

Министерство образования и науки Челябинской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Южно-Уральский государственный технический колледж»

**КОМПЛЕКТ КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ**

«МЕНЕДЖМЕНТ»

программы подготовки специалистов среднего звена

по специальности СПО

22.02.03 Литейное производство чёрных и цветных металлов

(базовая подготовка)

г. Челябинск, 2020 г.

Комплект контрольно-
оценочных средств составлен
в соответствии с ФГОС СПО
специальности
22.02.03Литейное
производство чёрных и
цветных металлов (по
отраслям) и программой
учебной дисциплины

ОДОБРЕНО
Предметной (цикловой)
комиссией
протокол № _____
от «__»_____2020 г.

Председатель ПЦК

_____ О.Е.Алябьева

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора
по НМР
_____ Т.Ю. Крашакова
«__»_____2020 г.

Согласовано:

Руководитель специальности

Литейное производство чёрных и цветных металлов

О.Е.Алябьева

Автор: Колчина Е.А. - преподаватель ГБПОУ ЮУрГТК

Актуализация: Жигулёв В. И. – преподаватель ГБПОУ ЮУрГТК

АКТ СОГЛАСОВАНИЯ

на комплект контрольно-оценочных средств
по учебной дисциплине
«Менеджмент» для специальности 22.02.03 Литейное производство чёрных и
цветных металлов
(базовая подготовка),
Составленный преподавателем Южно-Уральского государственного
технического колледжа Колчиной Е.А.

Комплект контрольно-оценочных средств (ККОС) по учебной дисциплине «Менеджмент» для специальности 22.02.03 Литейное производство черных и цветных металлов (базовая подготовка) составлены в соответствии требованиями Федерального государственного образовательного стандарта СПО и с программой учебной дисциплины (УД). Комплект контрольно-оценочных средств предназначен для контроля и оценки уровня освоения программы УД подготовки специалистов среднего звена по специальности СПО 22.02.03 Литейное производство черных и цветных металлов (по отраслям) (базовая подготовка).

Комплект контрольно-оценочных средств позволяет осуществлять текущий контроль и оценивать результаты обучения по УД «Менеджмент»-элементы компетенций:

знания:

- современные технологии управления персоналом.

умения:

- организовывать работу и обеспечивать условия для профессионально-личностного совершенствования исполнителей.

ККОС по учебной дисциплине «Менеджмент» для специальности 22.02.02 Литейное производство черных и цветных металлов.

Ведущий специалист кузнечно-литейного дивизиона ООО ЧТЗ-УРАЛТРАК



В.Н.Федоров

СОДЕРЖАНИЕ

I.	Паспорт контрольно-оценочных средств УД	4
	1.1 Область применения ККОС	4
	1.2 Система контроля и оценки освоения программы учебной дисциплины	5
	1.2.1 Формы промежуточной аттестации по учебной дисциплине	5
	1.2.2 Организация текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по итогам освоения учебной дисциплины	5
II.	Комплект материалов для оценки освоенных умений и усвоенных знаний:	6
2.1	Задания текущего контроля	6
2.2	Задания для промежуточной аттестации	22
	Литература	26

I. Паспорт комплекта контрольно-оценочных средств

1.1. Область применения

Комплект контрольно-оценочных средств предназначен для контроля и оценки уровня освоения учебной дисциплины (далее УД) программы подготовки специалистов среднего звена по специальности СПО 22.02.03 Литейное производство черных и цветных металлов. Комплект контрольно-оценочных средств позволяет осуществлять текущий контроль и оценивать результаты обучения по УД «Менеджмент».

Объектами контроля по УД являются элементы компетенций:

знания:

- современные технологии управления персоналом.

умения:

- организовывать работу и обеспечивать условия для профессионально-личностного совершенствования исполнителей.

Комплект контрольно-оценочных средств позволяет оценивать:

1) Формирование элементов профессиональных компетенций (ПК) и элементов общих компетенций (ОК):

ПК 3.1. Планировать этапы выполнения производственных работ

ПК 3.2. Организовывать работу исполнителей по производству отливок на отдельном участке.

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями

ОК 9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.

2) Освоение умений и усвоение знаний

Освоенные умения и усвоенные знания	№№ вариантов заданий для проверки
1	2
Умения	Практическая работа № № 1,2,4
Организовывать работу и обеспечивать условия для профессионально-личностного совершенствования исполнителей.	
Знания	Вопросы №№ 1-19 Карточки с заданиями № 1-7 Тесты №1-4
Современные технологии управления персоналом.	

1.2. Система контроля и оценки освоения программы УД

1.2.1. Формы промежуточной аттестации по УД

Форма промежуточной аттестации	Семестр
Дифференцированный зачет	I семестр

1.2.2. Организация текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по итогам освоения программы учебной дисциплины

Промежуточная аттестация осуществляется при проведении дифференцированного зачета по УД «Менеджмент».

Предметом оценки освоения УД являются элементы компетенций: умения, знания.

Дифференцированный зачет осуществляется в форме тестирования.

Текущий контроль знаний и умений по учебной дисциплине «Менеджмент» осуществляется по результатам:

- тестирования;
- опроса;
- выполнения практических и внеаудиторных самостоятельных работ.

Критерии оценки результата деятельности обучающегося:

- 1) Оценка за тестовые задания определяется после сравнения с эталоном:

Количество правильных ответов	Оценка обучающегося
15-14	5 (отлично)
13-11	4 (хорошо)
10 - 8	3 (удовлетворительно)
7 и менее	2 (неудовлетворительно)

- 2) Оценки за практические задания:

- оценка «отлично» выставляется обучающемуся за работу, если он знает, владеет, уверенно ориентируется в материале. Все расчеты выполнены правильно. Грамотно, четко и аккуратно в соответствии требованиями к оформлению представлен отчет;

- оценка «хорошо» выставляется обучающемуся за работу, если он знает, владеет, ориентируется в материале. Расчеты выполнены правильно, однако допущены 2-3 несущественных ошибки. Грамотно, четко и аккуратно в соответствии требованиями к оформлению представлен отчет;

- оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся за работу, если он показывает неглубокое понимание материала, допустил ошибки или отчет оформлен неаккуратно, без учета требований к оформлению;

- оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся за работу, если он не подготовил материал или допустил существенные ошибки. В случае получения данной оценки студент обязан выполнить работу заново, обязательно учитывая требования к оформлению.

