

**ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«МЕЖРЕГИОНАЛЬНЫЙ ПРАВОВОЙ КОЛЛЕДЖ»**

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

по дисциплине

Менеджмент

Код специальности 40.02.01

Специальность Право и организация социального обеспечения

Красноярск 2021

1.Перечень компетенций и личностных результатов с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы, описание показателей и критериев оценивания компетенций

Курс	Семестр	Наименование дисциплины	Результаты обучения	Оценочные средства
1	2	3	4	5
2 3	3 5	Менеджмент (на базе среднего общего и основного общего образования)		
Код компетенции, содержание компетенции				
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес				
			<p>Приобрести практический опыт: принятия решения по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением; мотивации предполагаемых членов структурного подразделения на эффективное выполнение работ в соответствии с делегированными им полномочиями; применения приемов делового общения в профессиональной деятельности; создания в современных офисных компьютерных программах шаблонов документов и применение их в деловой переписке с физическими и юридическими лицами.</p> <p>должен уметь: направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей; принимать решения по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным</p>	<p>Устный опрос. Решение задач. Реферат, доклад.</p>

			<p>подразделением; мотивировать членов структурного подразделения на эффективное выполнение работ в соответствии с делегированными им полномочиями; применять приемы делового общения в профессиональной деятельности; создавать в современных офисных компьютерных программах шаблоны документов и применять их в деловой переписке с физическими и юридическими лицами. должен 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; принципы работы современных офисных компьютерных программ для ведения деловой переписки.</p>	
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.				
			<p>Приобрести практический опыт принятия решения по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением; мотивации предполагаемых членов структурного подразделения на эффективное выполнение работ в соответствии с делегированными им полномочиями; Должен уметь:</p>	<p>Устный опрос. Решение ситуационных задач. Тест.</p>

			<p>принимать решения по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением;</p> <p>мотивировать предполагаемых членов структурного подразделения на эффективное выполнение работ в соответствии с делегированными им полномочиями;</p> <p>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; принципы работы современных офисных компьютерных программ для ведения деловой переписки.</p>	
ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.				
			<p>Приобрести практический опыт</p> <p>принятия решения по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением;</p> <p>мотивации предполагаемых членов структурного подразделения на эффективное выполнение работ в соответствии с делегированными им полномочиями;</p> <p>должен уметь:</p> <p>принимать решения по организации выполнения организационных задач,</p>	Решение ситуационных задач.

			<p>стоящих перед структурным подразделением;</p> <p>мотивировать предполагаемых членов структурного подразделения на эффективное выполнение работ в соответствии с делегированными им полномочиями;</p> <p>должен знать:</p> <p>особенности современного менеджмента;</p> <p>функции, виды и психологию менеджмента;</p> <p>основы организации работы коллектива исполнителей;</p> <p>принципы делового общения в коллективе;</p> <p>особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности;</p> <p>информационные технологии в сфере управления;</p> <p>принципы работы современных офисных компьютерных программ для ведения деловой переписки.</p>	
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.				
			<p>Приобрести практический опыт применения приемов делового общения в профессиональной деятельности;</p> <p>должен уметь: применять приемы делового общения в профессиональной деятельности;</p> <p>должен знать: особенности современного менеджмента;</p> <p>функции, виды и психологию менеджмента;</p> <p>основы организации работы коллектива исполнителей;</p> <p>принципы делового общения в коллективе;</p> <p>особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности;</p> <p>информационные технологии в</p>	Устный опрос, решение задач.

