, права самостоятельно отдавать им распоряжения (табл. 5).</p> <p>Современная оргструктура – это <i>линейно-функциональная структура</i>, которая обеспечивает разделение управленческого труда. При этом линейные звенья управления призваны командовать, а функциональные – консультировать, помогать в разработке конкретных вопросов и подготовке соответствующих решений, программ, планов. Руководители функциональных служб осуществляют влияние на производственные подразделения формально, не имея, как правило, права самостоятельно отдавать им распоряжения .</p>	<p>Организационные структуры управления линейного и линейно-функционального типа: их преимущества и недостатки.</p>	ОПК–4
7.	<p><i>Дивизиональной оргструктуры</i> управления, когда отдельные подразделения, обладающие определенной самостоятельностью, вступают в договорные отношения друг с другом на основе самофинансирования. Принятие стратегических решений остается за высшим руководством.</p> <p>Потребность в применении дивизиональной структуры возникла в связи с резким увеличением размеров предприятий, диверсификацией их деятельности, усложнением технологических процессов. Ключевыми фигурами в управлении организациями с данной структурой становятся не руководители функциональных подразделений, а менеджеры, возглавляющие производственные подразделения.</p>	<p>Организационная структура управления штабного (дивизионального) типа. Ее преимущества по сравнению со структурой линейно-функционального типа.</p>	ОПК–4

8.	<p>Под <i>общей структурой</i> предприятия (фирмы) понимается комплекс производственных подразделений, организаций по управлению предприятием и обслуживанию работников, их количество, величина, взаимосвязи и соотношения между ними по размеру занятых площадей, численности работников и пропускной способности.</p> <p>К <i>производственным подразделениям</i> относятся цехи, участки, лаборатории, в которых изготавливается, проходит контрольные проверки, испытания основная продукция (выпускаемая предприятием), комплектующие изделия (приобретаемые со стороны), материалы и полуфабрикаты, запасные части для обслуживания изделий и ремонта в процессе эксплуатации, вырабатываются различные виды энергии для технологических целей и т.п.</p>	Производственная и общая структура управления организации.	ОПК–4
9.	<p>Юридическим лицом признается организация, которая имеет в собственности, хозяйственном ведении или оперативном управлении обособленное имущество и отвечает по своим обязательствам этим имуществом, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде. Юридические лица должны иметь самостоятельный баланс или смету.</p> <p>Традиционно выделяют 4 признака юридического лица:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. имущественная самостоятельность, 2. организационное единство, 3. самостоятельная имущественная ответственность по обязательствам, 4. выступление в гражданском обороте и в суде от своего имени <p>Граждане принимают активное участие в гражданском обороте и являются важнейшими субъектами гражданских прав и обязанностей. В ГК РФ (глава 3) наряду с понятием «гражданин» как синоним используется понятие «физическое лицо». К физическим лицам гражданское законодательство относит не только российских граждан, но и иностранцев, и лиц без гражданства, находящихся на территории Российской Федерации. Они, как правило, пользуются такими же правами и обязанностями, что и российские граждане.</p>	Типология организаций (согласно гражданскому кодексу). Характеристика (признаки) юридического и физического лица.	ОПК–4
10.	<p>Учредительные документы - документы, на основании которых юридическое лицо осуществляет свою деятельность.</p> <p><u>Учредительными документами юридического лица являются:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • договор об учреждении; • устав; • оба эти документа вместе. <p>В отдельных случаях учредительным документом некоммерческого юридического лица признается общее положение об организациях такого вида.</p> <p>Состав учредительных документов юридического лица зависит от его организационно-правовой формы, и в действующем законодательстве предусмотрено наличие тех или иных документов в качестве обязательных.</p>	Учредительные документы организации (в зависимости от организационно-правовой ее формы), их содержание.	ОПК–4
