



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Самарский государственный технический университет»
(ФГБОУ ВО «СамГТУ»)
Колледж СамГТУ

УТВЕРЖДАЮ

Председатель методической
комиссии по ОП СПО



Е.П. Акри

протокол № 3 от «22» ноября 2024 г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ
ОП.08 Основы менеджмента и предпринимательской деятельности
(код и наименование дисциплины)

специальности 35.02.12 Садово-парковое и ландшафтное строительство

Фонд оценочных средств разработан:
Преподаватель Колледжа СамГТУ Хайруллин М.Ф.

Самара 2024 г.

1. Пояснительная записка

Фонд оценочных средств (далее – ФОС) предназначен для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, осваивающих дисциплину ОП.08 Основы менеджмента и предпринимательской деятельности.

ФОС разработан в соответствии требованиями ОП СПО и Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 35.02.12 Садово-парковое и ландшафтное строительство, утвержденного Приказом Министерства просвещения РФ от 5 мая 2024 г. N 309 и учебного плана СамГТУ.

ФОС включает контрольные материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

В результате изучения учебной дисциплины обучающийся должен освоить:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01	<ul style="list-style-type: none">- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;- анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;- определять этапы решения задачи;- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;- составлять план действия;- определять необходимые ресурсы;- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;- реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	<ul style="list-style-type: none">- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;- основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;- алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;- методы работы в профессиональной и смежных сферах;- структуру плана для решения задач;- порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02	<ul style="list-style-type: none">- 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;	<ul style="list-style-type: none">- номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;- приемы структурирования информации;- формат оформления результатов поиска информации;
ОК 03	<ul style="list-style-type: none">- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;- определять и выстраивать траектории профессионального	<ul style="list-style-type: none">- содержание актуальной нормативно-правовой документации;- современная научная и профессиональная терминология;- возможные траектории

	<p>развития и самообразования;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; <p>определять источники финансирования.</p>	<p>профессионального развития и самообразования;</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы предпринимательской деятельности; - основы финансовой грамотности; - правила разработки бизнес-планов; - порядок выстраивания презентации; - кредитные банковские продукты
ОК 04	<ul style="list-style-type: none"> - организовывать работу коллектива и команды; - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности. 	<ul style="list-style-type: none"> - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; - основы проектной деятельности.
ОК 05	<ul style="list-style-type: none"> - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке; - проявлять толерантность в рабочем коллективе. 	<ul style="list-style-type: none"> - особенности социального и культурного контекста; - правила оформления документов и построения устных сообщений.
ОК 06	<ul style="list-style-type: none"> - описывать значимость своей специальности для развития экономики и среды жизнедеятельности граждан российского государства; - проявлять и отстаивать базовые общечеловеческие, культурные и национальные ценности российского государства в современном сообществе; - применять стандарты антикоррупционного поведения 	<ul style="list-style-type: none"> - сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности для развития экономики и среды жизнедеятельности граждан российского государства; - основы нравственности и морали демократического общества; - основные компоненты активной гражданско-патриотической позиции; - основы культурных, национальных традиций народов российского государства; - стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
ПК 1.5.	<ul style="list-style-type: none"> - обеспечивать своевременность оформления документов по учету рабочего времени работников; 	<ul style="list-style-type: none"> - трудовое законодательство Российской Федерации и нормативные правовые акты, содержащие нормы

	- координировать действия работников по сбору материалов и документов для подготовки исполнительной и учетной документации при производстве работ одного вида (благоустройство, озеленение, техническое обслуживание, содержание)	трудоустройства; - правила ведения исполнительной и учетной документации при производстве работ одного вида (благоустройство, озеленение, техническое обслуживание, содержание);
ПК 2.1.	- оформлять заявки на материально-техническое обеспечение работ в декоративном садоводстве, цветоводстве, питомниководстве; - вести документацию, в том числе в электронном виде, по учету объема работ, расходования материалов в декоративном садоводстве, цветоводстве, питомниководстве.	- нормы времени (выработки) на выполнение работ в декоративном садоводстве, цветоводстве, питомниководстве; - методы и средства контроля, используемые при определении соответствия выполненным в декоративном садоводстве, цветоводстве, питомниководстве работ проектам и технологическим требованиям;

2. Паспорт оценочных средств

Фонд оценочных средств предназначен для проверки результатов освоения дисциплины ОП.08 Основы менеджмента и предпринимательской деятельности 35.02.12 Садово-парковое и ландшафтное строительство.