			сфере управления; принципы работы современных офисных компьютерных программ для ведения деловой переписки.	
ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.				
			<p>приобрести практический опыт: применения приемов делового общения в профессиональной деятельности;</p> <p>должен уметь: применять приемы делового общения в профессиональной деятельности;</p> <p>должен 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; принципы работы современных офисных компьютерных программ для ведения деловой переписки.</p>	проверочная работа
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.				
			<p>приобрести практический опыт: применения приемов делового общения в профессиональной деятельности;</p> <p>должен уметь: применять приемы делового общения в профессиональной деятельности;</p> <p>должен знать: особенности современного менеджмента; функции, виды и психологию менеджмента;</p>	проверочная работа

			<p>основы организации работы коллектива исполнителей;</p> <p>принципы делового общения в коллективе;</p> <p>особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности;</p> <p>информационные технологии в сфере управления;</p> <p>принципы работы современных офисных компьютерных программ для ведения деловой переписки.</p>	
ОК 10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.				
			<p>Приобрести практический опыт:</p> <p>принятия решения по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением;</p> <p>мотивации предполагаемых членов структурного подразделения на эффективное выполнение работ в соответствии с делегированными им полномочиями;</p> <p>Должен знать:</p> <p>особенности современного менеджмента;</p> <p>функции, виды и психологию менеджмента;</p> <p>основы организации работы коллектива исполнителей;</p> <p>особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности;</p>	<p>Устный опрос.</p> <p>Задачи.</p>
ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.				
			<p>Приобрести практический опыт</p> <p>применения приемов делового общения в профессиональной деятельности;</p> <p>должен уметь:</p> <p>применять приемы делового общения в профессиональной</p>	<p>Устный опрос. Тест.</p> <p>Решение задач</p>

			<p>деятельности; должен 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; принципы работы современных офисных компьютерных программ для ведения деловой переписки.</p>	
ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.				
			<p>приобрести практический опыт: принятия решения по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением; должен уметь: принимать решения по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением; должен 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;</p>	Решение задач

			принципы работы современных офисных компьютерных программ для ведения деловой переписки.	
ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.				
			<p>приобрести практический опыт: применения приемов делового общения в профессиональной деятельности;</p> <p>должен уметь: применять приемы делового общения в профессиональной деятельности;</p> <p>должен 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; принципы работы современных офисных компьютерных программ для ведения деловой переписки.</p>	Устный опрос. Решение задач.
ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.				
			<p>приобрести практический опыт: применения приемов делового общения в профессиональной деятельности;</p> <p>должен уметь:</p>	Устный опрос Решение задач

			<p>применять приемы делового общения в профессиональной деятельности;</p> <p>должен знать:</p> <p>особенности современного менеджмента;</p> <p>функции, виды и психологию менеджмента;</p> <p>основы организации работы коллектива исполнителей;</p> <p>принципы делового общения в коллективе;</p> <p>особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности;</p> <p>информационные технологии в сфере управления;</p> <p>принципы работы современных офисных компьютерных программ для ведения деловой переписки.</p>	
ДПК 2.4. Вести деловую переписку по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты граждан.				
			<p>приобрести практический опыт:</p> <p>создания в современных офисных компьютерных программах шаблоны документов и применения их.</p> <p>должен уметь: создавать в современных офисных компьютерных программах шаблоны документов и применять их.</p> <p>должен знать:</p> <p>особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности;</p> <p>информационные технологии в сфере управления;</p> <p>принципы работы современных офисных компьютерных программ для ведения деловой переписки.</p>	Проверочная работа

Личностные результаты

Личностные результаты	Код личностных результатов
Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.	ЛР 2
Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности	ЛР 13
Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость	ЛР 14
Личностные результаты формируются на протяжении изучения всей учебной дисциплины.	

2 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки практического опыта, умений, знаний, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы с описанием шкал оценивания и методическими материалами, определяющими процедуру оценивания

Оценка владения знаниями, умениями и навыками в процессе обучения и по результатам изучения дисциплины (прием экзамена) может проводиться как непосредственно в аудитории, так и в дистанционном формате.

2.1 Примерный перечень теоретических вопросов

1. В чем сущность менеджмента?
2. Какова структура менеджмента?
3. Назовите основные школы менеджмента.
4. В чем заключаются проблемы современного менеджмента?
5. Охарактеризуйте культуру управления.
6. Каковы особенности национальных доктрин менеджмента?
7. Раскройте смысл законов и принципов менеджмента.
8. Социальные ресурсы менеджмента
9. В чем видятся проблемы социального партнерства?
10. В чем смысл теории мотивации?
11. Назовите основные проблемы современного предпринимательства.
12. В чем заключается социальная политика в управлении?