11.	<p>Совокупность средств принудительного воздействия, направленных на выполнение поставленных задач, называют административными методами управления.</p> <p>Объективной основой использования административных методов управления выступают организационные отношения, которые обеспечивают четкость, дисциплинированность и</p>	Организационно-распределительные (административные) методы управления (их содержание).	ОПК–4

	<p>порядок работы коллектива и отдельных работников.</p> <p>Административные методы относятся к методам прямого воздействия и опираются на власть руководителя.</p> <p>Условием применения административных методов является преобладание однозначных способов решения, отклонение от которых недопустимо (например, машинист поезда). Директивные команды обязательны для выполнения в установленные сроки, даже если это невыгодно исполнителю. Невыполнение их рассматривается как нарушение исполнительской дисциплины и влечет за собой определенные взыскания.</p> <p>Административные методы воздействуют на волю исполнителей, поэтому они более оперативны по сравнению с другими методами. Они регламентируются правовыми актами трудового и хозяйственного законодательства.</p>		
12.	<p>Управленческое решение - это фиксированный управленческий акт, постановление, приказ и т. д.; процесс разработки и реализации решения по разрешению проблемы; выбор альтернативы при решении проблемы. Технология менеджмента рассматривает управленческое решение как процесс, состоящий из трех стадий:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. подготовка решения: проводится экономический анализ ситуации на микро и макроуровне, включающий поиск, сбор и обработку информации, а также выявляются и формируются проблемы, требующие решения; 2. принятие решения: осуществляется разработка и оценка альтернативных решений и курсов действий, проводимых на основе многовариантных расчетов; производится отбор критериев выбора оптимального решения; выбор и принятие наилучшего решения; 3. реализация решения: принимаются меры для конкретизации решения и доведения его до исполнителей, осуществляется контроль за ходом его выполнения, вносятся необходимые коррективы и дается оценка полученного результата от выполнения решения. 	<p>Сущность управленческого решения и его алгоритм (схема принятия), характеристика элементов.</p>	ОПК-4
13.	<p>Субъектом управленческого решения может быть как руководитель предприятия или отдельные менеджеры, так и группы работников, которые имеют полномочия для принятия решений. Субъект управленческого решения может быть <i>индивидуальным или групповым</i>.</p> <p>Среди положительных сторон группового (коллективного) принятия решения выделяют:</p> <ul style="list-style-type: none"> - коллективное обсуждение обычно уменьшает вероятность ошибок, чему способствует сам механизм работы групп; - коллективное обсуждение обеспечивает более полное информационное обеспечение процесса, являющееся следствием привлечения лиц, обладающих разными знаниями в отношении решаемой проблемы. - коллективное обсуждение усиливает интерес к проблеме; - коллективное обсуждение создает более доверительные отношения, повышает мотивацию и ответственность каждого члена группы, • коллективное обсуждение обеспечивает соблюдение различных этических норм. К отрицательным моментам при коллективном принятии решения относят: • высокие затраты времени из-за необходимости формирования группы, ее ознакомления с проблемой и создания условий для нормального и эффективного взаимодействия членов 	<p>Требования к управленческому решению. Цели, положительные и отрицательные стороны, принципы принятия коллективного решения.</p>	ОПК-4

	<p>группы;</p> <ul style="list-style-type: none"> • существует риск возникновения иллюзии единомыслия; • качественный уровень решения нестабилен, зависит от профессиональной квалификации участников обсуждения; • в группе обычно отсутствует четкая ответственность за принятие окончательного решения, и именно поэтому так трудно отыскать автора неверного решения при его коллективной разработке. <p>При коллективном принятии решений основываются на двух принципах, характеризующих стратегии выработки группового решения:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>принцип большинства голосов</i> характерен для союзных типов организаций (партийные, профсоюзные, общественные). Большой недостаток заключается в том, что мнение меньшинства здесь не учитывается, хотя известно, что новые идеи часто рождаются как раз у немногих людей; • <i>принцип диктора</i>. По существу, групповое предпочтение в данном случае соответствует индивидуальному, характерен для принятия решений в чрезвычайных ситуациях. 		