Дисциплина ОП.08 Основы менеджмента и предпринимательской деятельности реализуется в 4 семестре. Всего 76 часов. Из них выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (аудиторных) – 40 часов. Самостоятельная работа – 36 часов.

Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачет.

Формы контроля и оценочные средства

Код компетенции	Формы контроля, оценочные средства	
	Текущий контроль успеваемости	Промежуточная аттестация
ОК 01, ОК 02 ОК 03, ОК 04 ОК 05, ОК 06 ПК 1.5, ПК 2.1	Тестирование, устный опрос, практические задания	Дифференцированный зачет, вопросы к зачету

3. Типовой комплект заданий для учебной дисциплины

3.1 Типовой комплект заданий для текущего контроля успеваемости

Образец практического задания

Практическое занятие №1: Упражнения по выбору вариантов управленческих решений в конкретных производственных ситуациях.

Цель: сформулировать бизнес-идею, прибыльную и имеющую перспективы для развития, учитывающую индивидуальность предпринимателя.

Рекомендации к выполнению задания:

1 Примерный план формирования успешной бизнес-идеи:

- Определите сферу деятельности компании;
- Выберите способ организации своего бизнеса;
- Создайте образ своей будущей компании;
- Определите, что потребуется от Вас лично, чтобы бизнес был успешным.

2 Выбор сферы деятельности будущей компании.

На данной стадии формирования бизнес - идеи необходимо:

- а) Собрать информацию о рынке, оценить наличие возможностей для развития будущей компании в рамках выбранной стратегии;
- б) Провести первичную оценку выбранной сферы деятельности. Для этого чистый лист бумаги разбейте линией на две колонки. Левая колонка будет иметь знак «+», правая – знак «-». Заполните левую колонку, выписав в столбик все аргументы за данную идею. Затем заполните правую колонку, выписав в столбик все аргументы «против». Когда все аргументы «за» и «против» будут выписаны, оцените их как количественно (каких больше и каких меньше), так и качественно (присвоить ранг каждому доводу – от большего (значения) до меньшего (значения)).

3 Способы организации бизнеса:

- а) Придумать абсолютно новый бизнес;
- б) Купить готовый бизнес;
- в) Купить франшизу;
- г) Скопировать чужую идею;
- д) Украсть чужую идею.

4 Создайте образ будущей компании.

Создавая образ своей компании, ответьте на следующие вопросы.

- Занимается ли компания производством товаров и/или услуг или только их продажей?
- Какие именно товары и/или услуги предлагает?
- Сколько человек работает в компании?
- Что это за люди? Чего они хотят и что могут?
- Как осуществляется управление компанией: вы один принимаете все решения или у вас

есть помощники, которым вы делегируете часть ответственности и полномочий?

- Каков оборот компании?
- Откуда и каким образом поступают деньги?
- Как они распределяются (какая часть на что тратится)?
- Кто является клиентами компании?
- Где они находятся, и каким образом мы осуществляем взаимодействие с ними?
- Кто является конкурентами компании, и что отличает компанию от конкурентов?
- Часто мы предлагаем такое, что является важным для наших клиентов?
- Кто является поставщиками? Сколько их?

5 Что потребуются от вас, чтобы бизнес был успешным?

- а) Проанализируйте полученные ответы (пункт 4) и сделайте выводы о правильном (неправильном) выборе идеи;
- б) Создайте команду партнёров (единомышленников);
- в) Для создания собственного бизнеса вам потребуются:
 - Колоссальный энтузиазм и самопожертвование;
 - Рассудительность и широта кругозора;
 - Гибкость для работы в постоянно меняющихся условиях и кризисных ситуациях;
 - Определённые материально-финансовые средства для собственного жизнеобеспечения;
 - Умение работать в условиях риска.