II. Комплект материалов для оценки освоенных умений и усвоенных знаний

2.1. Комплект материалов для оценки уровня усвоенных знаний и освоенных умений.

2.1.1. Задания для текущего контроля:

Для проверки умений и знаний используются:

2.1.1.1. Задания практических занятий и внеаудиторных самостоятельных работ (см. Методические рекомендации по выполнению практических и внеаудиторных самостоятельных работ)

Перечень практических работ

Раздел	Номер и наименование практической работы	Часы
Раздел 1. Основные понятия менеджмента	1. Разработка схемы выполнения мастером (начальником сталелитейного цеха) профессиональных обязанностей на основе процесса управления.	2
Раздел 2. Управление производством	2. Проведение анализа организационных структур управления и составление заданной структуры литейного цеха.	2
	3. Решение ситуационных задач по выбору оптимального метода управления.	2
Раздел 3. Этика и психология управления	4. Разработка стратегии и тактики проведения переговоров по поставке современного зарубежного литейного оборудования	2
Всего:		8

Перечень внеаудиторных самостоятельных работ

Раздел	Темы самостоятельных работ	Часы
Раздел 1. Основные понятия менеджмента	Самостоятельная работа обучающихся по разделу «Основные понятия менеджмента»: -работа со словарем, составление конспекта, подготовка презентации; -проведение сравнительного анализа японского и американского менеджмента; -разработка схемы взаимодействия организации с внешней средой; -работа с информационными источниками: «Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих».	8
Раздел 2. Управление производством	Самостоятельная работа обучающихся по разделу «Управление производством»: -составление структуры участка литейного цеха с учетом принципов разделения труда и распределения полномочий. -разработка карты потребностей студентов группы. -проведение анализа ведущих потребностей и способов их использования в учебных целях -изучение функции контроля литейного цеха. -составление программы исследования системы методов управления в литейном производстве.	9

	-моделирование конкретных ситуаций принятия управленческих решений. Разработка рекомендаций по решению проблемы.	
Раздел 3. Этика и психология управления	Самостоятельная работа обучающихся по разделу «Этика и психология управления»: -составление плана беседы, совещания по внедрению новой технологии изготовления литейных форм.	3

2.1.1.2. Практические задания, выполняемые на уроке:

Задание 1. Заполнить таблицу.

Таблица 1. - Имидж делового человека

Характеристики	Имидж делового мужчины	Имидж деловой женщины
Деловой костюм		
Цветовая гамма		
Прическа, лицо, руки		
Аксессуары		

Задание 2. Заполнить таблицу.

Таблица 2. - Характеристика разновидностей философии управления персоналом

Критерии качества организации работы	Философия управления персоналом		
	японская	американская	российская
Основа организаций			
Отношение к работе			
Конкуренция			
Гарантии для работника			
Принятие решений			
Делегирование власти			
Отношения с подчиненными			
Метод найма			
Оплата труда			

Задание 3. Дополнить схему.

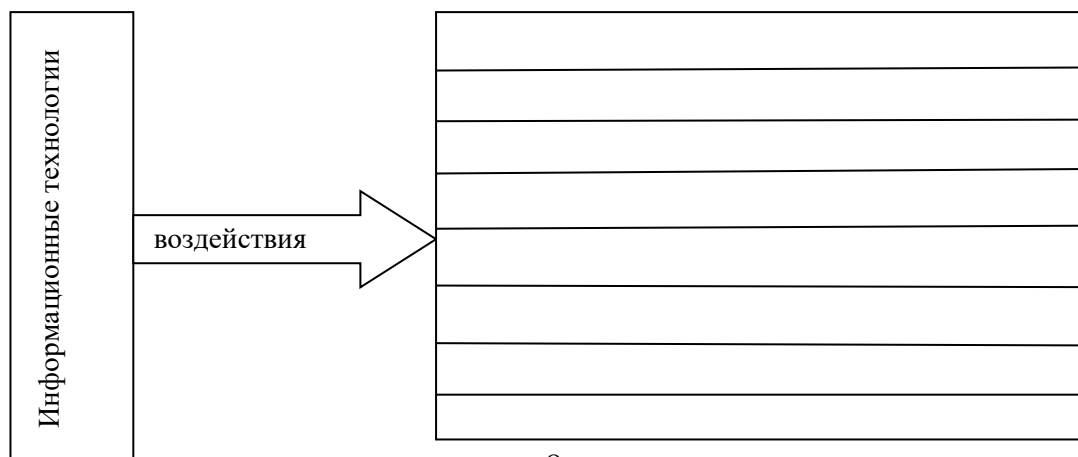


Схема 1. - Воздействия информационных технологий

Задание 4. Дополнить схему.

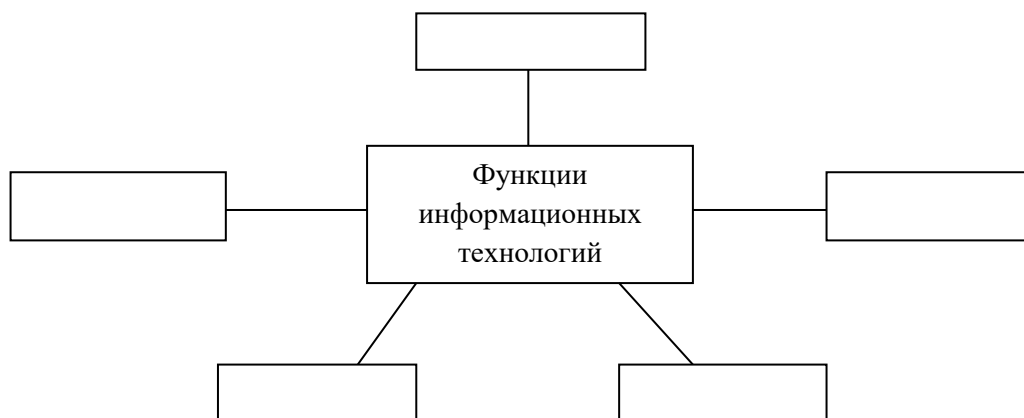


Схема 2. Основные функции информационных технологий в сфере управления

Задание 5. Дополнить схему.

