


**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Филиал федерального государственного бюджетного образовательного  
учреждения высшего образования  
«Дагестанский государственный университет» в г. Избербаше  
Отделение среднего профессионального образования

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор филиала ДГУ  
в г. Избербаше

 З.М.Алиева

31.08.2022г.

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ  
по дисциплине**

**ОП.12. МЕНЕДЖМЕНТ**

по программе подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) среднего  
профессионального образования

Специальность:	<b><i>40.02.01 Право и организация социального обеспечения</i></b>
Обучение:	<i>по программе базовой подготовки</i>
Уровень образования, на базе которого осваивается ППССЗ:	<i>Основное общее образование Среднее общее образование</i>
Квалификация:	<i>Юрист</i>
Форма обучения:	<i>Очная</i>

Избербаш 2022-23 г.

Фонд оценочных средств по дисциплине составлен в 2022 году в соответствии с требованиями ФГОС СПО

Федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС) от 12.05.2014 №508 по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) **40.02.01 Право и организация социального обеспечения** (базовой подготовки), входящей в состав укрупнённой группы профессий **40.02.00 Юриспруденция** по профилю: **социально-экономический**, рабочего учебного плана образовательного учреждения на 2022/2023 учебный год.

**Организация - разработчик:** Филиал ФГБОУ ВО «ДГУ» в г. Избербаше

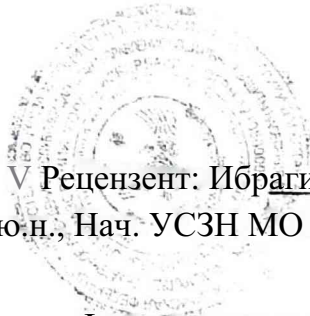
**Разработчик:** преп. ПЦК ПД



Ф.И.О.



подпись

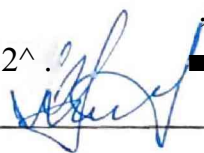


✓ **Рецензент:** Ибрагимова Элина Мустафаевна,  
к.ю.н., Нач. УСЗН МО «г. Избербаш»

Фонд оценочных средств по дисциплине рассмотрен и рекомендован к утверждению на заседании ПЦК ПДотделения СПО филиала ДГУ в г. Избербаш

Протокол №1 от «31» 08.2022<sup>^</sup>.

Председатель ПЦК ПД



А.Х. Кагирова

## **Содержание.**

### **1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

#### **1.1. Основные сведения о дисциплине**

#### **1.2. Требования к результатам обучения по дисциплине, формы их контроля и виды оценочных средств**

#### **1.3. Показатели и критерии определения уровня сформированности компетенций**

### **2. КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ И ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ОЦЕНКИ знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения учебной дисциплины**

# 1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ по дисциплине «Менеджмент»

## 1.1. Основные сведения о дисциплине

Общая трудоемкость дисциплины составляет 62 академических часов.

Вид работы	Трудоемкость, академических часов		
	4 семестр	5 семестр	всего
<b>Общая трудоёмкость</b>	<b>62</b>		<b>62</b>
<b>Контактная работа:</b>			
Лекции (Л)	<b>20</b>		<b>20</b>
Практические занятия (ПЗ)	<b>10</b>		<b>10</b>
Семинарские занятия (СЗ)	<b>10</b>		<b>10</b>
Консультации			
Промежуточная аттестация (зачет, экзамен)			
<b>Самостоятельная работа</b> (указать виды работ, предусмотренные рабочей программой дисциплины (практики)): - выполнение индивидуального творческого задания (ИТЗ); - выполнение расчетно-графического задания (РГЗ); - написание реферата (Р); - написание эссе (Э); - самостоятельное изучение разделов (перечислить); - самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий); - подготовка к практическим занятиям; - подготовка к коллоквиумам; - подготовка к рубежному контролю и т.п.)	<b>22</b>		<b>22</b>

## 1.2. Требования к результатам обучения по дисциплине, формы их контроля и виды оценочных средств

№ п/п	Контролируемые модули, разделы (темы) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или её части)	Оценочные средства		Способ контроля
			наименование	№№ заданий	
1	Раздел 1. Основы менеджмента	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 10. ОК 11. ОК 12. ПК 1.2. ПК 2.3.	Тесты по теме, Защита рефератов	1-10	Устный опрос Тестирование, практические
2	Раздел 2. Организация как система управления	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 10. ОК 11. ОК 12. ПК 1.2. ПК 2.3.	Тесты по теме, Защита рефератов	1-10	Устный опрос Тестирование, практические