Примерный список бизнес-идей

1 Машиностроение

- 1) Посуда (металлическая, стеклянная.);
- 2) Галантерея;
- 3) Электротовары;
- 4) Инструменты;
- 5) Письменные принадлежности;
- 6) Средства механизации и автоматизации управленческого и инженерного труда;
- 7) Товары для физкультуры, спорта и туризма;
- 8) Малые архитектурные формы для обустройства детских площадок;
- 9) Аппаратура для радио, телевидения, связи;
- 10) Игры и игрушки;
- 11) Часы;
- 12) Сельскохозяйственный и садово-огородный инвентарь;
- 13) Хозяйственные товары;

- 14) Транспорт и с.-х. машины;
- 15) Изделия и оборудование медицинского назначения;
- 16) Промышленное оборудование и др.

2 Природопользование

- 1) Строительные материалы;
- 2) Преобразования ландшафта и строительство:
 - Градостроительство;
 - Строительство промышленных объектов;
 - Автомагистрали;
 - Мосты;
 - Строительство каналов;
 - Искусственные ограждения;
 - Электрические кабели;
 - Земляные работы;
 - Бурение;
 - Рекреационные сооружения;
 - Дамбы, плотины;
- 3) Добыча полезных ископаемых;
- 4) Сельское хозяйство и строительство:
 - Молочное хозяйство;
 - Текстильная промышленность;
 - Нефтепереработка;
 - Складирование;
 - Лесопильная промышленность и др.;
- 5) Возобновление ресурсов:
 - Лесоразведение;
 - Охрана природы;
 - Возобновление запасов грунтовых вод;
 - Использование отходов.

3 Недвижимость

- 1) Строительство:
 - Градостроительство;
 - Строительство промышленных объектов;
 - Линии электропередач, трубопроводы;

– Коттеджное строительство и др.;

2) Аренда:

– Жилых, нежилых помещений;

Складских помещений;

– Морских и речных судов;

– Воздушных судов;

3) Использование земли:

– Животноводство;

– Лесное хозяйство;

– Сельское хозяйство;

– Кемпинги и туризм;

– Организация отдыха в рекреационной зоне – экотуризм;

– Экскурсии в парках, заповедниках, исторических и археологических объектах;

4) Использование объектов:

– Производственной инфраструктуры;

– Транспортной инфраструктуры;

Виды предпринимательства	преимущества	Трудности	примеры
Производственный			
Коммерческий			
финансовый			
Посреднический			
Сфера услуг			

– Социальной инфраструктуры;

– Приморских и приозёрных мест отдыха, не имеющих статуса курорта;

– Мест зимнего спорта в горах.

Примерный перечень вопросов для устного опроса:

1. Менеджмент как особый вид профессиональной деятельности.
2. Особенности управления организациями различных организационно-правовых форм. Функции менеджмента.
3. Типы организационных структур.
4. Факторы среды прямого воздействия.
5. Методы принятия решений.
6. Уровни принятия решений.
7. Этапы принятия решений: установление проблемы, выявление факторов и условий, разработка решений, оценка и принятие решения.

8. Формы планирования. Виды планов.
9. Основные стадии планирования
10. Процесс стратегического планирования: миссия и цели, анализ внешней среды, анализ сильных и слабых сторон, анализ альтернатив и выбор стратегии, управление реализацией стратегии, оценка стратегии.
11. Основные направления работы с персоналом.
12. Критерии подбора персонала.
13. Принципы эффективного управления персоналом, оценка результатов работы персонала.
14. Дисциплинарная и материальная ответственность работников.
15. Понятие о психике. Личность и ее структура.
16. Психологические аспекты малых групп и коллективов: классификация и стадии развития групп, формальные и неформальные группы.
17. Социально-психологический климат в коллективе.
18. Предпринимательство как особый вид деятельности.
19. Предпринимательская деятельность в сфере ландшафтного строительства.
20. Объекты и субъекты предпринимательства.
21. Отличия предпринимателя от других экономических субъектов.
22. Цели предпринимательской деятельности.
23. Права и обязанности предпринимателей.
24. Признаки и свойства, характеризующие статус юридического лица. Организационно-правовые формы предпринимательства.
25. Государственное и частное предпринимательство

Типовое тестовое задание

Вариант 01

Блок А.

