


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Цыбиков Бэликто Батоевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 11.09.2024
Уникальный программный ключ:
056af948c3e48c6f3c571e429957a8ae7b757ae8

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Бурятская государственная сельскохозяйственная академия имени В.Р. Филиппова»

Агротехнический колледж

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор колледжа


« 10 » 01 20 24 г.

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

ОП.08. Менеджмент

Специальность
40.02.04 Юриспруденция

Направленность
Юрист в сфере социального обеспечения

Квалификация (степень) выпускника
Юрист

Форма обучения
очная

Составитель

Согласовано:

Председатель методической комиссии ATK

« 10 » 01 20 24 г.

ОГЛАВЛЕНИЕ

	Стр.
1. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ ФОРМИРУЕМЫХ В ПРОЦЕССЕ ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ НА РАЗЛИЧНЫХ ЭТАПАХ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ.	7
3. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	7
4. СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	8
5. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ИЛИ ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	15

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Оценочные материалы (ОМ) для промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости по дисциплине ОП.08. Менеджмент разработаны в соответствии с рабочей программой, входящей в ОПОП СПО для специальности 40.02.04 Юриспруденция. Комплект оценочных материалов по дисциплине ОП.08. Менеджмент предназначен для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям образовательной программы, в том числе рабочей программы дисциплины ОП.08. Менеджмент, для оценивания результатов обучения: знаний, умений.

Оценочные материалы по учебной дисциплине ОП.08. Менеджмент включает:

1. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации в форме:
 - экзамен.
2. Оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости:
 - контрольные вопросы;
 - практические задания;
 - деловая игра;
 - тестовые задания;
 - дискуссия.

1. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ ФОРМИРУЕМЫХ В ПРОЦЕССЕ ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.08. МЕНЕДЖМЕНТ

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	
Знать:	Уметь:
номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе с использованием цифровых средств	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;	
Знать:	Уметь:
содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	
Знать:	Уметь:
правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы

2. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ НА РАЗЛИЧНЫХ ЭТАПАХ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ.

2.1 Структура оценочных материалов для промежуточной аттестации и текущего контроля

Темы дисциплины	Код компетенции	Наименование оценочного средства	Способ контроля
Раздел 1. Эволюция концепций менеджмента			
Тема 1.1. Введение в менеджмент	ОК 02-03, ОК 09	Практические задания Тестовые задания	Проверка заданий Тестирование

		Контрольные вопросы	Устный опрос
Тема 1.2. История развития менеджмента	ОК 02-03, ОК 09	Тестовые задания Контрольные вопросы	Тестирование Устный опрос
Тема 1.3. Сущность, характерные черты современного менеджмента	ОК 02-03, ОК 09	Практические задания Тестовые задания Контрольные вопросы	Проверка заданий Тестирование Устный опрос
Раздел 2. Организация как система управления			
Тема 2.1. Типы структур организаций	ОК 02-03, ОК 09	Практические задания Тестовые задания Контрольные вопросы	Проверка заданий Тестирование Устный опрос
Тема 2.2. Внутренняя и внешняя среда организации.	ОК 02-03, ОК 09	Практические задания Тестовые задания Контрольные вопросы	Проверка заданий Тестирование Устный опрос
Раздел 3. Функции менеджмента в рыночной экономике			
Тема 3.1 Цикл менеджмента.	ОК 02-03, ОК 09	Практические задания Тестовые задания Контрольные вопросы	Проверка заданий Тестирование Устный опрос
Тема 3.2. Организация и планирование.	ОК 02-03, ОК 09	Практические задания Тестовые задания	Проверка заданий Тестирование
Тема 3.3. Контроль и мотивация.	ОК 02-03, ОК 09	Практические задания Тестовые задания Дискуссия	Проверка заданий Тестирование Подведение итогов дискуссии
Раздел 4. Методы и стили менеджмента			
Тема 4.1. Система методов управления.	ОК 02-03, ОК 09	Практические задания Тестовые задания Контрольные вопросы	Проверка заданий Тестирование Устный опрос
Тема 4.2. Стили управления	ОК 02-03, ОК 09	Практические задания Тестовые задания Контрольные вопросы	Проверка заданий Тестирование Устный опрос
Раздел 5. Процесс принятия и реализации управленческих решений			
Тема 5.1. Факторы, влияющие на процесс принятия управленческих решений.	ОК 02-03, ОК 09	Практические задания Тестовые задания Деловая игра	Проверка заданий Тестирование Оценка деловой игры
Тема 5.2. Этапы рационального решения проблем.	ОК 02-03, ОК 09	Практические задания Тестовые задания Контрольные вопросы	Проверка заданий Тестирование Устный опрос
Раздел 6. Коммуникации и деловое общение			
Тема 6.1. Коммуникативность и общение в сфере управления.	ОК 02-03, ОК 09	Практические задания Тестовые задания Контрольные вопросы	Проверка заданий Тестирование Устный опрос
Тема 6.2. Деловое общение.	ОК 02-03, ОК 09	Практические задания Тестовые задания Контрольные вопросы	Проверка заданий Тестирование Устный опрос

3. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к результатам освоения дисциплины

№ п/п	Индекс компет енции	Содержание компетенции (или ее части)	В результате изучения дисциплины обучающиеся должны:	
			знать	уметь

1	ОК 02.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития; методы планирования и организации работы подразделения; принципы построения организационной структуры управления; основы мотивационной политики организации; особенности менеджмента в области профессиональной деятельности (по отраслям); внешнюю и внутреннюю среду организации; цикл менеджмента; процесс принятия и реализации управленческих решений; функции менеджмента в рыночной экономике: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта; систему методов управления; методику принятия решений; стили управления, коммуникации, делового общения.	использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения; анализировать организационные структуры управления; проводить работу по мотивации трудовой деятельности персонала; применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения; применять эффективные решения, используя систему методов управления; учитывать особенности менеджмента (по отраслям).
2	ОК 03.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность		
3	ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.		
<i>Итоговая аттестация в форме экзамена</i>				

4. СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Перечень экзаменационных вопросов (с указанием компетенции)

№ пп	Вопросы	Индекс компетенции
1	Предмет курса «Менеджмент». Менеджмент, как наука.	ОК 02-03, ОК 09
2	Сущность, цели, задачи и основные черты менеджмента	ОК 02-03, ОК 09
3	Принципы и методы менеджмента	ОК 02-03, ОК 09
4	Сущность деятельности менеджера	ОК 02-03, ОК 09
5	Модель современного менеджера	ОК 02-03, ОК 09
6	Этапы развития менеджмента	ОК 02-03, ОК 09
7	Подходы в менеджменте. Основатели, цели, задачи, достоинства и недостатки школ	ОК 02-03, ОК 09
8	Модели национального менеджмента. Особенности Японской и Американской модели менеджмента.	ОК 02-03, ОК 09
9	Российская модель менеджмента	ОК 02-03, ОК 09
10	Понятие «Организация». Жизненный цикл организации.	ОК 02-03, ОК 09
11	Внутренняя среда организации, основные внутренние переменные. Внешняя среда и её воздействие на организацию	ОК 02-03, ОК 09
12	Функция менеджмента «Планирование». Сущность и принципы планирования	ОК 02-03, ОК 09
13	Функция менеджмента «Организация». Понятие «делегирование полномочий», «ответственность», «пределы полномочий».	ОК 02-03, ОК 09
14	Понятие «Централизованная» и «децентрализованная» организации, «депортментализация»	ОК 02-03, ОК 09
15	Организационные структуры	ОК 02-03, ОК 09
16	Понятие мотивации. Теории мотивации	ОК 02-03, ОК 09
17	Сущность, виды, этапы контроля. Процесс контроля. Поведенческие аспекты контроля.	ОК 02-03, ОК 09
18	«SWOT – анализ».	ОК 02-03, ОК 09