13. В чем заключается инновационный менеджмент в современных экономических системах?
14. Назовите главные проблемы современного российского менеджмента.
15. Как следует организовать самоменеджмент?
16. Каковы основные аспекты процессуальной теории мотивации?
17. Содержательные теории мотивации
18. Содержание антикризисного менеджмента.
19. Каковы основные проблемы государственного управления в России?
20. В чем ценность социального согласия?
21. Каковы особенности женского управления?
22. Проблемы формирования коллектива организаций
23. В чем особенности китайской школы менеджмента?
24. Главные составляющие испанской модели менеджмента.
25. Сущность шведской модели менеджмента.
26. Сущность японского менеджмента.
27. Южная Корея: принципы управления
28. Сущность и содержание корпоративного менеджмента.
29. Каковы требования к профессиональной компетенции менеджера?
30. Эффективность управления: понятие, виды.

Критерии оценивания знаний при проведении устного опроса-беседы:

Оценка *«отлично»* выставляется обучающемуся, если он твердо усвоил материал, грамотно и по существу отвечает на вопросы. В ответе могут содержаться лишь несущественные ошибки в определении понятий и категорий.

Оценка *«хорошо»* выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей в ответе на вопрос.

«Удовлетворительно»: оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он имеет знания только основного материала по дисциплине, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала.

Оценка *«неудовлетворительно»* выставляется обучающемуся, который допускает существенные ошибки при ответе на вопросы, слабо владеет терминологическим аппаратом.

2.2 Примерная тематика рефератов, выступлений

При проведении занятий в группе по отдельным темам студенты выступают с докладами, сообщениями, оформленными с использованием средств компьютерной техники в форме презентаций, по следующим темам:

1. Менеджмент и управление: это одно и то же?
2. Менеджмент: история термина.
3. Менеджер в современной организации.
4. Разница между менеджером и предпринимателем.
5. Субъект и объект менеджмента.

6. Тактическая и стратегическая задачи менеджмента.
7. Система управления – понятие и порядок функционирования.
8. Подсистемы системы управления.
9. Принципы управления.
10. Методы управления в отечественной и зарубежной практике. Их содержание и отличие.
11. Подходы менеджмента в отечественной практике управления.

Критерии оценивания знаний

по теме доклада, сообщения, реферата

Доклад, сообщение – это продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения выполненной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы. Оценивание доклада, сообщения производится по следующим критериям: полнота и глубина изучения темы – знание теоретического материала, наглядность представления материала аудитории, качество изложения материала (культура речи, манера общения, убежденность, готовность к дискуссии соответствие излагаемого материала поставленному вопросу (задаче и т.п.), полнота, последовательность и логичность изложения материала), аргументированность ответов и решений (иллюстрации теоретических положений практическими примерами, обоснование собственной точки зрения по исследуемой проблематике).

Критерии оценивания выступления с докладами:

– *«отлично»* выставляется обучающемуся, если он исчерпывающе, последовательно, четко и логически излагает материал по теме, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с дополнительными вопросами, причем не затрудняется с ответом при видоизменении вопросов, использует в докладе материал разнообразных литературных источников, наглядная часть доклада (презентация, содержащая слайды, таблицы, примеры из практики и т.д.) соответствует теоретическим тезисам, иллюстрирует их и подкрепляет.

– *«хорошо»* выставляется обучающемуся, если он грамотно и по существу излагает материал по теме, не допускает существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач. Наглядная часть доклада в основном соответствует теоретическим тезисам.

– *«удовлетворительно»* выставляется обучающемуся, если он допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении материала по теме доклада, испытывает затруднения при ответе на дополнительные вопросы. Наглядная часть недостаточна для иллюстрации теоретических тезисов или содержит существенные неточности.