Инструкция по выполнению заданий № 1-

5: соотнесите содержание столбца 1 с содержанием столбца 2. Запишите в соответствующие строки бланка ответов букву из столбца 2, обозначающую правильный ответ на вопросы столбца

Инструкция по выполнению заданий № 1-5: соотнесите содержание столбца 1 с содержанием столбца 2. Запишите в соответствующие строки бланка ответов букву из столбца 2, обозначающую правильный ответ на вопросы столбца 1. В результате выполнения Вы получите последовательность букв. Например,

№ задания
1

Вариант ответа
1-В, 2-А, 3-Б

№	Понятие	Определение	Ответ
1	1. Первый этап	А) этап развития человеческих ресурсов	

	развития менеджмента	Б) этап научного управления	
	2. Второй этап развития менеджмента	В) этап управления по целям	
	3. Третий этап развития менеджмента	Г) этап развития человеческих отношений	
2	1. Мотивация 2. Мотив 3. Стимул	А) ощущение человеком нужды в определенных условиях, которых им не хватает для нормального существования и развития Б) совокупность движущих сил, побуждающих человека к осуществлению определенных действий В) внешняя побудительная сила человека Г) внутренняя побудительная сила человека	
3	1. Корпоративная стратегия 2. Стратегия портфельного подхода 3. Производственная стратегия	А) формулируется главными менеджерами организации. Б) разрабатывается руководителями отдельных подразделений организации. В) разрабатывается руководителями отделов. Г) разрабатывается заместителями руководителей	
4	1. Теория справедливости 2. Теория ожиданий 3. Теория усиления.	А) разработана А. Маслоу Б) разработана Дж. С. Адамсом В) разработана Ф. Скиннером Г) разработана В. Врумом	
5	1. Текущий контроль 2. Обратный контроль 3. Предварительный контроль	А) основан на применении его в процессе выполнения работ Б) сосредоточен на результатах деятельности В) не применяется Г) применяется до начала выполнения работ	

Блок Б.

Инструкция по выполнению заданий № 6-

20: Выберите букву, соответствующую правильному варианту ответа и запишите ее в бланк ответов.

6. Управление является:
 - а) наукой;
 - б) искусством;
 - в) и наукой, и искусством;
 - г) ни наукой, ни искусством.
7. Методика постановки цели и её достижении используется при:
 - а) системном подходе к управлению;
 - б) процессном подходе к управлению;
 - в) программно-целевом подходе к управлению;
 - г) ситуационном подходе к управлению.
8. Основоположником научного управления является:
 - а) А. Файоль;
 - б) Ф. Тейлор;
 - в) П. Дракер;
 - г) М. Вебер.

9. Сформулированное утверждение относительно того, для чего или по какой причине существует организация – это:
- а) миссия организации;
 - б) видение;
 - в) цель.

<p>10. Коммуникационный стиль «замыкание в себе» характеризуется:</p> <ul style="list-style-type: none"> а) высокими открытостью в коммуникации и адекватностью обратной связи; б) низкими открытостью в коммуникации и адекватностью обратной связи; в) низкой открытостью в коммуникации и высокой адекватностью обратной связи; г) высокой открытостью в коммуникации и низкой адекватностью обратной связи. 		
<p>11. Долгосрочный найм кадров характерен для:</p> <ul style="list-style-type: none"> а) японской модели менеджмента; б) американской модели менеджмента; в) для американской и японской моделей менеджмента; г) ни для американской, ни для японской моделей менеджмента. 		
<p>12. Стиль разрешения межличностного конфликта через сотрудничество характеризуется:</p> <ul style="list-style-type: none"> а) низким интересом к себе и другим; б) низким интересом к себе, высоким к другим; в) высоким интересом к себе и другим; г) высоким интересом к себе, низким к другим 		
<p>13. Вид деятельности руководителя по установлению стандартов, измерению и сравнению с ними достигнутого - это:</p> <ul style="list-style-type: none"> а) планирование; б) мотивация; в) организация; г) контроль. 		
<p>14. К средствам реализации стратегии НЕ относится:</p> <ul style="list-style-type: none"> а) структура; б) тактика; в) политика; г) процедура. 		
<p>15. Автором двухфакторной теории мотивации является:</p> <ul style="list-style-type: none"> а) А Маслоу; б) В Врум; в) Ф. Герцберг; г) Д. МакКелланд. 		
<p>16. При необходимости перераспределения ресурсов применяется:</p> <ul style="list-style-type: none"> а) стратегия сокращения; б) стратегия роста; в) стратегия ограниченного роста; г) комбинированная стратегия. 		

17. К основным функциям менеджмента НЕ относится: а) контроль; б) координация; в) организация; г) планирование.		
18. Цели, достижение которых планируется через 5 или более лет, называются: а) краткосрочными; б) среднесрочными; в) промежуточными; г) долгосрочными.		
19. Для того чтобы коммуникация состоялась необходимо наличие: а) как минимум 2-ух людей; б) более 2-ух людей; в) хотя бы одного человека; г) 3-х и более людей.		
20. К факторам-мотиваторам относится: а) условия работы; б) возможность для личного роста; в) отношения с коллегами; г) размер заработной платы.		
Блок В. Инструкция по выполнению заданий № 21- 25: В соответствующую строку бланка ответов запишите краткий ответ на вопрос, окончание предложения или пропущенные слова.		
21. Назовите авторов теории «7S»		
22. Процесс, посредством которого менеджер передает задания и власть своим подчинённым, которые, в свою очередь, принимают на себя ответственность за выполнение этих видов деятельности называется.....		
23. Перечислите стили управления		
24. На какие 2 группы делятся теории мотивации?		
25. Целеполагание – планирование - – контроль - анализ		

Вариант 02

Блок А.

Инструкция по выполнению заданий № 1-

5: соотнесите содержание столбца 1 с содержанием столбца 2. Запишите в соответствующие строки бланка ответов букву из столбца 2, обозначающую правильный ответ на вопросы столбца

Инструкция по выполнению заданий № 1-5: соотнесите содержание столбца 1 с содержанием столбца 2. Запишите в соответствующие строки бланка ответов букву из столбца 2, обозначающую правильный ответ на вопросы столбца 1. В результате выполнения Вы получите последовательность букв. Например, <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 10px;"> <div style="text-align: center;"> № задания 1 </div> <div style="text-align: center;"> Вариант ответа 1-В, 2-А, 3 -Б </div> </div>			
№	Понятие	Определение	Ответ
1	1.Ф. Тейлор	А) исследовал вопросы мотивации персонала.	

	2.Э. Мейо 3.Д. МакГрегор	Б) является основоположником научного управления В) провел самое масштабное исследование в менеджменте – «хоуторнский эксперимент». Г) разделил все организации по типу управления на «Х» и «У».	
2	1. Краткосрочные цели 2. Среднесрочные цели 3. Долгосрочные цели	А) разрабатываются на срок до 1 года. Б) разрабатываются на срок 5 и более лет. В) разрабатываются на срок от 1 года до 3 лет. Г) разрабатываются на срок от 1 до 6 месяцев.	
3	1. Миссия организации 2. Цель 3. Видение	А) сформулированное утверждение относительно того, для чего или по какой причине существует организация. Б) субъективная точка зрения руководителя на будущее своей организации. В) В) смысл существования организации. Г) запланированный результат деятельности.	
4	1. Двухфакторная теория 2. Теория иерархии потребностей. 3. Теория ожиданий.	А) разработана Ф.Герцбергом. Б) разработана Дж. С. Адамсом. В) разработана А. Маслоу. Г) разработана В. Врумом.	
5	1. Мотивация 2. Планирование 3. Контроль	А) вид деятельности руководителя по составлению пути достижения поставленной цели. Б) вид деятельности руководителя по разработке стандартов и сравнению с ними достигнутого. В) вид деятельности руководителя по побуждению сотрудников к достижению целей организации. Г) вид деятельности руководителя по определению объема работ и дроблению её на участки.	

Блок Б.

Инструкция по выполнению заданий № 6-20: Выберите букву, соответствующую правильному варианту ответа и запишите ее в бланк ответов.