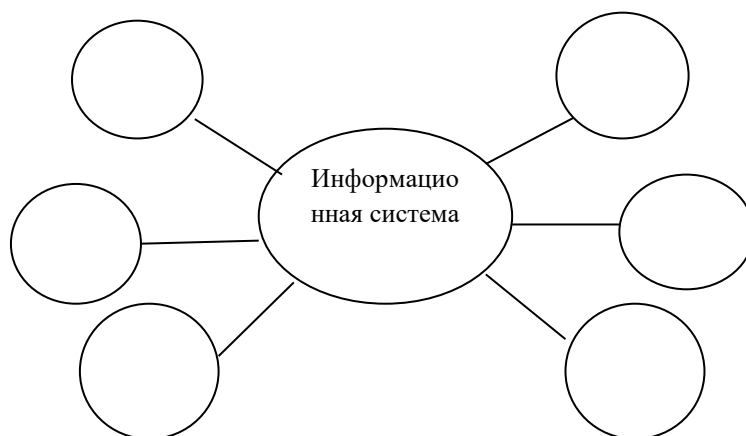


Схема 3. - Структура информационной системы

Задание 6. Заполнить таблицу.

Таблица 3. - Функциональное назначение информационных систем в сфере управления

Система маркетинга	Производственные системы	Финансовые и учетные системы	Система кадров (человеческих ресурсов)	Прочие системы, например, ИС руководства
--------------------	--------------------------	------------------------------	--	--

Индивидуальные задания (для работы в микрогруппах):

Карточка №1

Средствами управленческого труда служит все то, что способствует осуществлению операций с информацией, — от компьютеров, телефонов, авторучки и бумаги до органов человеческого тела. Его относят в категорию умственного труда, который осуществляется в виде нервно-психологических усилий. Он существует в трех формах (*написать определение*):

1. Эвристический - ...
2. Административный -...
3. Операторный –...

Карточка №2

Управленческая деятельность требует исполнения руководителями множества разнообразных управленческих работ. Специализированные виды таких работ называются функциями управления (*напишите функции*):

1. Функция _____ - выработка основных, текущих и перспективных целей деятельности;
2. Функция _____ -выработка направлений, путей, средств и мероприятий по реализации целей деятельности организации;
3. Функции _____ – определение целей, задач и особенностей совместной деятельности членов организации;
4. Функция _____ – разработка и использование стимулов к эффективному взаимодействию субъектов совместной деятельности
5. Функция _____ – наблюдение за ходом и изменением заданной программы.

Карточка №3

Опишите кратко основные положения принципов организации производственного процесса

№	Принципы	Основные положения
1	Пропорциональности	
2	Дифференциации	
3	Комбинирования	
4	Концентрации	
5	Специализации	
6	Универсализации	
7	Стандартизации	
8	Параллельности	
9	Прямоточности	

10	Непрерывности	
11	Ритмичности	
12	Автоматичности	

Карточка № 4

Решите задачу:

Ирина Сергеевна Колесникова работает под руководством одного и того же начальника уже 11 лет. Однажды ее давняя подруга за чаем спросила, насколько ей хорошо работать со своим начальником? Прозвучал приблизительно такой ответ: «Вообще-то ничего. Он мне не досаждаёт. Я делаю свою работу». Тогда подруга поинтересовалась: «Но ты же работаешь на одном месте 11 лет. Как ты работаешь? Тебя когда-нибудь повысят? Пожалуйста, не обижайся, но мне совершенно не понятно, какое отношение имеет то, что ты делаешь, к работе фирмы».

Ирина Сергеевна задумалась: «Я действительно не знаю, хорошо ли я работаю... Мой начальник никогда со мной об этом не говорит. Правда, я всегда считала, что отсутствие новостей – уже хорошая новость. Что касается содержания и важности моей работы, то при приеме на фирму мне что-то не очень внятно пояснили и больше об этом речи не было. Мы с руководителем не особенно общаемся».

Вопросы для анализа ситуации:

1. Какие цели и условия эффективности коммуникаций между руководителем и подчиненным отсутствуют?
2. Как можно определить уровень вертикальных коммуникаций?
3. Существуют ли возможности для восходящих коммуникаций в данной ситуации?
4. Каким образом можно более эффективно построить обратную связь?

Карточка № 5

Решите задачу:

Определить индивидуально-личностные качества, которые необходимы Вам – менеджеру отдела продаж, и выберите инструменты для их определения. Опишите идеального для Вас подчиненного.

Карточка №6

Распишите классификацию форм власти, существующую в менеджменте:



Карточка №7

Распишите квалификацию стилей и форм управленческого поведения в менеджменте:



Карточка № 8

Вставьте пропущенные слова в предложения (понимать, сложную, воздействующие, сочетать, руководствуясь, вариаций, факторы, учитывать)

Управление организацией в наше динамичное время представляет собой _____ работу, которую нельзя выполнить успешно, _____ простыми сухими заученными формулами. Руководитель должен _____ понимание общих истин и значимости многочисленности _____, благодаря которым ситуации отличаются одна от другой. Руководитель должен _____ и учитывать критические _____ или составляющие организаций (внутренние переменные), а также силы, _____ на организацию из вне (внешние переменные), а также _____ влияние организации на общество.

2.1.1.3. Тестовые задания

Тест №1

3 1 - функции, виды и психология менеджмента

1. Менеджмент это: _____

2. Нормативным менеджментом называют

3. Оперативным менеджментом называют

4. К основным категориям менеджмента относятся:

а) - ...

б) - ...

в) - ...

г) - ...

д) - ...

5. Объект управления это – ...

6. Субъект управления это - ...

7. Административный менеджмент это:

а) разработка и принятие управленческих решений, распределение заданий между исполнителями и контроль их выполнения;

б) это организация и управление исследованиями, разработкой, освоением и распределением нововведений в соответствии с перспективными целями, НТ потенциалом организации и результатами маркетинговых исследований;

в) это организация и управление поставками материальных ресурсов, производством и его подготовкой с целью соблюдения установленной технологии и требований к качеству продукции.

г) это организация подбора, обучения, расстановки, оценки и стимулирования персонала, а также создание благоприятного климата в коллективе.

д) организация предупреждения, недопущения и установления последствий вредных воздействий производства на окружающую среду.

е) это деятельность по выявлению наиболее приоритетных направлений вложения капитала или покупки собственности для извлечения доходов и др. выгод на основе финансовых расчетов эффективности проектов.

ж) это обоснование и выбор перспективных целей и развития предприятия, повышение его конкурентоспособности, закрепление целей в долгосрочных планах, разработка целевых программ, обеспечивающих достижение намеченных целей.