19	Стратегия в организации. Миссия организаций. Оперативное и тактическое планирование.	ОК 02-03, ОК 09
20	Современные подходы в мотивации	ОК 02-03, ОК 09
21	Процесс контроля в менеджменте. Характеристики эффективного контроля	ОК 02-03, ОК 09
22	Управленческое решение. Эффективность решений. Принцип принятия решений	ОК 02-03, ОК 09
23	Коммуникации. Коммуникационный процесс.	ОК 02-03, ОК 09
24	Этика делового общения. Деловой этикет	ОК 02-03, ОК 09
25	Значение управления информацией и требования, предъявляемые к ней	ОК 02-03, ОК 09
26	Коммуникация в системе управления. Основные элементы и этапы коммуникации	ОК 02-03, ОК 09
27	Искусство делового общения в работе менеджера. Принципы делового общения. Законы и приемы делового общения	ОК 02-03, ОК 09
28	Значение психологических методов управления	ОК 02-03, ОК 09
29	Личность и ее свойства. Социально-психологические отношения	ОК 02-03, ОК 09
30	Понятие «руководство», «лидерство».	ОК 02-03, ОК 09
31	Неформальные группы и управление ими	ОК 02-03, ОК 09
32	Организация кадровой службы предприятия	ОК 02-03, ОК 09
33	Стиль управления. Власть, влияние, лидерство	ОК 02-03, ОК 09
34	Поиск, отбор и наём персонала. Высвобождение персонала	ОК 02-03, ОК 09
35	Эффективный руководитель. Определение стилей руководства	ОК 02-03, ОК 09
36	Управление формированием персонала	ОК 02-03, ОК 09
37	Различные стили управления	ОК 02-03, ОК 09
38	Коучинг как современный подход к обучению и развитию персонала организации	ОК 02-03, ОК 09
39	Организация системы обучения персонала	ОК 02-03, ОК 09
40	Подготовка, переподготовка и повышение квалификации персонала	ОК 02-03, ОК 09
41	Природа конфликта в организации	ОК 02-03, ОК 09
42	Стресс и методы его преодоления	ОК 02-03, ОК 09

Критерии оценивания промежуточной аттестации:

Критерии оценивания экзамена

оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал монографической литературы, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач;

оценка «хорошо» выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения;

оценка «удовлетворительно» » выставляется студенту, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ;

оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

5. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ИЛИ ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

5.1 Контрольные вопросы

1. Дайте определение понятий «менеджмент» и «управление», покажите разницу между этими понятиями.
2. Перечислите основные цели и задачи менеджмента.
3. Назовите основные этапы развития менеджмента
4. Какова роль индустриальной революции в становлении управления?
5. Назовите предпосылки выделения менеджмента как самостоятельной сферы научного познания.
6. В чем заключаются отличительные особенности менеджмента в области профессиональной деятельности?
7. Дайте определение понятий «стратегическое планирование» и «оперативное планирование», покажите разницу между этими понятиями.
8. Что такое стратегия организации?
9. В чем отличие стратегии от тактики?
10. Объясните связь стратегического планирования с анализом особенностей внешней среды организации.
11. Охарактеризуйте роль и место планирования в организационном функционировании.
12. Перечислите виды и основные этапы планирования.
13. Какие стороны внутренней среды изучают при ее анализе?
14. На каких сторонах внешней среды обычно концентрируют внимание при ее изучении?
15. Кто и каким образом участвует в составлении различных видов планов?
16. Что такое мотивация труда и каковы ее критерии?
17. Что представляет собой иерархия потребностей человека?
18. Сформулируйте основную проблему мотивации труда.
19. Объясните понятие внутренней мотивации.
20. Какие подходы и методы используют в реализации функции мотивации?
21. Какова функция мотивации в управлении персоналом?
22. Что является объектом мотивации?
23. Какова роль мотивации в трудовом процессе?
24. Охарактеризуйте сущность важнейших содержательных и процессуальных теорий 10 мотивации.
25. Что представляет собой заработная плата?
26. В чем состоит различие понятий «стимулирование» и «мотивации» труда?
27. Как контроль соотносится с другими функциями менеджмента-планированием.
28. Организацией, руководством в целом.
29. Назовите основной смысл, виды, элементы, субъекты контроля?
30. Какую роль играет контроль при осуществлении обратной связи?
31. Как контроль связан с изменением результатов?
32. К каким последствиям приводит потеря контроля над ситуацией для организации?
33. Сформулируйте цель и задачи контроля.
34. Какие виды контроля осуществляет руководство в организации?
35. Итоговая документация по контролю. Какова роль функции контроля?
36. Какова, по вашему мнению, роль контроля, его совершенствования в бизнесе?
37. Какие этапы и элементы контроля, по вашему мнению, имеют особое значение для обеспечения высокого конечного хозяйственного результата работы фирмы?
38. Какие цели ставятся обычно перед контролем?
39. Какие программные средства электронных ресурсов применяются в менеджменте для обеспечения системы контроля, координации и регулирования?
40. Каковы особенности деятельности в сфере информационных систем и программирования.
41. Перечислите основные задачи организационно-управленческой деятельности (менеджмента) в сфере информационных систем и программирования.
42. Расскажите о роли информационных технологий в менеджменте?
43. Как влияют интернет-технологии на развитие бизнеса?
44. Что влияет на успех деловой беседы?
45. Каковы основные функции деловой беседы?
46. Что такое имидж. Что такое деловой имидж.