6	Суть управленческого взаимодействия состоит: а) в воздействии субъекта управления на объект управления; б) в воздействии объекта управления на субъект управления; в) во взаимодействии 2-ух субъектов управления; г) во взаимодействии 2-ух объектов управления.	
7	Методика, при которой объект управления рассматривается как состоящий из отдельно взятых взаимодействующих и взаимообусловленных элементов используется при: а) программно-целевом подходе к управлению; б) процессном подходе к управлению; в) системном подходе к управлению; г) ситуационном подходе к управлению.	

8	Д. МакГрегор все организации по типу управления разделил на: а) организации типа X, Y и Z; б) организации типа X и Y; в) организации типа X и Z; г) организации типа Y и Z.	
9	Субъективная точка зрения руководителя на будущее своей организации – это: а) миссия организации; б) видение; в) цель; г) предназначение.	
10	Коммуникационный стиль «защита себя» характеризуется: а) высокими открытостью в коммуникации и адекватностью обратной связи; б) низкими открытостью в коммуникации и адекватностью обратной связи; в) низкой открытостью в коммуникации и высокой адекватностью обратной связи; г) высокой открытостью в коммуникации и низкой адекватностью обратной связи.	
11	Неспециализированная карьера работников характерна для: а) американской модели менеджмента; б) японской модели менеджмента; в) для американской и японской моделей менеджмента; г) ни для американской, ни для японской моделей менеджмента.	
12	Стиль разрешения межличностного конфликта силой характеризуется: а) низким интересом к себе и другим; б) низким интересом к себе, высоким к другим; в) высоким интересом к себе и другим; г) высоким интересом к себе, низким к другим.	
13	Вид деятельности руководителя по побуждению сотрудников к достижению цели: а) мотивация; б) планирование; в) организация; г) контроль.	
14	К средствам реализации стратегии НЕ относится: а) политика; б) правила; в) структура; г) процедура.	
15	Автором теории справедливости является: а) Д. МакКелланд; б) В Врум; в) Ф. Герцберг; г) Дж. С. Адамс.	
16	При динамических изменениях внешней среды применяется: а) стратегия сокращения; б) стратегия роста; в) стратегия ограниченного роста; г) комбинированная стратегия.	

17	К основным функциям менеджмента НЕ относится: а) мотивация; б) коррекция; в) контроль; г) планирование	
18	Более четкая конкретизация характерна для: а) краткосрочных целей; б) среднесрочных целей; в) долгосрочных целей; г) промежуточных целей.	
19	Коммуникация – это: а) тоже самое что и информация; б) передача информации; в) передача значения или смысла; г) то, что передается.	
20	К гигиеническим факторам относится: а) условия работы; б) возможность для личного роста; в) продвижение по службе; г) признание коллегами и начальством.	
Блок В Инструкция по выполнению заданий № 21- 25: В соответствующую строку бланка ответов запишите краткий ответ на вопрос, окончание предложения или пропущенные слова.		
21	Какой из стилей разрешения межличностного конфликта характеризуется умеренным интересом к себе и другим	
22	Процесс распределения видов деятельности и ресурсов в логичные производственные единицы для выполнения определенных организационных задач - это	
23	Какой ученый явился основоположником научного управления?	
24	Какие 2 типа групп выделяют в менеджменте?	
25	Целеполагание — – организация – контроль - анализ	

3.2. Типовой комплект заданий для промежуточной аттестации

Формой промежуточной аттестации является дифференцированный зачет, который проходит в виде устного опроса в рамках обозначенных ниже вопросов.