8. Инновационный менеджмент это:

а) разработка и принятие управленческих решений, распределение заданий между исполнителями и контроль их выполнения;

б) это организация и управление исследованиями, разработкой, освоением и распределением нововведений в соответствии с перспективными целями, НТ потенциалом организации и результатами маркетинговых исследований;

в) это организация и управление поставками материальных ресурсов, производством и его подготовкой с целью соблюдения установленной технологии и требований к качеству продукции.

г) это организация подбора, обучения, расстановки, оценки и стимулирования персонала, а также создание благоприятного климата в коллективе.

д) организация предупреждения, недопущения и установления последствий вредных воздействий производства на окружающую среду.

е) это деятельность по выявлению наиболее приоритетных направлений вложения капитала или покупки собственности для извлечения доходов и др. выгод на основе финансовых расчетов эффективности проектов.

ж) это обоснование и выбор перспективных целей и развития предприятия, повышение его конкурентоспособности, закрепление целей в долгосрочных планах, разработка целевых программ, обеспечивающих достижение намеченных целей.

9. Производственный менеджмент это:

а) разработка и принятие управленческих решений, распределение заданий между исполнителями и контроль их выполнения;

б) это организация и управление исследованиями, разработкой, освоением и распределением нововведений в соответствии с перспективными целями, НТ потенциалом организации и результатами маркетинговых исследований;

в) это организация и управление поставками материальных ресурсов, производством и его подготовкой с целью соблюдения установленной технологии и требований к качеству продукции.

г) это организация подбора, обучения, расстановки, оценки и стимулирования персонала, а также создание благоприятного климата в коллективе.

д) организация предупреждения, недопущения и установления последствий вредных воздействий производства на окружающую среду.

е) это деятельность по выявлению наиболее приоритетных направлений вложения капитала или покупки собственности для извлечения доходов и др. выгод на основе финансовых расчетов эффективности проектов.

ж) это обоснование и выбор перспективных целей и развития предприятия, повышение его конкурентоспособности, закрепление целей в долгосрочных планах, разработка целевых программ, обеспечивающих достижение намеченных целей.

10. Менеджмент персонала это:

а) разработка и принятие управленческих решений, распределение заданий между исполнителями и контроль их выполнения;

б) это организация и управление исследованиями, разработкой, освоением и распределением нововведений в соответствии с перспективными целями, НТ потенциалом организации и результатами маркетинговых исследований;

в) это организация и управление поставками материальных ресурсов, производством и его подготовкой с целью соблюдения установленной технологии и требований к качеству продукции.

г) это организация подбора, обучения, расстановки, оценки и стимулирования персонала, а также создание благоприятного климата в коллективе.

д) организация предупреждения, недопущения и установления последствий вредных воздействий производства на окружающую среду.

е) это деятельность по выявлению наиболее приоритетных направлений вложения капитала или покупки собственности для извлечения доходов и др. выгод на основе финансовых расчетов эффективности проектов.

ж) это обоснование и выбор перспективных целей и развития предприятия, повышение его конкурентоспособности, закрепление целей в долгосрочных планах, разработка целевых программ, обеспечивающих достижение намеченных целей.

11. Экологический менеджмент – это:

а) разработка и принятие управленческих решений, распределение заданий между исполнителями и контроль их выполнения;

б) это организация и управление исследованиями, разработкой, освоением и распределением нововведений в соответствии с перспективными целями, НТ потенциалом организации и результатами маркетинговых исследований;

в) это организация и управление поставками материальных ресурсов, производством и его подготовкой с целью соблюдения установленной технологии и требований к качеству продукции.

г) это организация подбора, обучения, расстановки, оценки и стимулирования персонала, а также создание благоприятного климата в коллективе.

д) организация предупреждения, недопущения и установления последствий вредных воздействий производства на окружающую среду.

е) это деятельность по выявлению наиболее приоритетных направлений вложения капитала или покупки собственности для извлечения доходов и др. выгод на основе финансовых расчетов эффективности проектов.

ж) это обоснование и выбор перспективных целей и развития предприятия, повышение его конкурентоспособности, закрепление целей в долгосрочных планах, разработка целевых программ, обеспечивающих достижение намеченных целей.

12. Инвестиционный менеджмент это:

а) разработка и принятие управленческих решений, распределение заданий между исполнителями и контроль их выполнения;

б) это организация и управление исследованиями, разработкой, освоением и распределением нововведений в соответствии с перспективными целями, НТ потенциалом организации и результатами маркетинговых исследований;

в) это организация и управление поставками материальных ресурсов, производством и его подготовкой с целью соблюдения установленной технологии и требований к качеству продукции.

г) это организация подбора, обучения, расстановки, оценки и стимулирования персонала, а также создание благоприятного климата в коллективе.

д) организация предупреждения, недопущения и установления последствий вредных воздействий производства на окружающую среду.

е) это деятельность по выявлению наиболее приоритетных направлений вложения капитала или покупки собственности для извлечения доходов и др. выгод на основе финансовых расчетов эффективности проектов.

ж) это обоснование и выбор перспективных целей и развития предприятия, повышение его конкурентоспособности, закрепление целей в долгосрочных планах, разработка целевых программ, обеспечивающих достижение намеченных целей.

13 Стратегический менеджмент это:

а) разработка и принятие управленческих решений, распределение заданий между исполнителями и контроль их выполнения;

б) это организация и управление исследованиями, разработкой, освоением и распределением нововведений в соответствии с перспективными целями, НТ потенциалом организации и результатами маркетинговых исследований;

в) это организация и управление поставками материальных ресурсов, производством и его подготовкой с целью соблюдения установленной технологии и требований к качеству продукции.

г) это организация подбора, обучения, расстановки, оценки и стимулирования персонала, а также создание благоприятного климата в коллективе.

д) организация предупреждения, недопущения и установления последствий вредных воздействий производства на окружающую среду.

е) это деятельность по выявлению наиболее приоритетных направлений вложения капитала или покупки собственности для извлечения доходов и др. выгод на основе финансовых расчетов эффективности проектов.

ж) это обоснование и выбор перспективных целей и развития предприятия, повышение его конкурентоспособности, закрепление целей в долгосрочных планах, разработка целевых программ, обеспечивающих достижение намеченных целей.

14. Основными функциями менеджмента являются:

а) ...