– *«неудовлетворительно»* выставляется обучающемуся, который допускает существенные ошибки при изложении темы доклада, демонстрирует крайне слабое владение понятийно-терминологическим аппаратом (неуместность употребления, неверные аббревиатуры, искаженное толкование и т.д.), присутствуют многочисленные

ошибки в употреблении терминов. Наглядная часть доклада отсутствует или выполнена с существенными ошибками.

2.3 Примерные тесты

Тестирование является одной из форм текущего контроля знаний обучающихся. Ниже представлены примерные тестовые задания.

1. Менеджмент – это:

1. Управление человеческим коллективом в процессе общественного производства
2. целенаправленный, осознанный процесс регулирования процессов производства для достижения целей организации
3. управление производственно-хозяйственными системами: предприятиями, фирмами, компаниями и т.д.
4. **деятельность по подготовке, выработке и реализации управленческих решений**

2. Менеджмент как наука – это:

1. **комплекс знаний о методах и способах управления производством**
2. экономическая наука о способах подготовки, принятия и реализации управленческих решений в сфере производства
3. система методологических приемов и способов для изучения науки менеджмент
4. отрасль знаний со специфическим предметом и методами изучения закономерностей.

3. Что является объектом и субъектом менеджмента?

1. технические ресурсы
2. **люди**
3. финансовые ресурсы
4. технологии.

4. Главной задачей менеджера является:

1. максимизация прибыли
2. организация труда персонала
3. **получение максимальной отдачи от имеющихся ресурсов**
4. налаживание системы внутрифирменных коммуникаций.

5. В какой стране сложились условия, способствовавшие появлению менеджмента?

1. Аргентине
2. Бразилии
3. Польше
4. **США.**

6. В системе управления организацией - объект управления - это?

1. связующая подсистема
2. управляющая подсистема
3. финансовая подсистема
4. **управляемая подсистема**

7. В системе управления организацией - субъект управления - это?

1. **управляющая подсистема**
2. управляемая подсистема
3. связующая подсистема
4. финансовая подсистема

8. Какая из теорий менеджмента больше других опиралась на использовании личного опыта менеджеров?

1. теория организационной культуры
2. количественная теория менеджмента
3. **ситуационная теория менеджмента**
4. теория массового обслуживания

9. Процессный подход рассматривает управление как

1. **непрерывную серию взаимосвязанных управленческих функций**
2. взаимодействие работников
3. определённую ситуацию
4. совокупность элементов системы.

10. Кто был основоположником административной школы?

1. Гилбрет
2. Маслоу
3. Тейлор
4. **Файоль.**

11. Какую задачу преследовала административная школа?

1. **совершенствование управления организаций в целом**
2. повысить эффективность на конкретных рабочих местах
3. определить лидера в трудовом коллективе
4. изучить межличностные отношения в коллективе

12. Какого подхода к менеджменту не существует?

1. процессный
2. **динамический**
3. ситуационный
4. системный.

13. Необходимость адаптации к внешней среде – основной принцип:

1. **теории естественного отбора**
2. теории зависимости от ресурсов
3. теории жизнеспособности структуры
4. теории конкуренции

14. Что поступает в организацию из внешней среды?

1. нормативы
2. отчетные данные
3. цели
4. **ресурсы.**

15.Метод управления – это:

1. **совокупность приёмов и способов воздействия на управляемый опыт для достижения поставленных организацией целей**
2. существенные, повторяющиеся, объективные взаимосвязи явлений и процессов в хозяйственной деятельности
3. совокупность элементов, находящихся в отношениях и связях друг с другом, которая образует определённую целостность
4. область трудовой деятельности

16.Экономические методы воздействуют на личные интересы работников через:

1. правильно поставленную критику
2. **заработную плату, премии, штрафы**
3. ценообразование
4. дисциплину.

17.Кто находится на вершине управленческой пирамиды?