3	Раздел 3. Функции менеджмента в рыночной экономике	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 10. ОК 11. ОК 12. ПК 1.2. ПК 2.3.	Тесты по теме, Защита рефератов	1-10	Устный опрос Тестирование, практические
4	Раздел 4. Методы и стили менеджмента	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 10. ОК 11. ОК 12. ПК 1.2. ПК 2.3.	Тесты по теме, Защита рефератов	1-10	Устный опрос Тестирование, практические
5	Раздел 5. Процесс принятия и реализации управленческих решений	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 10. ОК 11. ОК 12. ПК 1.2. ПК 2.3.	Тесты по теме, Защита рефератов	1-10	Устный опрос Тестирование, практические
6	Раздел 6. Коммуникации и деловое общение	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 10. ОК 11. ОК 12. ПК 1.2. ПК 2.3.	Тесты по теме, Защита рефератов	1-10	Устный опрос Тестирование, практические

### 1.3. Показатели и критерии определения уровня сформированности компетенций

№ п/п	Код компетенции	Уровни сформированности™ компетенции			
		Недостаточный	Удовлетворительный (достаточный)	Базовый	Повышенный
		Отсутствие признаков удовлетворительно го уровня	Знать: Уметь: Владеть:	Знать: Уметь: Владеть:	Знать: Уметь: Владеть:
1	ОК- 1	Не имеет представления о понимании сущности и социальной значимости своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Имеет неполное представление о понимании сущности и социальной значимости своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Допускает неточности в представлении о сформированности понимания сущности и социальной значимости своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Демонстрирует чёткое представление о сформированности и понимании сущности и социальной значимости своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
2	ОК- 2	Полное отсутствие способности самостоятельно организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения	Испытывает затруднение при определении и формулировании умения самостоятельно организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы	Может аргументировать , дискутировать, определять и формулировать и организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы	Может полностью аргументировать, дискутировать, определять и формулировать и организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения

		профессиональн ы х задач, оценивать их эффективность и качество	выполнения профессиональн ых задач, оценивать их эффективность и качество	выполнения профессиональн ых задач, оценивать их эффективность и качество	профессиональн ы х задач, оценивать их эффективность и качество
3	ОК- 3	Не владеет навыками принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Допускает неточности в владении принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Демонстрирует целостное представление в владении навыками принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Свободно владеет навыками самоанализа и принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
4	ОК- 6	Не владеет навыками работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	Допускает неточности в владении работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	Демонстрирует целостное представление работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	Свободно владеет навыками работы в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
5	ОК- 7	Не владеет навыками брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий	Допускает неточности в владении брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий	Демонстрирует целостное представление брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий	Свободно владеет навыками брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий
6	ОК- 8	Не владеет навыками самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	Допускает неточности в владении самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	Демонстрирует целостное представление самостоятельно определять задачи профессиональн ого и личностного развития, заниматься самообразование м, осознанно планировать повышение квалификации	Свободно владеет навыками самостоятельно определять задачи профессиональног о и личностного развития, заниматься самообразованием , осознанно планировать повышение квалификации

7	ОК- 10	Не владеет навыками соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда	Допускает неточности в владении соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда	Демонстрирует целостное представление соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда	Свободно владеет навыками соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда
8	ОК- 11	Не владеет навыками соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.	Допускает неточности в владении соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.	Демонстрирует целостное представление соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.	Свободно владеет навыками соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.
9	ОК-12	Не владеет навыками проявлять нетерпимость к коррупционному поведению	Допускает неточности в владении проявлять нетерпимость к коррупционному поведению	Демонстрирует целостное представление проявлять нетерпимость к коррупционному поведению	Свободно владеет навыками проявлять нетерпимость к коррупционному поведению
10	ПК 1.2. ПК 2.3.	Не владеет навыками умений направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей; принимать решения по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением; мотивировать членов структурного подразделения на эффективное выполнение работ в соответствии с делегированными им полномочиями; применять приемы делового общения в профессиональной деятельности. знать:	Допускает неточности в умений направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей; принимать решения по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением; мотивировать членов структурного подразделения на эффективное выполнение работ в соответствии с делегированными им полномочиями; применять приемы делового общения в профессиональной деятельности. знать:	Демонстрирует целостное представление умений направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей; принимать решения по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением; мотивировать членов структурного подразделения на эффективное выполнение работ в соответствии с делегированными им полномочиями;	Свободно владеет навыками умений направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей; принимать решения по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением; мотивировать членов структурного подразделения на эффективное выполнение работ в соответствии с делегированными им полномочиями; применять приемы делового общения в