б) ...

в) ...

г) ...

Тест №2

3 2 - основы организации работы коллектива исполнителей

1. Назовите форму влияния, которая может побудить человека к более тесному сотрудничеству:

- убеждение;
- принуждение;
- участие сотрудников в управлении.

2. Задачи контроля:

- сбор и систематизация информации о фактическом состоянии деятельности;
- оценка состояния и значимости полученных результатов;
- разработка и принятие решений.

3. Анализ – это:

- это управленческая деятельность, обеспечивающая выявление причин отклонения желаемого состояния системы от фактического и осуществляющая разработку мер по устранению выявленных недостатков;

- управленческая деятельность, направленная на ликвидацию отклонений от заданного режима управления;

- это управленческая деятельность, посредством которой система управления приспособляется для выполнения задач, поставленных на этапе планирования.

4. Кто является продолжателем теоретической работы Тейлора о менеджменте:

- А. Файолль;
- Ч. Бебидж;
- М. Вебер.

5. Назовите психологические методы управления:

- метод профессионального отбора;
- метод социального нормирования;
- метод гуманизации труда.

6. Какие приемы используются при психологических методах управления?

- интервью;
- беседы;
- тесты;
- наблюдения.

7. Назовите социальные методы управления:

- метод профессионального отбора;
- метод социального нормирования;
- метод гуманизации труда.

8. Управление – это:

- эффективное и производительное достижение целей предприятия посредством планирования, организации и лидерства руководителя.

- процесс планирования, организации, мотивации и контроля, необходимые для того, чтобы сформулировать и достичь целей;

- особый вид деятельности, превращающий неорганизованную толпу в эффективно и целенаправленно работающую производственную группу;

9. Назовите этапы регулирования:

- определение структуры предприятия;
- информационная подготовка для принятия решений;
- разработка и принятие решений;

10. Социальные методы управления:

- метод управления группами;
- метод ролевых изменений;
- метод управления групповыми явлениями;
- все ответы верны.

Тест №3

3 3 - принципы делового общения в коллективе

3 6 - современные технологии управления персоналом

1. Общение – это процесс.....

2. Процесс общения включает в себя:

- 1) и развитие личности.
- 2)и общественных отношений.
- 3)личности.
- 4)взаимодействия людей.
- 5).....адаптацию людей.
- 6).....эмоциями.
- 7).....,передачу умений и навыков.
- 8)..... информацией.
- 9).....деятельностью.
- 10).....отношения к себе, другим людям и обществу в целом.

3. Тот, кто инициирует общение, кто сообщает информацию называется

4. Тот, кому сообщают информацию называется

5. То, что говорят, содержание информации называется

6. Коммуникационный процесс — это процесс..... .

7. По типу отношений между участниками различают следующие виды коммуникаций:

- а) публичная
- б) социальная
- в) межличностная
- г) массовая

8. По средствам различают следующие виды коммуникаций:

- | | |
|--------------------------|----------------------|
| а) жест | |
| б) мимика | Речевая |
| в) мелодия | Паралингвистическая |
| г) художественная | Вещественно-знаковая |
| д) письменная | |
| е) устная | |
| ж) продукты производства | |

9. Деловая беседа – это вид делового общения, который представляет собой специально организованный предметный разговор, служащий решению тех или иных задач.

- а) управленческих
- б) ситуационных
- в) финансовых

10. Деловая переписка – это переписка с партнерами или сотрудниками, это мнениями, новыми мыслями и предложениями.

- а) решение
- б) обмен

в) работоспособность

11. Деловое совещание - это форма делового общения, которая предполагает взаимодействие руководителя с коллективом в виде производственных вопросов и проблем, требующих коллективного осмысления и решения посредством обмена мнениями.

а) обслуживания

б) разработок

в) решений

2.1.1.4. Кроссворды

1. 3 6 – современные технологии управления персоналом

Разгадать кроссворд на тему: «Управление»

По горизонтали

7. Наука об управлении системами различной природы

8. Информационная деятельность субъекта, направленная на создание движения его сторонников, через обеспечение собственного приоритета в диалоге с общественностью, предполагающая при необходимости сокрытие фактов и прямую дезинформацию

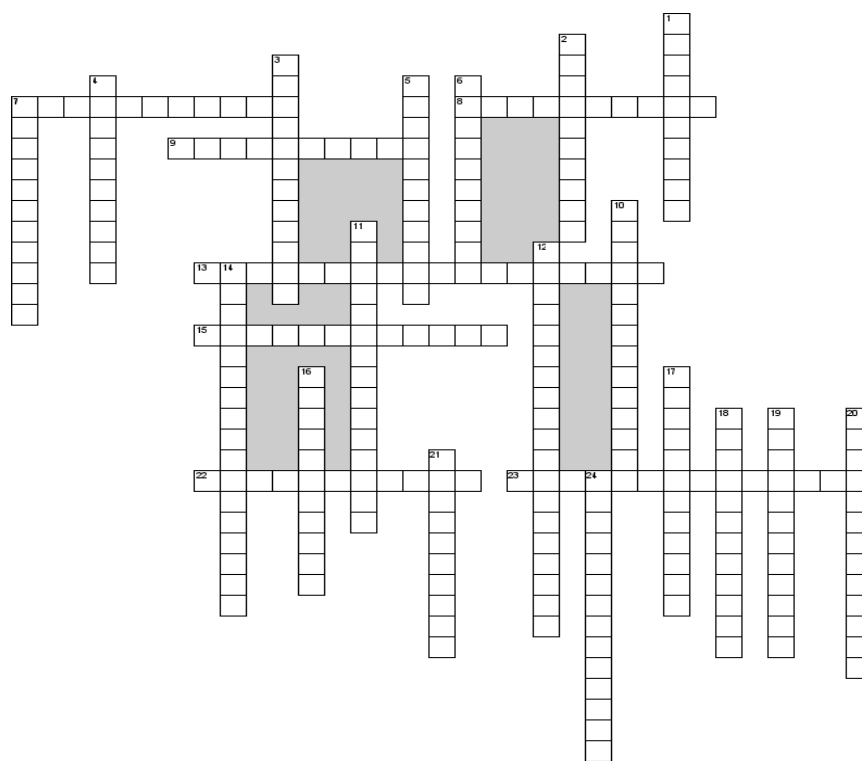
9. Правила поведения личности, соответствующие принятым в обществе нормам или требованиям правил распорядка

13. Количественная характеристика выполняемой персоналом работы, связанной с уровнем эффективности труда

15. Мероприятие по оценке количества труда, которое должно быть реализовано в рамках заданной технологии

22. Объективная нужда субъекта (человека, организации, социальной группы, социума) в чем-либо необходимом для поддержания его жизнедеятельности

23. Это ответственность каждого сотрудника таможенного органа, которая строго определена



По горизонтали

7. Наука об управлении системами различной природы
8. Информационная деятельность субъекта, направленная на создание движения его сторонников, через обеспечение собственного приоритета в диалоге с общественностью, предполагающая при необходимости сокрытие фактов и прямую дезинформацию
9. Правила поведения личности, соответствующие принятым в обществе нормам или требованиям правил распорядка
13. Количественная характеристика выполняемой персоналом работы, связанной с уровнем эффективности труда
15. Мероприятие по оценке количества труда, которое должно быть реализовано в рамках заданной технологии
22. Объективная нужда субъекта (человека, организации, социальной группы, социума) в чем-либо необходимом для поддержания его жизнедеятельности
23. Это ответственность каждого сотрудника таможенного органа, которая строго определена

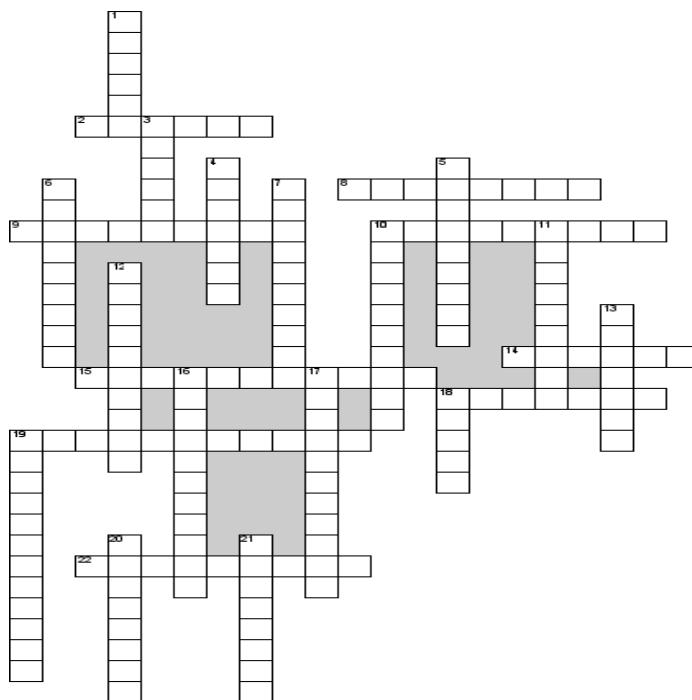
По вертикали

1. Система методов управления в условиях рынка или рыночной экономики, стремление к повышению эффективности производства с наименьшими затратами, с целью получения оптимальных результатов
2. Одна из ролей менеджера в рамках системного подхода, связанная с ответственностью за разработку и реализацию программ функционирования и развития организации, достижение поставленных перед ней целей
3. Одна из функций менеджмента определяющая цели деятельности организации, средства и наиболее эффективные методы для достижения этих целей
4. Способ преобразования сырья в искомые продукты и услуги, механизм работы организации по превращению исходных элементов труда в итоговые результаты, являющиеся целью деятельности организации

5. Основная функция управления, посредством реализации которой и создаются условия для выполнения разработанных в процессе планирования планов
6. Процесс планирования, организации, мотивации и контроля
7. Достижение согласованности в работе всех звеньев организации путем установления рациональных связей (коммуникаций) между ними
10. Информационное обеспечение, содержащее массивы данных, формирующие информационную базу на машинных носителях, а также систему специализированных программ для накопления, ведения и доступа к информации этих массивов
11. Специальное научное исследование конкретных перспектив развития какого-либо процесса
12. Экспертные системы, позволяющие проводить профориентацию, отбор, аттестацию сотрудников предприятия
14. Араметр, описывающий уровень ресурсов, которые могут быть использованы при выполнении работы и создании конечного продукта
16. Системы управления персоналом, использующиеся для автоматизации кадровой работы в любой организации
17. Это четкая определенность содержания решения
18. Один из видов авторитарного стиля, где менеджер все решает сам сотрудники исполняют по угрозе санкций
19. Человек, наделенный полномочиями принимать управленческие решения и осуществлять их выполнение
20. Перечень профессиональных и должностных позиций в организации (и вне ее), фиксирующий оптимальное развитие профессионала для занятия им определенной позиции в организации
21. Кадровые мероприятия, призванные оценить уровень труда, качеств и потенциала личности требованиям выполняемой деятельности
24. Одна из разновидностей авторитарного стиля управления при котором менеджер имеет авторитет «главы семьи»

2. 3 3 – принципы делового общения в коллективе

Разгадать кроссворд на тему «Деловые коммуникации»



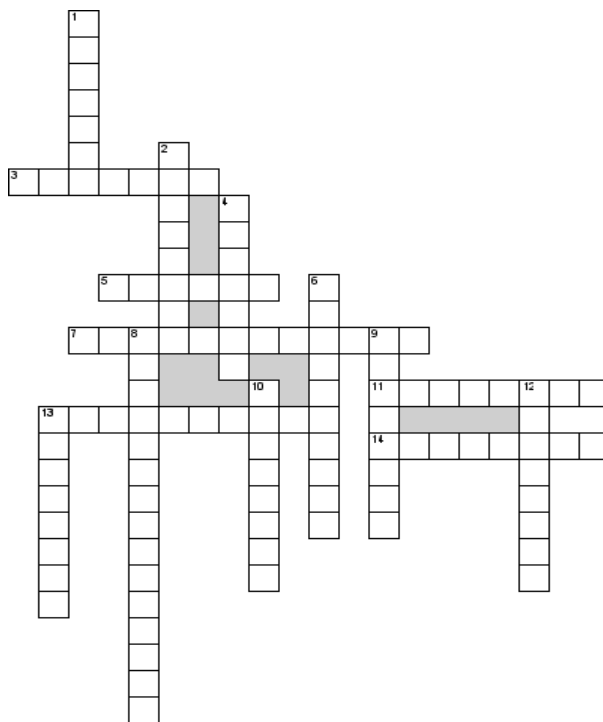
По горизонтали

2. Эмоциональное состояние, возникающее в ответ на всевозможные экстремальные воздействия
8. Файл с записями о событиях в хронологическом порядке
9. Общее, согласованное мнение, выработанное в ходе обсуждения
10. Процесс восприятия партнером друг друга
14. Выразительное движение мышц лица, соответствующее переживаемым чувствам и настроениям
15. Устойчивое объединение индивидуальных особенностей личности
18. Сопереживание другому человеку
19. Соперничество в чем-либо, борьба за достижение лучших результатов
22. Воздействие на поведение человека с целью побудить его делать что-либо

По вертикали

1. Сильное эмоциональное переживание, которое возникает в критических условиях при неспособности найти выход из опасных и неожиданных ситуаций
 3. Документ, содержащий информацию о навыках, опыте работы, образовании и другой относящейся к делу информации
 4. Способность живого существа воспринимать внешние впечатления, ощущать, испытывать что-нибудь
 5. Искусство нравиться другим людям, производить на них приятное впечатление
 6. Функция речевой деятельности, служащая для выражения эмоций
 7. Поведение, направленное на следование порядку
 10. Самостоятельное копирование действий, воспринятых у других
 11. Интонационно-выразительная окраска речи
 12. Правила соблюдения расстояния между общающимися людьми
 13. Отзыв, обсуждение чего-либо с целью выразить свою точку зрения
 16. Самостоятельное копирование действий, воспринятых у других
 17. Скрытое психологическое воздействие на партнера по общению с целью добиться от него выгодного поведения
 18. Нормы поведения, мораль человека или какого-либо класса людей
 19. Процесс передачи, получения, восприятия и понимания информации
 20. Столкновение противоположных интересов
 21. Невербальное общение людей с помощью прикосновений
3. 3 5 – особенности менеджмента в области профессиональной деятельности

Разгадать кроссворд на тему «Имидж делового человека»



По горизонтали

3. Способность нравиться, притягательность, шарм
5. Нормы и правила поведения людей в обществе
7. Личностное качество, способность чувствовать др. человека, улавливать его внутреннее состояние, видеть мир глазами других, понимать его так же, как они, воспринимать их поступки с их же позиций
11. Наиболее острый способ разрешения противоречий
13. Стремление субъекта поступить правильно в рамках неких правил
14. Эмоциональная предрасположенность одного человека к другому, влечение

По вертикали

1. Линия поведения
2. Совокупность телодвижений применяемых в процессе человеческого общения
4. Процесс установления и развития контактов между живыми существами
6. Область социальной психологии и семиотики, занимающаяся изучением пространственной и временной знаковой системы общения
8. Раздел языкознания, изучающий невербальные (неязыковые) средства
9. Не вербальное общение людей с помощью прикосновений
10. Психологическое воздействие на сознание человека
12. Чутьё основанное на воображении, эмпатии и предшествующем опыте
13. Позиция одного человека по отношению к другому, признание достоинств личности, его прав, убеждений

2.1.1.5. Контрольные вопросы (для опроса)

1. Дать определение понятию «менеджмент».
2. Менеджмент и рыночная экономика.
3. Менеджмент и управление. Сущность управления.
4. Процесс управления, функции менеджмента.
5. Прогнозирование как функция менеджмента.

6. Планирование - центральная функция менеджмента.
7. Сформулируйте понятие информационных технологий управления.
8. Из чего состоит современный инструментарий для управления единым информационным полем во всём жизненном цикле существования организации?
9. Сформулируйте понятие операционной функции.
10. Что такое эффективность производства?
11. Что предполагает управление производством?
12. Дайте определение каждому из подходов к управлению:
 - а) управление как наука;
 - б) управление как искусство;
 - в) управление как функция;
 - г) управление как процесс;
 - д) управление как аппарат.
13. Регулирование как функция менеджмента. Прямое и косвенное регулирование.
14. Принятие решений - центральное звено в системе менеджмента.
15. Общая характеристика принятия решений. Требования к решению.
16. Дайте определение следующим понятиям:
 - а) власть;
 - б) влияние;
 - в) лидерство.
17. Процесс принятия решений.
18. Модели принятия решений.
19. Реализация принятия решений.
20. Организационные структуры управления фирмами.
21. Внутрифирменная групповая динамика: общая характеристика.
22. Коммуникации в системе менеджмента: общая характеристика.
23. Сущность и виды коммуникаций.
24. Структура коммуникационного процесса.
25. Межличностные коммуникации.
26. Организационные коммуникации.
27. Управление процессом.
28. Управление операциями. Создание операционной системы.
29. Руководство - основная функция менеджмента.
30. Форма власти.
31. Стиль управления.
32. Мотивация как функция менеджмента. Потребности и мотивация труда. Теория мотивации.
33. Мотивация и оплата труда.
34. Контроль - заключительная функция менеджмента.
35. Виды контроля.
36. Процесс контроля.

2.2 Задания для промежуточной аттестации.

Дифференцированный зачет. Тестовые задания.

Вариант 1

1. Менеджмент-это

- Искусство делать работу чужими руками.
- Искусство зарабатывать деньги чужими руками.

- Организация деятельности предприятия с целью максимального удовлетворения потребностей потребителей и получения прибыли.
- Это набор определенных поведенческих правил, соответствующих конкретному учреждению или должности

2. Предпосылкой возникновения менеджмента как вида деятельности, — есть

- Возникновения организации.
- Разделение труда в организации.
- Возникновения рынка.
- Возникновения организации и распределение в ней труда.

3. Менеджер — это

- Управляющий, руководитель, заведующий, администратор, словом любой наемный профессиональный управляющий.
- Владелец предприятия.
- Лицо, которое занимается трудовой деятельностью с целью получения прибыли.
- Лицо, которое занимается трудовой деятельностью с целью максимально удовлетворить потребности потребителей и получения прибыли.

4. Роль менеджера — это

- Искусство делать работу чужими руками.
- Искусство зарабатывать деньги чужими руками.
- Это модели поведения менеджеров, использования ими власти над людьми, поддержания взаимоотношений с руководителями и подчиненными.
- Умение достигать поставленных целей, при этом используя труд, интеллект и мотивы поведения других людей.

5. Менеджер выполняет следующие роли

- Институциональные, административные, технологические.
- Институциональные, административные, технологические, оперативные.
- Межличностные, информационные и те, которые связаны с процессом принятия решений.
- Планирование, контроль, мотивация к труду и организация деятельности.

6. Менеджмент выполняет функции

- Институциональную, административную, технологическую.
- Межличностное, информационную, ту, которая связана с принятием решений.
- Планирование, контроль, организация и мотивация.
- Планирование, контроль, организация.

7. Планирование, как функция менеджмента — это

- Выявление соответствия деятельности и ее результатов установлением ориентиром.
- Обеспечение внутреннего побуждения исполнителя к действиям для достижения целей организации.
- Процесс подготовки к изменениям и овладения неопределенности путем формирования будущих вариантов действий.

-Это процесс распределения и группировки работ и ресурсов, рациональное соединение и координация производственных факторов во времени и пространстве и создания некоторой структуры (формы деятельности).

8. Контроль, как функция менеджмента — это

- Выявление соответствия деятельности и ее результатов установлением ориентиром.
- Обеспечение внутреннего побуждения исполнителя к действиям для достижения целей организации.
- Процесс подготовки к изменениям и овладения неопределенности путем формирования будущих вариантов действий.
- Это процесс распределения и группировки работ и ресурсов, рациональное соединение и координация производственных факторов во времени и пространстве и создания некоторой структуры (формы деятельности).

9. Мотивация, как функция менеджмента — это

- Выявление соответствия деятельности и ее результатов установлением ориентиром.
- Обеспечение внутреннего побуждения исполнителя к действиям для достижения целей организации.
- Процесс подготовки к изменениям и овладения неопределенности путем формирования будущих вариантов действий.
- Это процесс распределения и группировки работ и ресурсов, рациональное соединение и координация производственных факторов во времени и пространстве и создания некоторой структуры (формы деятельности).

10. Организация, как функция менеджмента — это

- Выявление соответствия деятельности и ее результатов установлением ориентиром.
- Обеспечение внутреннего побуждения исполнителя к действиям для достижения целей организации.
- Процесс подготовки к изменениям и овладения неопределенности путем формирования будущих вариантов действий.
- Это процесс распределения и группировки работ и ресурсов, рациональное соединение и координация производственных факторов во времени и пространстве и создания некоторой структуры (формы деятельности).

11. Методы менеджмента — это

- Это способы реализации функций менеджмента.
- Процесс подготовки к изменениям и овладения неопределенности путем формирования будущих вариантов действий.
- Это набор определенных поведенческих правил, соответствующих конкретному учреждению или должности.
- Это формирование задач предприятия.

12. Менеджер — это

- Это делец, коммерсант, предприниматель, являющийся основным субъектом рыночной экономики, целью деятельности которого является получение прибыли за счет вложения

собственного капитала, реализации и использования возможностей в производственной, коммерческой, финансовой или посреднической деятельности.

-Человек, который сам начинает дело, отыскивает средства, ведет разработку бизнес-плана, занимается сбытом продукции или выполняет другие организационно-управленческие функции и берет на себя риск, связанный с созданием нового предприятия, разработкой и внедрением новой технологической идеи, нового вида услуг и т.д..

-Человек, что делает дело руками других.

-Это человек, который «ничего не делает».

Вариант 2

1. Управление – это:

- Процесс планирования, организации, мотивации и контроля, необходимые для того, чтобы сформулировать и достичь целей;
- Особый вид деятельности, превращающий неорганизованную толпу в эффективно и целенаправленно работающую производственную группу;
- Эффективное и производительное достижение целей предприятия посредством планирования, организации и лидерства руководителя.

2. Кто является родоначальником классической школы менеджмента:

- Ч. Бебидж;
- М. Вебер;
- Ф. Тейлор.

3.Первый учебник по управлению был написан английским предпринимателем М. Вебером в:

- 1850;
- 1790;
- 1832.

4.Кто автор этих слов: «Управление – это искусство знать точно, что предстоит сделать и как это сделать самым дешевым и наилучшим способом»?

- Ч. Бебидж;
- М. Вебер;
- Ф. Тейлор.

5.Какие бывают виды разделения труда менеджеров?

- функциональное;
- горизонтальное;
- вертикальное;
- прямое.

6.Кто относится к среднему уровню менеджеров?

- заместители;

- руководители подразделений;
- руководители групп.

7. Планирование – это:

- управленческая деятельность, отраженная в планах и фиксирующая будущее состояние менеджмента в текущее время;
- перспективная ориентация в рамках распознавания проблем развития;
- обеспечение целенаправленного развития организации в целом и всех её подразделений.

8. Сформулируйте задачи планирования:

- перспективная ориентация в рамках распознавания проблем развития;
- обеспечение целенаправленного развития организации в целом и всех её подразделений.
- создание базы для эффективного контроля путем сравнения показателей.

9. Регулирование – это:

- управленческая деятельность, направленная на ликвидацию отклонений от заданного режима управления;
- процесс выработки корректируемых мер и реализации принятых технологий;
- функция менеджмента.

10. Принципы регулирования:

- рациональность;
- ритмичность;
- надежность;
- достоверность.

11. Назовите функции менеджмента:

- ритмичность;
- мотивация;
- законность.

12. Тип власти, который может использовать менеджер:

- экспертная;
- эталонная;
- законная;
- все ответы верны.

Литература

Основная литература:

1. Грибов, В. Д. Менеджмент [Текст] : учеб. пособие / В. Д. Грибов. – 7-е изд., стер. – М.: КноРус, 2021. – 276 с.: ил. – (Среднее профессиональное образование. ФГОС. 3+)
2. Грибов, В. Д. Основы экономики, менеджмента и маркетинга [Текст] : учеб. пособие / В. Д. Грибов. – М.: КноРус, 2020. – 224 с.: ил. – (Среднее профессиональное образование. ФГОС. 3+).

Дополнительные источники:

1. Драчева Е.Л., Менеджмент: учебник для студ. Учреждений сред.проф. Образования / Е.Л. Драчева, Л.И. Юликов. – 2-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2019.-304с.

Интернет-ресурсы:

1. ЭСМ. Экономика. Социология. Менеджмент [Электронный ресурс]: федеральный образовательный портал. – Режим доступа: <http://ecsocman.hse.ru> (дата обращения: 20.12.2021).
2. AUP.ru [Электронный ресурс]: административно-управленческий портал – Режим доступа: <http://www.aup.ru> (дата обращения: 20.12.2021).