47. Каковы особенности внешнего вида деловых мужчин и женщин?

Критерии оценки контроля знаний

Оценка «отлично» (86-100 баллов). Обучающийся показывает высокий уровень компетентности, знания учебного материала, раскрывает основные понятия, анализирует. Уверенно и профессионально, грамотным языком, ясно, четко и понятно излагает состояние и суть вопроса. Обучающийся показывает высокий уровень теоретических знаний по дисциплине. Профессионально, грамотно, последовательно, хорошим языком четко излагает материал, аргументировано формулирует выводы.

Оценка «хорошо» (71-85 баллов). Обучающийся показывает достаточный уровень компетентности, знания учебного материала. Обучающийся показывает достаточный уровень профессиональных знаний, свободно оперирует понятиями, методами оценки принятия решений, имеет представление. Ответ построен логично, материал излагается хорошим языком, но при ответе допускает некоторые погрешности.

Оценка «удовлетворительно» (56-70 баллов). Обучающийся показывает достаточные знания учебного и лекционного материала, но при ответе отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. В ответе не всегда присутствует логика, аргументы привлекаются недостаточно веские.

Оценка «неудовлетворительно» (менее 56 баллов). Обучающийся показывает слабые знания лекционного материала, низкий уровень компетентности, неуверенное изложение вопроса. Обучающийся показывает слабый уровень профессиональных знаний. Неуверенно и логически непоследовательно излагает материал. Неправильно отвечает на поставленные вопросы.

5.2 Практические задания и ситуации

Задача 1.

По данным рис.1 SWOT-матрица охарактеризовать какое положительное и отрицательное влияние оказывает на внутреннюю и внешнюю среду организации.

Положительное влияние	Отрицательное влияние	
Внутренняя среда	Свойства проекта или коллектива, дающие преимущество перед другими в отрасли	Свойства, ослабляющие проект
Внешняя среда	Внешние вероятные факторы, дающие дополнительные возможности для достижения цели	Внешние вероятные факторы, которые могут осложнить достижение цели

Ситуация 1.

Электрику Козлову объявлен выговор за нарушение трудовой дисциплины. Козлов И.В. высказал начальнику, что он не один нарушитель на предприятии, а заметили только его. Произошел конфликт.

Задание: Рассмотрите ситуацию, как должны вести себя стороны? Установите:

1. Тип конфликта
2. Причины конфликта
3. Пути (способы, методы) разрешения
4. Последствия конфликта

Ситуация 2:

На предприятии были выделены средства на установление лицензионных программ. Программист Удачин Г.В. использовал выделенные средства в своих целях и установил «пиратские» программы. В ходе деятельности стали учащаться сбои в компьютерных системах. Удачин Г.В. перестал справляться со сбоями; в ходе деятельности, подлог программы выявил сотрудник Карпов Е.А.. Предъявлены обвинения Удачину Г.В.. Произошел конфликт, далее разбирательства.

Задание: Рассмотрите ситуацию.

1. Установите тип конфликта.
2. Причины.
3. Способы разрешения
4. Последствия конфликта

Ситуация 3:

В ходе инвентаризации склада была обнаружена недостача и подделаны документы материально – ответственным лицам Сидоровым А.С. Инвентаризатор Матвеева Е.В. потребовала объяснений от Сидорова А.С. Сидоров А.С. объяснил это затруднительным материальным положением,

сказал, что все вернет и попросил Матвееву о том, чтобы она не сообщала вышестоящему руководству. Матвеева категорически отказалась от фальсификации документов. Возник конфликт.

Задание: Рассмотрите ситуацию, проанализируйте поведение сторон. Установите:

1. Тип конфликта
2. Причины
3. Пути (способы, методы) разрешения
4. Последствия конфликта

Ситуация 4

Из-за отсутствия электроэнергии на участке возник простой не зависящий от работников. Мастер сказал, что не проведет смены работникам, т.к. за этот промежуток времени план не выполнен. Возник конфликт.

Задание: Рассмотрите ситуацию. Объясните поведение сторон. Установите:

1. Тип конфликта
2. Причины
3. Пути разрешения
4. Последствия

Ситуация 5

В выходной день Басов С.Ю. запланировал поездку за город со своей семьей. Накануне ему позвонил начальник смены и попросил выйти на работу. У сотрудника возник конфликт с женой, т.к. она утверждала о том, что пусть начальник найдет кого-нибудь другого поработать, ведь наша поездка запланирована давно. Басов С.Ю. перезвонил начальнику и отказался выходить. Возник конфликт.

Рассмотрите ситуацию. Проанализируйте поведение сторон. Установите:

1. Тип конфликта
2. Причины
3. Способы разрешения
4. последствия

Ситуация 6

Сотрудник Шпаков С.А. в свой выходной запланировал поездку за город с семьей. Накануне ему позвонил начальник смены Титов В.А. и попросил выйти по производственной необходимости.

Задание: Рассмотрите ситуацию и установите:

1. тип конфликта
2. причины
3. способы разрешения
4. последствия

Ситуация 7

Совещание у директора фирмы «Атлант». Подводились итоги работы за I квартал текущего года. Ситуация на рынке изменилась, в результате чего на складах фирмы скопилось большое количество не реализованной продукции. Директором фирмы все обвинения за упущения были возложены на начальника отдела И.И.Петрова.

В свою очередь И.И.Петров уведомил участников совещания о том, что уже в январе у него появилась тревога по поводу реализации товаров, и поэтому он дал устное указание ведущему специалисту по сбыту В.П. Сидорову в определении сбыта на рынке за февраль и март. В.П.Сидоров же на выдвинутые обвинения ответил, что он об этом впервые слышит. Возник конфликт.

Задание: Рассмотрите ситуацию и установите:

1. тип конфликта
2. причины конфликта
3. пути разрешения
4. последствия конфликта

Ситуация 8

Из-за срыва поставки готовой продукции по причине поломки транспортного средства, начальник отдела сбыта, решил, что виноват сотрудник того же отдела Быков В.П., в том, что не проконтролировал исправность а/транспорта. Начальник публично оскорбил подчиненного, признав его некомпетентным. Быков В.П. попытался объяснить, что в его обязанности проверка исправности транспортных средств не входит, это функции начальника гаража. Быков написал заявление об увольнении.

Задание: Рассмотрите ситуацию. Как ведут себя стороны в конфликте. Установите:

1. тип конфликта
2. причины
3. пути (способы, методы) разрешения
4. последствия конфликта

Ситуация 9

По причине плохого настроения менеджер ресторана Волков С.С. демонстративно вымещал зло на своих подчиненных, сознательно провоцируя конфликт.

Задание: Рассмотрите ситуацию. Как ведут себя стороны в конфликте. Установите:

1. тип конфликта
2. причины
3. пути (способы, методы) разрешения
4. последствия конфликта

Критерии оценивания практических заданий и ситуаций

оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач;

оценка «хорошо» выставляется студенту, если он твердо знает материал, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения;

оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ;

оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

5.3 Деловая игра

ТЕМА «Факторы, влияющие на процесс принятия управленческих решений»

1 Проблема состоит в приобретении будущими специалистами навыков антикризисного управления сельскохозяйственным предприятием в современных условиях.

2 Концепция игры заключается в определении «болевых точек» в деятельности предприятия, разработке стратегии вывода сельскохозяйственного предприятия из кризисного состояния на основе данных раздаточного материала, представленного в таблицах.

3 Роли:

1. Преподаватель объявляет цель деловой игры и порядок ее проведения;
2. Группа студентов делится на 3-4 команды, состав игроков в команде от 3 и выше.

4 Ожидаемые результаты могут быть представлены навыками практической работы, анализа и аргументации принимаемых решений в области производственного менеджмента. Менеджерам необходимо обеспечить эффективное достижение поставленных перед предприятием целей, касающихся различных сторон ее деятельности в установленные сроки. Последовательное прохождение в рамках каждого игрового цикла процедур анализа ситуации, принятия решений, моделирования деятельности предприятия в соответствии с этими решениями и оценки полученных результатов в сравнении с ожидаемыми и конечными целями.

Критерии оценки:

Баллы (рейтинговой оценки)	Оценка (стандартная)	Требования к знаниям
86-100	«отлично»	Теоретические знания по теме занятия детально и прочно усвоены студентом, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно изложен материал. Студент показывает умение тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач.
71-85	«хорошо»	Студент твердо знает материал, грамотно его излагает, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.

56-70	«удовлетворительно»	Студенту имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ.
-------	---------------------	---

5.4. Тестовые задания

1. Менеджер —
 - а) наёмный управляющий
 - б) бизнесмен
 - в) директор фирмы

2. Важнейшая задача менеджмента
 - а) организация и управление выполнением работ
 - б) производством товаров
 - в) получение максимальной прибыли.
 - г) все выше сказанное

3. Функции менеджмента.
 - а) планирования, организации, мотивации, координации, контроля
 - б) планирования, учета, мотивации, координации, контроля
 - в) планирования, организации, контроля, мотивации

4. Главной функцией менеджмента является
 - а) контроль
 - б) организация
 - в) планирование

5. Функция реализуется посредством создания самой организации (предприятия), формирования ее структуры, системы управления, обеспечения деятельности организации необходимыми процедурами.
 - а) планирования
 - б) координации
 - в) организации
 - г) контроля

- 6 Функция оценивает результаты деятельности организации, позволяет заблаговременно выявлять опасности
 - а) планирования
 - б) координации
 - в) организации
 - г) контроля

7. Процессный подход в менеджменте
 - а) заключается в том, что руководители должны рассматривать организацию как совокупность взаимосвязанных элементов, которые ориентированы на достижение различных целей
 - б) видит управление непрерывной серией взаимосвязанных управленческих действий
 - в) сфокусирован на том, что пригодность различных методов управления определяется ситуацией.

- 8 Основными составляющими организации:
 - а) группа людей, наличие общей цели, управление организацией
 - б) группа людей, директор, структура организации
 - в) финансы, оборудование, люди, директор

9. Ситуационный подход в менеджменте
 - а) заключается в том, что руководители должны рассматривать организацию как совокупность взаимосвязанных элементов, которые ориентированы на достижение различных целей
 - б) видит управление непрерывной серией взаимосвязанных управленческих действий
 - в) сфокусирован на том, что пригодность различных методов управления определяется ситуацией.

10. Внешняя среда организации

- а) поставщики, конкуренты, потребители, состояние экономики, НТП
- б) технология, люди, задачи, социокультурные, политические факторы

11. Цикл менеджмента

- а) планирование, организация, мотивация, контроль.
- б) планирование, организация, координация, контроль.
- в) координация, контроль, планирование, учет

12. Функция мотивации включает

- а) подбор и расстановку кадров; обучение персонала
- б) разработку стратегии; разработку программ.
- в) измерение результатов; разработка стандартов.

13 Для высшего уровня управления организации характерна разработка

- а) стратегического плана
- б) тактического плана
- в) оперативного плана

14 Определение промежуточных целей и задач на пути достижения стратегических целей, это суть:

- а) стратегического плана
- б) тактического плана
- в) оперативного плана

15 Метод SWOT анализа позволяет:

а) выявить и оценить влияние факторов макросреды на результаты текущей и будущей деятельности предприятия.

- б) провести совместное изучение внешней и внутренней среды организации
- в) провести изучение внешней среды организации

Вариант 2

1 Функция оценивает результаты деятельности организации, позволяет заблаговременно выявлять опасности

- а) планирования
- б) координации
- в) организации
- г) контроля

2 Побуждения себя и других работников к активной деятельности для удовлетворения личных потребностей и для достижения целей организации –это:

- а) стимулирование потребности
- б) обязанность руководителей
- в) мотивация

3 Стимулирование не отличается от мотивирования.

- а) да
- б) нет
- в) ваш вариант ответа

4. К нематериальному стимулированию относятся

- а) льготы, дополнительные выплаты
- б) социальные, моральные и социально-психологические стимулы

5 По Маслоу первичные потребности :

- а) потребности в успехе, уважении, привязанности
- б) потребности в пище, воде, дышать, спать
- в) потребность в принадлежности кому или чему-либо.

6 Термин «делегирование» означает

- а) передачу задач и полномочий лицу, принимающему на себя ответственность за их выполнение.
- б) разделение и нерациональное перераспределение прав, обязанностей среди работников
- в) отказ руководителя выполнять некоторые обязанности в пользу работников

7.Административный метод управления основан на:

- а) правильном использовании экономических законов
- б) способах мотивации и морального воздействия на людей
- в) власти, дисциплине, взысканиях

8 Самоменеджмент, это

- а) использование менеджером научно обоснованных методов работы с целью наилучшего использования своих профессиональных возможностей
- б) использование менеджером научно обоснованных методов работы с целью лучшего использования возможностей своего коллектива
- в) профессиональные стимулы к труду всего коллектива

9. Коммуникация, это

- а) представляет собой общение людей в процессе их совместной деятельности, обмен идеями, информацией.
- б) мотивация людей к трудовой деятельности
- в) стимул сотрудников

10. Общение — это

- а) разговор между людьми б) процесс передачи идей, мыслей и чувств, доведение их до понимания другими людьми. в) раздражитель, на который сердечно-сосудистая система реагирует так же, как и на

физические нагрузки. 12.Контроль бывает:

- а) предварительный, текущий, итоговый
- б) предварительный, текущий, временный
- в) текущий, итоговый, пошаговый

13. Конфликт — это

- а) натянутая атмосфера в коллективе
- б) отсутствие согласия между двумя и более сторонами
- в) временные трудности коллектива

14. Демократический стиль руководства, подразумевает:

- а) централизация власти в руках одного руководителя, требующего, чтобы обо всех делах докладывали только ему.
- б) вопросы решает коллегиально, систематически информирует подчиненных о положении дел в коллективе, правильно реагирует на критику.
- в) практически не вмешивается в деятельность коллектива, работникам предоставлена полная самостоятельность, возможность индивидуального и коллективного творчества.

15. Авторитарный стиль руководства, подразумевает:

- а) централизация власти в руках одного руководителя, требующего, чтобы обо всех делах докладывали только ему.
- б) вопросы решает коллегиально, систематически информирует подчиненных о положении дел в коллективе, правильно реагирует на критику.
- в) практически не вмешивается в деятельность коллектива, работникам предоставлена полная самостоятельность, возможность индивидуального и коллективного творчества

Критерии оценивания

- отношение правильно выполненных заданий к общему их количеству

Шкала оценивания:

Баллы для учета в рейтинге (оценка)	Степень удовлетворения критериям
«Отлично»	Выполнено 86-100% заданий
«Хорошо»	Выполнено 71-85% заданий
«Удовлетворительно»	Выполнено 56-70% заданий
«Неудовлетворительно»	Выполнено 0-56% заданий

1.5. Дискуссия

ТЕМА «Контроль и мотивация»

1 Проблема – приобретение студентами навыков по разработке способов контроля и мотивации сотрудников фирмы.

2 Концепция заключается в разработке способов мотивации сотрудников с целью устранения конфликтной ситуации с пользой для фирмы.

3 Роли:

1. Преподаватель - объявляет цель, порядок ее проведения;
2. Группа студентов делится команды, состав игроков в команде от 3 и выше.

4 Ожидаемые результаты могут быть представлены практическими навыками по разработке вариантов решения конфликтных ситуаций, определению проблемы, способности коллективной работы, принятия решений, анализа, оценки и аргументации принимаемых решений.

Задание. Предложите способы мотивации сотрудников с целью устранения конфликтной ситуации с максимальной пользой для фирмы.

Ситуации.

1. В коллективе неблагоприятный психологический климат.
2. В мужском коллективе идет борьба за лидерство.
3. Ценного специалиста по маркетинговым исследованиям переманивает основной конкурент.
4. Организация находится на начальной стадии формирования коллектива. Люди с большим трудом притираются друг к другу. Происходит много разногласий.
5. Подразделение-победитель внутрифирменного соревнования прошлого года в новом году занял предпоследнее место.
6. В отделе маркетинга неоднократно возникают громкие скандалы между сотрудниками.
7. Из офиса генерального директора происходит утечка информации конкуренту.
8. В организации работают преимущественно женщины, межличностные отношения напряжены.
9. Молодые сотрудники постоянно участвуют в проектах НИР на стороне.
10. На генерального директора постоянно поступают анонимки в адрес руководства корпорации.
11. Работники крупной корпорации противятся слиянию с другой крупной компанией.
12. Опытный (10 лет стажа работы) специалист стал хуже выполнять задания.
13. Лучший специалист по рекламе работает не только на Вашу фирму.

Критерии оценки:

Баллы (рейтинговой оценки)	Оценка (стандартная)	Требования к знаниям
86-100	«отлично»	Теоретические знания по теме занятия детально и прочно усвоены студентом, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно изложен материал. Студент показывает умение тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач.
71-85	«хорошо»	Студент твердо знает материал, грамотно его излагает, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.
56-70	«удовлетворительно»	Студенту имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ.

Лист внесения изменений

Номер изменения	Дата внесения изменения	Кем утверждено	Примечание