	особенности современного менеджмента; -функции, виды и психологию менеджмента; -основы организации работы коллектива исполнителей; принципы делового общения в коллективе; особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности; -информационные технологии в сфере управления	особенности современного менеджмента; -функции, виды и психологию менеджмента; -основы организации работы коллектива исполнителей; принципы делового общения в коллективе; особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности; -информационные технологии в сфере управления	применять приемы делового общения в профессиональной деятельности. знать: особенности современного менеджмента; -функции, виды и психологию менеджмента; -основы организации работы коллектива исполнителей; принципы делового общения в коллективе; особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности; -информационные технологии в сфере управления	профессиональной деятельности. знать: особенности современного менеджмента; -функции, виды и психологию менеджмента; -основы организации работы коллектива исполнителей; принципы делового общения в коллективе; особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности; -информационные технологии в сфере управления
--	--	--	---	---

## 2. КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ И ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ОЦЕНКИ знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения учебной дисциплины «Менеджмент»

### Контрольная работа

#### I ВАРИАНТ

##### 1. Какое из утверждений, верно характеризует понятие менеджмент:

1. менеджмент - это управление хозяйственной деятельностью;
2. менеджмент - это государственное управление;
3. менеджмент - это общественное управление;
4. менеджмент - это управление предприятием по найму;

##### 2. Организация — это группа людей, деятельность которых:

1. подчиняется принципу равенства финансовых возможностей каждого из них



2. является незапланированной и спонтанной
3. сознательно координируется для достижения общих целей
4. сознательно координируется для достижения индивидуальных целей каждого из них

**3. Менеджером можно называть подготовленного наемного специалиста, занятого ... деятельностью.**

1. профессиональной торговой (торгово-консультационной)
2. любой эффективной профессиональной
3. профессиональной управленческой
4. высококвалифицированной производственной

**4. По месту в системе управления организацией менеджеры занимают три уровня. Деятельность менеджеров высшего уровня характеризуется масштабностью и сложностью и включает:**

1. постоянное общение с производственным персоналом
2. принятие ключевых решений по стратегии
3. контроль работы руководителей низового уровня
4. составляют самую многочисленную категорию

**5. В системном (объектном) смысле синонимами термина «организация» являются слова:**

1. фирма, предприятие, компания
2. финансирование, продажи, покупки
3. хозяин, владелец, менеджер, руководитель
4. деятельность, последовательность, процесс

## **II ВАРИАНТ**

**1. Термин «менеджмент»:**

1. используется для обозначения любой эффективной трудовой деятельности
2. означает результативную и эффективную торговую деятельность
3. означает эффективное управление организациями
4. является прямым синонимом слова «бизнес»

**2. Конечной целью деятельности менеджмента любой фирмы является:**

1. составление производственных планов компании
2. обеспечение точного и своевременного документооборота

компании

3. контроль за деятельностью персонала фирмы
4. обеспечение прибыльности ее деятельности путем рациональной организации процесса управления

### **3. Подходы к управлению включают:**

1. научное управление; процессный подход; системный подход; поведенческий подход
2. подход с позиций школ; системный подход; процессный подход; ситуационный подход
3. научное управление; административное управление; школа человеческих отношений
4. количественные методы; наука управления; научное управление; ситуационный подход

### **4. Главная задача менеджера — это:**

1. принуждение сотрудников к достижению целей, ценность которых они не разделяют
2. полное удовлетворение потребностей своих подчиненных
3. демонстрация своей власти подчиненным
4. направление усилий коллектива на достижение целей организации

### **5. Основная задача предпринимателя — это:**

1. детальный контроль работы каждого структурного подразделения компании
2. набор и подготовка персонала компании
3. ведение хозяйственной деятельности и получение прибыли
4. управление одним из подразделений компании

### **Критерии оценки:**

□ **оценка «отлично»** выставляется студенту, если обучающийся демонстрирует (глубокое знание учебно-программного материала, умение свободно выполнять задания, усвоивший взаимосвязь основных понятий дисциплины; способный самостоятельно приобретать новые знания и умения; способный самостоятельно использовать углубленные знания);