1. технические исполнители
2. **руководитель**
3. гл. специалисты
4. зав. Цеха

18.Основными компонентами модели коммуникации являются:

1. объект, субъект, взаимодействие
2. **источник, сообщение, канал, получатель**
3. объект, субъект, влияние, обратная связь
4. внешняя среда, внутренняя среда, взаимодействие

19.Процесс побуждения себя и других к деятельности называется:

1. **мотивацией**
2. коммуникацией
3. установкой
4. управлением

Критерии оценивания знаний

при проведении тестирования

Тестирование по темам является формой текущего контроля теоретических знаний по отдельным темам дисциплины, это система стандартизированных заданий, позволяющая вести процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося. Продолжительность тестирования по отдельным темам зависит от количества тестовых заданий, объявляется непосредственно перед началом тестирования, или продолжительность тестирования установлена в автоматизированной программе. Оценивание знаний по результатам тестирования производится по следующей шкале в

зависимости от количества верных ответов: 55%-70% - «удовлетворительно»; 71%-85% - «хорошо»; 86%-100% - «отлично».

2.4. Проверочная работа – это письменная контрольная проверка знаний в рамках определенной темы. Ниже приводятся примерные задания.

Вариант 1.

1. Дайте определение терминов: «Менеджмент», «социальное партнерство», «культура управления».

2. Составить сравнительную таблицу: «Американская и японская модель менеджмента».

Критерии оценивания результатов проверочной работы

«Отлично» выставляется, если:

- 1) продемонстрировано уверенное владение понятийно-терминологическим аппаратом дисциплины, отсутствуют ошибки в употреблении терминов; видно уверенное владение освоенным материалом;
- 2) ответ четко структурирован и выстроен в заданной логике; части ответа логически взаимосвязаны. Объем ответа укладывается в заданные рамки при сохранении смысла.

«Хорошо» выставляется обучающемуся, если:

- 1) в ответе имеются некоторые несущественные ошибки; в целом содержание ответа соответствует теме задания; продемонстрировано знание материала;
- 2) продемонстрировано владение понятийно-терминологическим аппаратом дисциплины, отсутствуют ошибки в употреблении терминов; показано умелое использование категорий и терминов дисциплины в их ассоциативной взаимосвязи.;
- 3) ответ в достаточной степени структурирован и выстроен в заданной логике без нарушений общего смысла; части ответа логически взаимосвязаны.

«Удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если:

- 1) в целом содержание ответа соответствует теме задания; продемонстрировано удовлетворительное знание материала;
- 2) продемонстрировано достаточное владение понятийно-терминологическим аппаратом дисциплины, есть ошибки в употреблении и трактовке терминов;
- 3) ответ плохо структурирован, нарушена заданная логика; части ответа разорваны логически, нет связей между ними; объем ответа в существенной степени (на 25–30%) отклоняется от заданных рамок;
- 4) работа выполнена не очень аккуратно, встречаются помарки и исправления.

«Неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если:

- 1) необходимые табличные расчеты обучающийся выполнил не в полном объеме, не исчислены требуемые итоговые показатели; обучающийся затрудняется объяснить порядок выполненных им расчетов по отдельным показателям; содержание ответа не соответствует теме задания; продемонстрировано крайне низкое (отрывочное) знание фактического материала, много фактических ошибок – практически все факты (данные) либо искажены, либо неверны;
- 2) продемонстрировано крайне слабое владение понятийно-терминологическим аппаратом дисциплины (неуместность употребления, неверные аббревиатуры и т.д.), присутствуют многочисленные ошибки в употреблении терминов;

- 3) в ответе нарушена заданная логика; части ответа не взаимосвязаны логически;
- 4) работа выполнена неаккуратно, с обилием помарок и исправлений.

2.5 Ситуационные задачи

Студентам предлагается разобраться в правовой проблеме, решить ситуацию, основываясь на правовых принципах и нормах права. Ниже приводятся примерные задачи.

Ситуация 1. Из наблюдений президента железнодорожной компании: «Многие менеджеры железнодорожных управлений заняты тем, что проверяют билеты, смазывают оси, прочищают паровые свистки и показывают повару вагона-ресторана, как делается салат. И потом еще удивляются, что их дела кончаются провалом».

Вопрос. А чем же должны заниматься менеджеры?