14.	<p>Деловое совещание - один из самых ответственных видов деятельности руководителя и важный фактор, влияющий на организацию режима работы всего коллектива. Потребность проведения совещаний очевидна. Они необходимы для ускорения процесса принятия решений и повышения их обоснованности, для эффективного обмена мнениями и опытом, для более быстрого доведения конкретных задач до исполнителя, но самое главное, для эмоционального воздействия на участников совещания и, как следствие, на весь коллектив.</p> <p>Различают следующие виды деловых совещаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> • проблемное; • инструктивное; • оперативное (диспетчерское); • без сбора участников (циркулярное). 	Роль совещания в принятии управленческого решения. Типы совещаний.	ОПК-4
15.	<p>Планирование – управленческая деятельность, отражаемая в планах и фиксирующая будущее состояние объекта менеджмента в текущие моменты времени.</p> <p>Содержание планирования как функции менеджмента состоит в обоснованном определении основных направлений и пропорций развития производства с учетом материальных источников его обеспечения и спроса на рынке.</p> <p>Виды планирования:</p> <ul style="list-style-type: none"> стратегическое (долгосрочное) (свыше 3 лет); среднесрочное (1-3 г.); краткосрочное (до 1 г.). 	Сущность планирования, виды планов в организации.	ОПК-4
16.	<p>Бизнес-план – это документ, который дает детальное описание основных аспектов коммерческой деятельности компании на определенный период. Он содержит программу производства, сбыта продукции и расчет прогнозируемой прибыли, а также определяет среднесрочные и долгосрочные цели бизнеса и что должно быть сделано для их достижения.</p> <p>Основные информационные разделы бизнес-плана:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Концепция, обзор, резюме. 2. Описание базового предприятия. 3. Описание продукта. 4. Анализ рынка, маркетинг и продажи. 5. План производства. 6. Организационный план. 	Функции и содержание бизнес-плана.	ОПК-4

	<p>7. Окружение и нормативная информация.</p> <p>8. Финансовый план.</p> <p>9. Риски проекта и их минимизации.</p> <p>10. Календарный план реализации проекта.</p>		
17.	<p><i>Управленческий контроль</i> выступает одним из главных инструментов выработки политики и принятия решений, обеспечивающих нормальное функционирование фирмы и достижение ею намеченных целей, как в долгосрочной перспективе, так и в вопросах оперативного руководства.</p> <p>Предварительный контроль. Цель: предупреждение нарушений, нецелесообразности, необычности действий и решений. Этот вид контроля называется предварительным потому, что осуществляется до фактического начала работ.</p> <p>Текущий контроль. Цель: выявить и своевременно просечь нарушения и отклонения. Основывается на обратной связи.</p> <p>Заключительный контроль. Цель: Установить результативность, законченность, экономичность, целесообразность. Скрыть упущения и недостатки.</p>	Сущность и этапы управленческого контроля.	ОПК–4
18.	<p><i>Стратегическое управление</i> — это <i>деятельность</i>, направленная на достижение основных поставленных целей и задач организации, определенных на основе предвидения возможных изменений окружающей среды и организационного потенциала, путем координации и распределения ресурсов.</p> <p>По своей сути стратегический подход к управлению предполагает ответ на три основных вопроса.</p> <p>1. <i>Чего мы хотим добиться в результате нашей деятельности?</i> (Модель желаемого состояния).</p> <p>2. <i>Кто мы в настоящее время?</i> (Модель реальной ситуации).</p> <p>3. <i>Как перейти из состояния, в котором находится организация в настоящее время, в состояние, которое обеспечит достижение поставленных целей в будущем?</i></p>	Стратегическое управление организацией: цель, содержание.	ОПК–4
19.	<p>Стратегическое планирование определяет, что компания должна сделать сейчас, чтобы достичь ожидаемых целей в будущем</p> <p>К основным характеристикам стратегического планирования относятся:</p> <ul style="list-style-type: none"> • разработка стратегии компании на ближайшие 2-5 лет; • внесение регулярных корректировок в планирование из-за мобильности рынка; • постоянный <u>анализ рынка</u> в режиме реального времени; • составление документов, которые определяют взаимодействие с партнерами, клиентами и внутреннюю политику компании; • направленность на достижение реалистичных целей; • изучение альтернативных способов решения задач; • учет объема ресурсов, которыми располагает компания; • наличие показателей для измерения. <p>Рекомендуемые группы показателей:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) производство; 2) маркетинг; 3) трудовые ресурсы; 4) <u>финансовые ресурсы</u>; 5) инвестиционная деятельность; 6) инновационная деятельность; 7) материальные ресурсы; 8) экономическая эффективность. 	Состав стратегического плана организации. Конечные показатели стратегического плана.	ОПК–4