□ **оценка «хорошо»** выставляется студенту, если обучающийся демонстрирует полное знание учебно-программного материала, успешно выполняющий предусмотренные программой задания, показывающий систематический характер знаний по дисциплине и способный к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшего обучения в вузе и в будущей профессиональной деятельности;

□ **оценка «удовлетворительно»** выставляется обучающемуся,

обнаружившему знание основного учебно- программногo материала в объеме, необходимом для дальнейшего обучения, выполняющего задания, предусмотренные программой, допустившим неточности в ответе, но обладающим необходимыми знаниями для их устранения;

□ **оценка «неудовлетворительно»** выставляется обучающемуся, имеющему пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий.

### **Тест на тему: «Менеджмент»**

#### **1. Управление - это:**

- а.** процесс планирования, организации, мотивации и контроля, необходимые для того, чтобы сформулировать и достичь целей;
- б.** особый вид деятельности, превращающий неорганизованную толпу в эффективно и целенаправленно работающую производственную группу;
- в.** эффективное и производительное достижение целей предприятия посредством планирования, организации и лидерства руководителя.

#### **2. Менеджмент - это:**

- а.** процесс планирования, организации, мотивации и контроля, необходимые для того, чтобы сформулировать и достичь целей;
- б.** особый вид деятельности, превращающий неорганизованную толпу в эффективно и целенаправленно работающую производственную группу;
- в.** эффективное и производительное достижение целей предприятия посредством планирования, организации и лидерства руководителя.

#### **3. Сформулируйте задачи планирования:**

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

#### **4. Первый учебник по управлению был написан английским предпринимателем М. Вебером в:**

- а.** 1850;
- б.** 1790;
- в.** 1832;

#### **5. Организация - это:**

- а.** процесс планирования, организации, мотивации и контроля, необходимые для того, чтобы сформулировать и достичь целей;
- б.** особый вид деятельности, превращающий неорганизованную толпу в эффективно и целенаправленно работающую производственную группу;
- в.** это управленческая деятельность, посредством которой система управления приспособляется для выполнения задач, поставленных на

этапе планирования.

**6. Какие бывают виды разделения труда менеджеров?**

- а. функциональное;
- б. горизонтальное;
- в. вертикальное;
- г. прямое.

**7. Сколько существует иерархических уровней менеджмента?**

- а. 5;
- б. 3;
- в. 9.

**8. Кто относится к среднему уровню менеджеров?**

- а. заместители;
- б. руководители подразделений;
- в. руководители групп.

**9. Функции менеджмента бывают:**

- а. общие, индивидуальные;
- б. групповые, специфические;
- в. конкретные, расширенные;
- г. правильного ответа нет.

**10. Выберите правильные функции менеджмента:**

- а. планирование;
- б. координирование;
  
- в. распределение;
- г. стимулирование;
- д. все ответы верны.

**Критерии оценки:**

**оценка «отлично»** выставляется студенту, если обучающийся демонстрирует (глубокое знание учебно-программного материала, умение свободно выполнять задания, усвоивший взаимосвязь основных понятий дисциплины; способный самостоятельно приобретать новые знания и умения; способный самостоятельно использовать углубленные знания);

**оценка «хорошо»** выставляется студенту, если обучающийся демонстрирует полное знание учебно-программного материала, успешно выполняющий предусмотренные программой задания, показывающий систематический характер знаний по дисциплине и способный к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшего обучения в вузе и в будущей профессиональной деятельности;

**оценка «удовлетворительно»** выставляется обучающемуся,

обнаружившему знание основного учебно- программногo материала в объеме, необходимом для дальнейшего обучения, выполняющего задания, предусмотренные программой, допустившим неточности в ответе, но обладающим необходимыми знаниями для их устранения;

□ **оценка «неудовлетворительно»** выставляется обучающемуся, имеющему пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий.

### **Деловая игра по разделу: «Менеджмент»**

Время проведения - до 30 минут.

Источник: Кнорринг В.И. Искусство управления: Учебник. - М.: Изд-во БЕК, 1997. - 228 с.

Участники деловой игры:

- 1) директор;
- 2) первый заместитель директора;
- 3) заместитель директора (*мужчина*);
- 4) начальник отдела кадров (*женщина*).