Вопросы к дифференцированному зачету

1. Введение в менеджмент: сущность, цели и роль менеджмента. Современный взгляд на роль менеджмента.
2. Организация как объект управления: основные черты и типы организаций. Роль миссии организации в управлении.
3. Уровни управления, виды и принципы менеджмента. Основные методы управления.
4. Эволюция менеджмента: периоды развития, американская и японская модели менеджмента.
5. Основные функции менеджмента.
6. Управленческие решения: понятие, классификация, этапы процесса и методы принятия управленческих решений.
7. Лидерство и стили руководства.
8. Система управления персоналом в организации.
9. Оценка работы персонала. Сравнительный анализ методов оценки персонала.
10. Понятие, типы причины и последствия конфликтов.
11. Управление конфликтной ситуацией; стили разрешения конфликтов.
12. Управление рисками в организации: понятие, виды рисков; стадии процесса управления рисками.
13. Характеристика основных категорий теории и практики менеджмента
14. Концепция научного управления Ф.У. Тейлора
15. Классическая школа менеджмента
16. Школа человеческих отношений
17. Поведенческая школа менеджмента.
18. Школа науки управления
19. Системный подход к управлению
20. Целевой подход к управлению
21. Ситуационный подход к управлению
22. Процессный подход к управлению
23. Миссия и цели организации.
24. Основные модели принятия решений.
25. Современная модель управления организацией.
26. Реинжиниринг: характеристика и значение.
27. Характеристика тайм-менеджмента.
28. Управление издержками на предприятии.
29. Виды рисков в менеджменте.
30. Отличительные черты систем управления зарубежных стран.

4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, практического опыта

Критерии оценивания результатов выполнения тестового задания на практических занятиях при текущем контроле успеваемости:

<i>Количество правильных ответов, %</i>	<i>Оценка</i>
<i>90-100</i>	<i>отлично</i>
<i>70-89</i>	<i>хорошо</i>
<i>50-69</i>	<i>удовлетворительно</i>
<i>0-49</i>	<i>неудовлетворительно</i>

Критерии оценивания ответов на контрольные вопросы при устном опросе:

Оценка «отлично» ставится, если студент:

- 1) полностью раскрыл суть вопроса, точно использовал терминологию учебной дисциплины, сделаны обоснованные выводы;
- 2) понимает материал, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только по учебнику, но и самостоятельно составленные;
- 3) излагает ответы на вопросы последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.

Оценка «хорошо» ставится, если студент даёт ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично, но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет, частично раскрывает суть вопроса.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если студент демонстрирует знание и понимание основных положений данной темы, но:

- 1) излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий;
- 2) не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры;
- 3) излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если студент демонстрирует незнание большей части соответствующего раздела изучаемого материала, допускает ошибки в формулировке определений, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал, не дает ответ на вопрос, или дает неверный ответ.

Оценка «неудовлетворительно» выявляет такие недостатки в подготовке студента, которые являются серьёзным препятствием к успешному овладению последующим материалом.

Критерии оценивания выступления с докладом, сообщением, презентацией

Оценка «отлично» выставляется, если полностью раскрыта сущность вопроса: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.

Оценка «хорошо» выставляется, если в целом раскрыта сущность вопроса, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; не выдержан объём; имеются небольшие упущения в оформлении; на большую часть дополнительных вопросов даны верные ответы.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если имеются существенные отступления от требований. В частности: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании или при ответе на дополнительные вопросы; отсутствуют выводы.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если тема доклада не раскрыта, демонстрируется существенное непонимание проблемы.

Критерии оценивания результатов изучения дисциплины на экзамене

Оценка «отлично»:

- систематизированные, глубокие и полные знания по всем разделам учебной программы;
- точное использование терминологии, стилистически грамотное, логически правильное изложение ответа на вопросы;
- владение инструментарием учебной дисциплины;
- способность самостоятельно решать типовые проблемы в рамках учебной программы;
- умение ориентироваться в местах, датах, участниках, результатах важнейших исторических событий в истории Российского государства.

Оценка «хорошо»:

- достаточные знания в объеме учебной программы;
- использование необходимой терминологии, стилистически грамотное, логически

правильное изложение ответа на вопросы, умение делать обоснованные выводы;

- владение инструментарием учебной дисциплины;
- знание основных исторических событий в истории Российского государства, их

участниках и датах.

Оценка «удовлетворительно»:

- ограниченный объем знаний в объеме учебной программы;
- частичное использование терминологии, изложение ответа на вопросы с ошибками;
- слабое владение инструментарием учебной дисциплины;
- умение ориентироваться в основных исторических событиях в истории Российского

государства.

Оценка «неудовлетворительно»:

- фрагментарные знания в рамках учебной программы;
- неумение использовать терминологию дисциплины, изложение ответа на вопросы с

существенными логическими ошибками;

- слабое владение инструментарием учебной дисциплины;
- неумение ориентироваться в основных исторических событиях в истории

Российского государства.