20.	<p>SWOT-анализ представляет собой определенную методику, позволяющую определить все возможные стороны предприятия. Каждая буква аббревиатуры означает спектр, который подвергается анализу со стороны эксперта: S – strengths, сильные стороны; W – weaknesses, слабые стороны; O – opportunities, возможности; T – threats, риски, опасности и угрозы.</p>	<p>Экономическое содержание, назначение SWOT-анализа.</p>	ОПК–4
21.	<p>Инновация (нововведение) – это комплексный процесс создания, распространения и использования новшеств для удовлетворения человеческих потребностей. Типы технологических инноваций: 1) продуктовые; 2) процессные. Инвестиции – это денежные средства, ценные бумаги, иное имущество и иные права, имеющие денежную оценку, вкладываемые в объекты предпринимательской и/или иной деятельности в целях получения прибыли и/или достижения иного полезного эффекта. Инновационный процесс включает в себя семь элементов, соединение которых в единую последовательную цепочку образует структуру инновационного процесса: <i>Инициация</i> <i>Маркетинг инициаций</i> <i>Выпуск инноваций</i> <i>Реализация инноваций</i> <i>Продвижение инноваций</i> <i>Оценка инноваций</i></p>	<p>Понятие об инновации и инвестиции. Схема инновационного процесса.</p>	ОПК–4
22.	<p>Система управления персоналом организации – система, в которой реализуются функции управления персоналом. Подсистема линейного руководства осуществляет управление организацией в целом, управление отдельными функциональными и производственными подразделениями. Подсистема планирования и маркетинга персонала выполняет следующие функции: разработка кадровой политики и стратегии управления персоналом, анализ кадрового потенциала, анализ рынка труда, организация кадрового планирования, планирование и прогнозирование потребности в персонале, организация рекламы, поддержание взаимосвязи с внешними источниками, обеспечивающими организацию кадрами. Подсистема управления наймом и учетом персонала осуществляет: организацию найма персонала, организацию собеседования, оценки, отбора и приема персонала, учет приема, перемещений, поощрений и увольнения персонала, профессиональную ориентацию и организацию рационального использования персонала, управление занятостью, документационное обеспечение системы управления персоналом. Подсистема линейного руководства осуществляет управление организацией в целом, управление отдельными функциональными и производственными подразделениями. Функции этой подсистемы выполняют: руководитель организации, его заместители, руководители функциональных и производственных подразделений, их заместители, мастера, бригаиры. Подсистема планирования и маркетинга персонала выполняет следующие функции: разработка кадровой политики и стратегии управления персоналом, анализ кадрово-</p>	<p>Основные подсистемы системы управления персоналом, их характеристика.</p>	ОПК–4

	<p>го потенциала, анализ рынка труда, организация кадрового планирования, планирование и прогнозирование потребности в персонале, организация рекламы, поддержание взаимосвязи с внешними источниками, обеспечивающими организацию кадрами.</p> <p>Подсистема управления наймом и учетом персонала осуществляет: организацию найма персонала, организацию собеседования, оценки, отбора и приема персонала, учет приема, перемещений, поощрений и увольнения персонала, профессиональную ориентацию и организацию рационального использования персонала, управление занятостью, документационное обеспечение системы управления персоналом.</p> <p>Подсистема развития организационной структуры управления выполняет такие функции, как анализ сложившейся оргструктуры управления, проектирование новой оргструктуры управления, разработка штатного расписания, формирование новой оргструктуры управления, разработка и реализация рекомендаций по развитию стиля и методов руководства.</p> <p>Подсистема правового обеспечения системы управления персоналом осуществляет: решение правовых вопросов трудовых отношений, согласование распорядительных и иных документов по управлению персоналом, решение правовых вопросов хозяйственной деятельности, введение консультаций по юридическим вопросам.</p> <p>Подсистема информационного обеспечения системы управления персоналом выполняет следующие функции: ведение учета и статистики персонала, информационное обеспечение системы управления персоналом, обеспечение персонала научно-технической информацией, организация работы органов массовой информации организации, проведение патентно-лицензионной деятельности.</p> <p>Подсистема технического обеспечения системы управления персоналом выполняет сбор, регистрацию, копирование, накопление, преобразование, передачу, хранение, обработку и отображение информации с помощью технических средств и средств оргтехники.</p>		
23.	<p>В состав персонала предприятия входят разнообразные сотрудники, которые имеют разные квалификации, профессии и специальности. Они осуществляют свою деятельность на определенном предприятии и числятся как сотрудники предприятия. В этом списке находятся все сотрудники, осуществляющие свою трудовую деятельность в одной организации на постоянной основе, или же работают временно или сезонно. Штатное расписание — учётный документ с информацией о структуре компании, численности работников, их должностях, квалификации, окладах и надбавках. Он нужен всем юрлицам и ИП, у которых есть постоянные сотрудники.</p>	Состав персонала организации. Штатное расписание организации.	ОПК–4
24.	<p>Промышленно-производственный персонал в зависимости от характера трудовых функций подразделяется на категории:</p> <ul style="list-style-type: none"> – <i>рабочие</i> – это работники, непосредственно занятые созданием материальных ценностей или оказанием производственных и транспортных услуг. Рабочие подразделяются на основных, связанных непосредственно с производством продукции; вспомогательных, связанных с обслуживанием производства; • – <i>специалисты</i> – работники, осуществляющие экономиче- 	Состав персонала организации, характеристика каждой группы персонала.	ОПК–4

	<p>ские, инженерно-технические, юридические, административные и другие функции. К ним относятся экономисты, инженеры, технологи, юристы, инспекторы по кадрам, бухгалтеры и др.;</p> <p>– <i>служащие</i> (технические исполнители) – работники, осуществляющие финансово-расчетные функции, подготовку и оформление документов, хозяйственное обслуживание и другие функции. К ним относятся секретари, табельщики, кассиры, экспедиторы и др.;</p> <p>– <i>руководители</i>, осуществляющие функции управления предприятием. Руководителей условно можно подразделить на три уровня: высший (директор, генеральный директор, управляющий и их заместители); средний (руководители основных структурных подразделений – цехов, отделов, управлений, а также главные специалисты); низовой (работающие с исполнителями – руководители бюро, секторов, мастера).</p>		
25.	<p>Система материального стимулирования включает заработную плату, денежные премии, и иногда в качестве инструмента материального стимулирования используется система участия работников в прибыли предприятия.</p> <p>Заработная плата - вознаграждение работников за труд и его конечные результаты. Предприятие обязано выплачивать работникам заработную плату не ниже установленного государством минимального уровня.</p>	Система материального стимулирования персонала предприятия.	ОПК-4
26.	<p>Под управленческими конфликтами мы будем понимать конфликты, которые возникают в системах социального взаимодействия субъектов и объектов управления</p> <p>Источником любого социального конфликта служат противоречия. В сфере управленческих отношений среди множества противоречий можно выделить <i>основное</i>, которое обуславливает другие противоречия. Это противоречие между установленной системой групповых норм и административных правил в управленческой системе с одной стороны и потребность всех субъектов управления иметь высокие статусы и выполнять такие роли, которые обеспечивали бы им свободу деятельности и реальную возможность для самовыражения – с другой стороны. Из основного противоречия вытекают и другие: противоречия карьеры, противоречия подбора и расстановки кадров, противоречия делегирования полномочий, противоречия, связанные с нарушением функций объектов управления.</p>	Управленческие конфликты как особый вид взаимодействия субъектов в организации.	ОПК-4

ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ВИДОВ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде
11.	Реферат	Продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные	Темы рефератов
12.	Доклад, сообщение	Продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы	Темы докладов, сообщений
13.	Собеседование	Средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.	Вопросы по темам / разделам дисциплины
14.	Творческое задание	Частично регламентированное задание, имеющее нестандартное решение и позволяющее диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения. Может выполняться в индивидуальном порядке или группой обучающихся.	Темы групповых и / или индивидуальных творческих заданий
15.	Тест	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.	Фонд тестовых заданий
17.	Эссе	Средство, позволяющее оценить умение обучающегося письменно излагать суть поставленной проблемы, самостоятельно проводить анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария соответствующей дисциплины, делать выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.	Тематика эссе