Краткая характеристика ситуации

Многопрофильная посредническая фирма, расположенная в г. Москве, имеет несколько филиалов в самой Москве и в Подмосковье. Имеет длительные деловые контакты с Красногорским механическим заводом по сбыту оптических приборов (фотоаппараты / кинокамеры, бинокли и т.п.) и планирует открыть свой филиал в Красногорске. На утверждение Совета фирмы выдвинуты две кандидатуры на должность директора филиала: давний, но не близкий знакомый директора Оболенский А.А. и один из работников Красногорского завода Иванов И.И.

План:

- 1) Выбрать участников игры;
- 2) Дать директору первый лист с биографическими данными и проводить его за дверь;
- 3) Сообщить остальным участникам их сопричастность к назначению и выдать им по 1 экз. биографической справки;
- 4) Объяснить аудитории, что все слушатели будут давать свою экспертную оценку итогам игры и рекомендовать записывать свои замечания, наблюдения, оценки и выводы;
- 5) Посадить отдельно участников игры;
- 6) Провести несколько туров обсуждения:
  - выступает начальник отдела кадров,
  - выступают замы,
  - обмен мнениями;
- 7) Разбор собеседования, дискуссии.

### **Критерии оценки:**

□ **оценка «отлично»** выставляется студенту, если обучающийся демонстрирует (глубокое знание учебно-программного материала, умение свободно выполнять задания, усвоивший взаимосвязь основных понятий дисциплины; способный самостоятельно приобретать новые знания и умения; способный самостоятельно использовать углубленные знания);

□ **оценка «хорошо»** выставляется студенту, если обучающийся демонстрирует полное знание учебно-программного материала, успешно выполняющий предусмотренные программой задания, показывающий систематический характер знаний по дисциплине и способный к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшего обучения в вузе и в будущей профессиональной деятельности;

□ **оценка «удовлетворительно»** выставляется обучающемуся, обнаружившему знание основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшего обучения, выполняющего задания, предусмотренные программой, допустившим неточности в ответе, но обладающим необходимыми знаниями для их устранения;

□ **оценка «неудовлетворительно»** выставляется обучающемуся, имеющему пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий.

### **Тематика рефератов (докладов) и индивидуальных проектов**

1. Понятие управления
2. Понятие менеджмента
3. Условия и предпосылки возникновения менеджмента
4. Характеристика и этапы развития менеджмента как науки
5. Сущность и содержание менеджмента
6. Цели и задачи менеджмента услуг.
7. Виды и типы менеджмента.
8. Принципы и функции менеджмента.
9. Основные черты и содержание менеджмента услуг в Казахстане.
10. Менеджмент в системе экономических дисциплин.
11. Управленческие революции.

12. Современные концепции менеджмента.
13. Классическая школа управления.
14. Административная школа менеджмента.
15. Неоклассическая школа менеджмента.
16. Количественная школа менеджмента.
17. Понятие и сущность организации
18. Организационные структуры управления.
19. Типы организационных структур и их характеристика.
20. Простые и сложные организации.
21. Формальные и неформальные организации.
22. Понятие о структуре управления и ее подразделениях.
23. Современные организационно - правовые формы управления.
24. Микросреда организации.
25. Внутренние переменные факторы и разделение труда.
26. Внешняя среда организации.
27. Элементы внутренней и внешней среды организации.
28. Взаимосвязь и зависимость внутренней и внешней среды организации.
29. Процесс коммуникаций и эффективность управления.
30. Коммуникационный процесс.
31. Организационные коммуникации.
32. Межличностные коммуникации.
33. Сущность деятельности менеджера
34. Сущность функций менеджера.
35. Уровни управления.
36. Сущность и характерные особенности делового успеха.

37. Общая характеристика методов управления.
38. Экономические методы управления.
39. Социально - психологические методы управления.
40. Административные методы управления.
41. Поддержка предпринимательства в Казахстане.
42. Процесс принятия управленческих решений.
43. Механизм принятия управленческих решений менеджеров компаний
44. Методы и модели поиска управленческих решений.
45. Факторы, влияющие на процесс принятия решений.
46. Организация и контроль выполнения решения.
47. Понятие кадровой политики
48. Подготовка кадров управления в компании
49. Подбор и расстановка персонала.
50. Оценка кадров управления.