Ситуация 2. При проведении реконструкции производства мастер Иванов получил задание перевести 10 своих подчиненных на другую работу. Мастеру это поручение было крайне неприятно. Он не хотел бы, чтобы его люди были в претензии на него, поэтому размышлял, как лучше всего устроиться от этого дела.

Наконец нашел выход: он предложил своему начальнику цеха всех своих подчиненных - 20 человек — и попросил его выбрать тех десятерых, которые ему покажутся подходящими. Увы, начальник на эту уловку не попался.

Вопросы.

1. Обоснован ли на ваш взгляд был отказ начальника цеха мастеру Иванову?
2. Как Вы думаете, какие принципы управления разъяснил при отказе начальник цеха мастеру Иванову?
3. Какой теоретический принцип хотел применить мастер Иванов, обращаясь к начальнику цеха?

Ситуация 3. Это был по-настоящему несчастливый день для мастера Петрова. Два его сотрудника сообщили, что они больны. Рано утром один подвернул на лестнице ногу, и его сразу же увезли в больницу, а через два часа другой повредил руку при заточке инструмента. А ведь через три дня должен быть выполнен большой заказ для фирмы «Шмидт и К».

С большим трудом мастер перераспределил задания среди оставшихся рабочих и ушел на согласование к конструктору. Когда он вернулся из конструкторского бюро, то увидел, что трое из оставшихся рабочих отсутствуют. Оказалось, что в отсутствие мастера приходил главный инженер предприятия и дал указание трем рабочим немедленно идти вместе с ним на разгрузку вагонов.

Так как мастер Петров не мог больше увидеть главного инженера, то распоряжение начальства нельзя было отменить. Тем самым становилось невозможным выдержать сроки выполнения заказа фирмы «Шмидт и К».

Вопросы.

1. Кто виноват в сложившейся ситуации?
2. Какой принцип управления был нарушен в данной ситуации?

Ситуация 4. Главный специалист Коновалов дает двум руководителям отделов задание - позаботиться о том, чтобы сроки поставок фирме «Хорнеман и К0» были выдержаны. Оба

активно включаются в дело, причем друг с другом не советуются, так как каждый ведет свою линию по устранению проблем со сроками.

Работники производственного отдела, задержанные разноречивыми указаниями, высказывают свое недовольство Коновалову, который отчитал обоих. В результате отношения между двумя руководителями отделов испортились.

Вопросы.

1. Назовите виновников создавшегося положения.

2. Что, по Вашему мнению, мешало руководителям отделов согласовать свои действия?

Критерии оценивания результатов ситуационных задач.

«Отлично»: Работа выполнена самостоятельно, автор проявил творческий подход к теме исследования. Работа выполнена с использованием новейшего научного и практического материала. Автор разобрался в теме исследования на высоком уровне, проявив глубину анализа темы. В работе решены все задачи, поставленные автором.

Автор проявил логичность в изложении материала. Владеет терминологическим и понятийным аппаратом на высоком уровне. Автор сделал самостоятельные выводы и предложения по теме исследования.

«Хорошо»: Работа выполнена самостоятельно, автор проявил элементы творческого подхода к теме исследования. Работа выполнена с использованием нового научного и практического материала. Автор в целом разобрался в теме исследования, глубина анализа проявлена на среднем уровне. В работе автором частично решены все задачи. Автор проявил логичность в изложении материала. Автор владеет терминологическим и понятийным аппаратом. Автор сделал самостоятельные выводы и предложения по теме исследования. Работа оформлена в соответствии с предъявляемыми требованиями.

«Удовлетворительно»: Работа выполнена самостоятельно, однако автор без проявлений творческого подхода к теме исследования. Работа выполнена с частичным использованием нового научного и практического материала. Автор частично разобрался в теме исследования, глубина анализа не проявлена. В работе автором частично решены отдельные задачи исследования. Автор проявил отдельные элементы логичности в изложении материала. Автор частично владеет терминологическим и понятийным аппаратом. Автор не сделал самостоятельные выводы и предложения по теме исследования.

«Неудовлетворительно»: Работа выполнена не самостоятельно. Работа выполнена на основе устаревшего научного и практического материала. Автор не разобрался в теме исследования. В работе автором не решены задачи исследования. Автор не проявил логичности в изложении материала. Автор не владеет терминологическим и понятийным аппаратом. Автор не сделал самостоятельные выводы и предложения по теме исследования.

2.6. Практическое занятие:

1. Практическое задание «SWOT-анализ»

Провести по группам следующих организаций: государственный университет, пивоваренная компания, коммерческий банк, японский ресторан.

1 этап: Составление списков сильных и слабых сторон, возможностей и угроз.

Заполнить нижепредставленную форму.

Сильные стороны:	Возможности:
Слабые стороны:	Угрозы:

2 этап: Определение полей пограничных стратегий.

Поле СИВ – каким образом при помощи сильных сторон в максимальной мере использовать имеющиеся возможности.

Поле СЛВ – каким образом за счет возможностей компенсировать слабые стороны компании.

Поле СИУ – каким образом за счет сильных сторон избежать назревающих угроз.

Поле СЛУ – что делать, если события будут развиваться в крайне неблагоприятном направлении?

Заполнить нижепредставленную форму.

	Возможности: 1. 2. 3.	Угрозы: 1. 2. 3.
Сильные стороны 1 2 3	Поле СИВ	Поле СИУ
Слабые стороны: 1. 2. 3.	Поле СЛВ	Поле СЛУ

3 этап: опишите три варианта сценариев:

Оптимистический: что следует делать «в идеале». Каким образом правильно распорядиться ресурсами компании и какие поступления и результаты можно прогнозировать при условии отсутствия неблагоприятных факторов.

Пессимистический: на что следует рассчитывать в худшем случае, если произойдут все реально вероятные неблагоприятные события. Каким образом перераспределять ресурсы и потоки, какие результаты можно прогнозировать.

Реалистический: какими должны быть действия руководства и сотрудников компании при наиболее вероятном стечении обстоятельств.

Промежуточная аттестация - зачет. Представляет собой устное, письменное либо комбинированное испытание, завершающее изучение обучающимся учебной дисциплины. Зачет, как правило, проводится на последнем занятии по соответствующей учебной дисциплине. Выбор формы зачета определяется преподавателем и проводится в рамках вопросов, вынесенных на промежуточную аттестацию.

Вопросы для промежуточной аттестации

1. Сущность и структура менеджмента.
2. Основные теории менеджмента
3. Основные школы менеджмента
4. Проблемы современного менеджмента
5. Культура управления
6. Национальные доктрины менеджмента
7. Законы и принципы менеджмента
8. Социальные ресурсы менеджмента
9. Проблемы социального партнерства
10. Теории мотивации
11. Проблемы современного предпринимательства
12. Социальная политика в управлении
13. Инновационный менеджмент в современных экономических системах
14. Проблемы современного российского менеджмента
15. Организация самоменеджмента
16. Процессуальные теории мотивации
17. Содержательные теории мотивации
18. Антикризисный менеджмент
19. Проблемы государственного управления в России
20. Социальное согласие
21. Особенности женского управления
22. Проблемы формирования коллектива организаций
23. Китайская школа менеджмента
24. Испанская модель менеджмента
25. Шведская модель менеджмента
26. Японский менеджмент
27. Южная Корея: принципы управления
28. Корпоративный менеджмент
29. Требования к профессиональной компетенции менеджера
30. Эффективность управления: понятие, виды.

Критерии оценки:

оценка «зачтено» выставляется тогда, когда обучающийся в своем ответе последовательно и обоснованно, с раскрытием содержания ключевых понятий вопроса, верно изложил более 80 % материала и не допустил существенных неточностей;

оценка «не зачтено» выставляется обучающемуся который не знает значительную часть (менее 50 %) материала по вопросу, излагает свой ответ противоречиво и непоследовательно, допускает существенные ошибки.

В ходе оценивания могут быть учтены личностные результаты.

Разработчик