### **Критерии оценки:**

□ **оценка «отлично»** выставляется студенту, если обучающийся демонстрирует (глубокое знание учебно-программного материала, умение свободно выполнять задания, усвоивший взаимосвязь основных понятий дисциплины; способный самостоятельно приобретать новые знания и умения; способный самостоятельно использовать углубленные знания);

□ **оценка «хорошо»** выставляется студенту, если обучающийся демонстрирует полное знание учебно-программного материала, успешно выполняющий предусмотренные программой задания, показывающий систематический характер знаний по дисциплине и способный к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшего обучения в вузе и в будущей профессиональной деятельности;

□ **оценка «удовлетворительно»** выставляется обучающемуся, обнаружившему знание основного учебно- программногo материала в объеме, необходимом для дальнейшего обучения, выполняющего задания, предусмотренные программой, допустившим неточности в ответе, но обладающим необходимыми знаниями для их устранения;



□ **оценка «неудовлетворительно»** выставляется обучающемуся, имеющему пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий.

### **Вопросы на экзамен**

1. Понятие менеджмента
2. сущность менеджмента, цели и задачи менеджмента
3. этапы развития менеджмента
4. Научные подходы в менеджменте, их вклад в развитие менеджмента
5. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности
6. Виды менеджмента. Уровни менеджмента
7. Цикл менеджмента как основа управленческой деятельности
8. Понятие организации
9. Внешняя среда организации: понятие, факторы внешней среды
10. Внутренняя среда организации: понятие, факторы внутренней среды
11. Факторы прямого и косвенного воздействия
12. Деловые и фоновые факторы
13. Понятие и классификация групп
14. Факторы эффективности работы группы
15. «Команда» и «группа»: общие черты и различия.
16. Планирование: понятие, значение, виды планирования
17. Методы планирования
18. Организация как функция менеджмента: понятие, значение
19. Типы организационных структур, их преимущества и недостатки, принципы построения
20. Ключевые элементы структуры
21. Делегирование, ответственность, полномочия
22. Препятствия к эффективному делегированию и пути их преодоления
23. Организационные регламенты. разработка проектов регламентов
24. Мотивация как функция менеджмента: понятие, значение
25. Содержательные и процессуальные теории
26. Стимулирование: понятие, виды, формы стимулирования
27. Регламенты управления: положение о материальном стимулировании, положение о нематериальном стимулировании
28. Формирование системы мотивации и стимулирования труда
29. Контроль как функция менеджмента: понятие, значение.
30. Виды контроля: предварительный, текущий, заключительный
31. Технология контроля. Разработка системы контроля (по выбранному направлению деятельности)
32. Методы управления: понятие, классификация, направленность,

- содержание, организационная форма методов, взаимосвязь.
33. Характеристика экономических методов управления: сущность, классификация, содержание.
  34. Характеристика административных методов управления: сущность, классификация, содержание.
  35. Характеристика социально-психологических методов управления: сущность, классификация, содержание
  36. Стиль менеджмента: понятие, факторы формирования, виды стилей.
  37. Характеристика авторитарного, демократического, либерального стилей
  38. Принятие управленческих решений как функция менеджмента
  39. Понятие решения, классификация решений.
  40. Показатели качества управленческих решений
  41. Процесс принятия и реализации управленческих решений.
  42. Методы принятия управленческих решений
  43. Коммуникация как функция менеджмента: понятие, значение
  44. Коммуникационный процесс: этапы и элементы коммуникационного процесса.
  45. Причины неэффективных коммуникаций и пути их преодоления.
  46. Управленческая информация, классификация, виды
  47. Информационные технологии в профессиональной деятельности.
  48. Деловое общение: понятие общения, принципы общения, формы делового общения, их характеристика

### **Критерии оценки:**

□ **оценка «отлично»** выставляется студенту, если обучающийся демонстрирует (глубокое знание учебно-программного материала, умение свободно выполнять задания, усвоивший взаимосвязь основных понятий дисциплины; способный самостоятельно приобретать новые знания и умения; способный самостоятельно использовать углубленные знания);

□ **оценка «хорошо»** выставляется студенту, если обучающийся демонстрирует полное знание учебно-программного материала, успешно выполняющий предусмотренные программой задания, показывающий систематический характер знаний по дисциплине и способный к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшего обучения в вузе и в будущей профессиональной деятельности;

□ **оценка «удовлетворительно»** выставляется обучающемуся, обнаружившему знание основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшего обучения, выполняющего задания, предусмотренные программой, допустившим неточности в ответе, но обладающим необходимыми знаниями для их устранения;

□ **оценка «неудовлетворительно»** выставляется обучающемуся, имеющему пробелы в знаниях основного учебно-программного материала,

допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий.