

**Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение
высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финансовый университет)»
Пермский финансово-экономический колледж-
Пермский филиал Финансового университета**

РАССМОТРЕНО

на заседании кафедры экономики,
финансов и бухгалтерского учета

Протокол № 12 от «26» июня 2024 г.

Зав. кафедрой,



/Петрунькина Л.Г.

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по УМР
Пермского филиала
Финуниверситета, к.э.н.



/Н.В.Галкина/

«26» октября 2024 г.

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

ОП. 03 Менеджмент
программы подготовки специалистов среднего звена по специальности
38.02.06 Финансы

Пермь, 2024

Комплект контрольно-оценочных средств для оценки результатов освоения учебной дисциплины «Менеджмент» разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.06 «Финансы», утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 года № 65, профессионального стандарта «Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)», утверждённого приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 апреля 2015г. № 236н, профессионального стандарта «Специалист в сфере закупок», утверждённый приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10 сентября 2015 г. № 625н.

Разработчик:

Т.А.Аркайкина, преподаватель Пермского филиала Финуниверситета

Одобрено Научно-методическим советом колледжа

Протокол № 1(52) от « 26 » октября 2024г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт комплекта контрольно – оценочных средств
2. Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке
3. Оценка освоения учебной дисциплины
 - 3.1. Формы и методы оценивания
 - 3.2. Шкала оценки образовательных достижений
 - 3.3. Распределение типов контрольных заданий по элементам знаний и умений
4. Контрольно–оценочные материалы для текущего контроля по учебной дисциплине
5. Контрольно–оценочный материал для промежуточной аттестации по учебной дисциплине

I. Паспорт комплекта контрольно-оценочных материалов

Комплект контрольно-оценочных материалов предназначен для оценки результатов освоения учебной дисциплины ОП.03 Менеджмент

КОС составлены для очной формы обучения, в том числе с применением элементов дистанционных образовательных технологий и электронного обучения. При контроле результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья дистанционные образовательные технологии и электронное обучение предусматривают возможность приема-передачи информации в доступных для них формах.

КОС включают контрольные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации в форме зачета. В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен обладать предусмотренными ФГОС умениями, знаниями, которые формируют в дальнейшем профессиональные и общие компетенции:

3.1: 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; структуру плана для решения задач;

3.2: приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации;

3.3: современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования;

3.4: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности.

У 1: 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; составить план действия; определить необходимые ресурсы; реализовать составленный план;

У 2: определять задачи для поиска информации, источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска

У 3: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;

У 4: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.

2. Результаты освоения дисциплины, подлежащие проверке

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Основные показатели оценки результатов
У-1 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; составить план действия; определить необходимые ресурсы; реализовать составленный план	Рациональность применения этапов решения задач, информации, ресурсов при решении практических ситуаций профессиональной деятельности Рациональность составления плана действий.
	Эффективность применения этапов решения задач, информации, ресурсов при решении практических ситуаций профессиональной деятельности, составления плана действий.
	Умение делать выводы применения этапов решения задач, информации, ресурсов при решении ситуаций профессиональной деятельности
У-2 определять задачи для поиска информации, источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска	Рациональность определения задачи для поиска информации, планирования процесса поиска; оценки практической значимости результатов поиска
	Эффективность определения задачи для поиска информации, планирования процесса поиска; оценки практической значимости результатов поиска
	Уместность определения задачи для поиска информации, планирования процесса поиска; оценки практической значимости результатов поиска
У-3 определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	Рациональность применения нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; определения траектории профессионального развития
	Эффективность применения нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; определения траектории профессионального развития
	Умение применять нормативно-правовую документацию в профессиональной деятельности; определять траектории профессионального развития
У-4 организовывать работу коллектива и команды, взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.	Адекватность организации работы коллектива и команды, взаимодействия с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.
	Рациональность организации работы коллектива и команды, взаимодействия с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
	Уместность организации работы коллектива и команды, взаимодействия с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
3-1 актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники	Воспроизведение актуальности профессионального и социального контекста, в котором приходится работать и жить; основных источников информации и ресурсов для решения задач и проблем; структуры плана для решения задач

информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; структуру плана для решения задач	Понимание актуальности профессионального и социального контекста, в котором приходится работать и жить; основных источников информации и ресурсов для решения задач и проблем; структуры плана для решения задач
	Объяснение актуальности профессионального и социального контекста, в котором приходится работать и жить; основных источников информации и ресурсов для решения задач и проблем; структуры плана для решения задач
	Оценивание актуальности профессионального и социального контекста, в котором приходится работать и жить; основных источников информации и ресурсов для решения задач и проблем; структуры плана для решения задач
3-2 приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации	Воспроизведение приемов структурирования информации; формата оформления результатов поиска информации
	Понимание приемов структурирования информации; формата оформления результатов поиска информации
	Объяснение приемов структурирования информации; формата оформления результатов поиска информации
	Оценивание приемов структурирования информации; формата оформления результатов поиска информации
3-3 современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования;	Воспроизведение современной научной и профессиональной терминология; возможных траекторий профессионального развития и самообразования
	Понимание современной научной и профессиональной терминология; возможных траекторий профессионального развития и самообразования
	Объяснение современной научной и профессиональной терминология; возможных траекторий профессионального развития и самообразования
	Оценивание современной научной и профессиональной терминология; возможных траекторий профессионального развития и самообразования
3-4 психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности	Воспроизведение психологических основ деятельности коллектива, психологических особенностей личности
	Понимание психологических основ деятельности коллектива, психологических особенностей личности
	Объяснение психологических основ деятельности коллектива, психологических особенностей личности
	Оценивание психологических основ деятельности коллектива, психологических особенностей личности

3. Оценка освоения учебной дисциплины

3.1. Формы и методы оценивания

Технология оценки знаний и умений по дисциплине увязана со спецификой дисциплины. Обучающийся должен иметь допуск к зачету – он должен выполнить все предусмотренные работы. Так же на оценку влияет хорошая посещаемость занятий, ведение конспекта и познавательная активность. Также на уровень оценки по дисциплине влияет участие в различных формах внеаудиторной исследовательской деятельности.

3.2. Шкала оценки образовательных достижений

Процент результативности (правильных ответов)	Оценка уровня подготовки	
	балл (отметка)	вербальный аналог
правильный ответ и верное решение задачи	5	отлично
частично неправильный ответ и верное решение задачи	4	хорошо
правильный ответ и неполное решение задачи	4	хорошо
недостаточно правильный ответ и неполное решение задачи	3	удовлетворительно
неправильный ответ и неправильное решение задачи	2	неудовлетворительно

3.3. Распределение оценивания результатов обучения по видам контроля

Содержание учебного материала по программе УД	Тип контрольного задания							
	У-1	У-2	У-3	У-4	З-1	З-2	З-3	З-4
Раздел 1. Тема 1.1. Сущность, характерные черты современного менеджмента. Функции управления								
Раздел 1. Тема 1.2 История развития менеджмента: предпосылки возникновения менеджмента	Пр	Пр				Ср		
Раздел 2. Тема 2.1. Организация. Виды организационных структур управления	Пр			Пр	Ср		Ср	
Раздел 3. Тема 3.1. Мотивационный процесс	Пр		Пр	Пр		Ср		
Раздел 3. Тема 3.2. Руководство: власть и партнерство		Пр				Ср		
Раздел 3. Тема 3.3. Управление персоналом.		Пр			Пр			
Раздел 4. Тема 4.1. Контроль в управлении. Информационное обеспечение менеджмента	Ср	Ср						
Раздел 4. Тема 4.2. Система методов управления. Управленческие решения и их эффективность		Ср		Пр				Пр
Раздел 5. Тема 5.1. Деловое и управленческое общение				Ср				
Раздел 5. Тема 5.2. Управление конфликтами и стрессами		Ср						

4. Контрольно-оценочные материалы для текущего контроля по дисциплине

Тема 1.1. Сущность, характерные черты современного менеджмента. Функции управления

Тема 1.2. История развития менеджмента: предпосылки возникновения менеджмента

Практическая работа

Задание: Внимательно прочитать утверждения и аргументировать свое согласие или несогласие с ними. Перефразировать неверные утверждения так, чтобы получились правильные, обосновать.

1. Управление— это целенаправленный процесс.
2. Менеджмент является отраслью знаний, а не наукой.
3. Принципы менеджмента настолько обязательно использовать при управлении предприятием, насколько и принципы этики.
4. Наиболее эффективным в процессе управления является экономический метод.
5. Менеджером невозможно стать, им нужно родиться.
6. Менеджеры технического уровня больше взаимодействуют со своими подчиненными, чем менеджеры других уровней — со своими подчиненными.

7. Наука выделяет четыре уровня управления: базовый, технический, управленческий, институциональный.
8. Менеджмент — это управление в рыночных условиях.
9. Командно-плановая экономика более выгодна производителям, чем потребителям.
10. Рыночная экономика имеет преимущества и недостатки.

Шкала оценки образовательных достижений

Процент результативности	Кол-во баллов	Оценка уровня подготовки	
		балл (отметка)	вербальный аналог
90 ÷ 100	10	5	Отлично
80 ÷ 89	8-9	4	хорошо
70 ÷ 79	6-7	3	удовлетворительно
менее 70	менее 6	2	неудовлетворительно

Самостоятельная работа

Задание: подготовить доклады об эволюции управления в России

1. Выделите причины активизации развития взглядов на управление в России с XV по XVII век.
2. Назовите факторы, которые повлияли на развитие управления в России во второй половине XIX – начале XX века.
3. Оцените вклад А. К. Гастева в развитие научного управления в СССР.
4. Опишите этап управленческого «бума» в СССР в 1960–1970-е годы.
5. Проанализируйте совершенствование методов управления страной и организацией в 70–80-е годы. Оцените успешность проводимых реформ.
6. Определите направления изменения российско-советского менеджмента после перехода к рыночной экономике.
7. Развитие менеджмента в России на современном этапе, основные проблемы менеджмента в России и пути их решения.
8. Имеются ли в России возможности для использования зарубежного опыта в менеджменте.

Тема 2.1. Организация. Виды организационных структур управления

Практическая работа Анализ факторов внешней и внутренней среды организации
 Цель занятия — развитие навыков целеполагания; анализа задач, стоящих перед менеджером; выявление факторов, способных влиять на функционирование организации.

Задание

- 1 Выберите сферу деятельности предприятия с учетом экономических и политических реальностей в российских условиях. Обоснуйте свой выбор сферы деятельности организации.
- 2 Охарактеризуйте факторы внутренней среды организации (цели в долгосрочной и краткосрочной перспективе, задачи, персонал).
- 3 Оцените факторы внешней среды прямого и косвенного воздействия:
 - а) потребители (возраст, среднегодовой доход, причина пользования вашим продуктом, услугами, м.б. клиенты-предприятия);
 - б) конкуренты (сильные, слабые стороны);
 - в) экономические факторы и т.д.
- 4 Прогнозы на будущее (факторы, которые могут повлиять на деятельность организации, как данные факторы могут повлиять).

Шкала оценки образовательных достижений

Процент результативности	Кол-во баллов	Оценка уровня подготовки	
		балл (отметка)	вербальный аналог
90 ÷ 100	10	5	Отлично
80 ÷ 89	8-9	4	хорошо
70 ÷ 79	6-7	3	удовлетворительно
менее 70	менее 6	2	неудовлетворительно

Самостоятельная работа

Тема «Анализ и оценка стратегического состояния организации (на примере SWOT–анализа)».

Задачи:

1. Учиться оценивать факторы среды.
2. Учиться анализировать среду банка и вырабатывать стратегии с использованием метода SWOT– анализа
3. Учиться применять теоретический материал для анализа реальной ситуации

Задание:

1. Выявите сильные и слабые стороны банка в зависимости от выбранной стратегии.
2. Определить возможности и угрозы для банка со стороны факторов внешнего воздействия.
3. Провести SWOT– анализ организации.

Шкала оценки образовательных достижений

Процент результативности	Кол-во баллов	Оценка уровня подготовки	
		балл (отметка)	вербальный аналог
90 ÷ 100	10	5	Отлично
80 ÷ 89	8-9	4	хорошо
70 ÷ 79	6-7	3	удовлетворительно
менее 70	менее 6	2	неудовлетворительно

Тест по теме «Организация» (с использованием дистанционных образовательных технологий)

1. К признакам организации относится:
 - а) наличие конкурентов;
 - б) наличие целей;
 - в) управляющий центр;
 - г) разделение труда.
2. Признак, который отделяет одну организацию от других и создает целостность и единство действий работников:
 - а) наличие целей;
 - б) обособленность;
 - в) организационная культура;
 - г) количественная определенность.
3. По критерию формализации организации делятся на:
 - а) государственные и муниципальные;
 - б) формальные и неформальные;
 - в) простые и сложные;
 - г) коммерческие и некоммерческие.
4. К внешней среде косвенного воздействия относятся:
 - а) поставщики;
 - б) политика;

- в) акционеры;
г) природные факторы.
5. Основными характеристиками организации являются:
а) наличие группы;
б) наличие цели;
в) обязательное объединение усилий группы для достижения поставленных целей;
г) все ответы верны.
6. К основным внутренним переменным организации относят:
а) цели и задачи;
б) цели, задачи, структуру организации и технологии;
в) цели, технологии и структуру организации;
г) цели, задачи, структуру, технологии и люди.
7. Элементами организационной культуры являются:
а) Символы
б) Ценности и взгляды
в) Ресурсы организации
г) Имидж
д) Традиции
8. Сложность, динамизм и неопределенность являются характеристиками:
а) внутренней среды;
б) внешней среды;
в) организации;
г) рабочей среды.
9. Какая структура используется мелкими и средними фирмами с несложным производством, повторяющимися операциями?
а) штабная структура;
б) линейно-функциональная структура;
в) линейная структура
10. Установите соответствие между законами организации и их характеристиками:
- | | |
|-------------------------|--|
| 1. Закон синергии | а) потенциал и возможности организации, как единого целого, превышают сумму потенциала и возможностей ее отдельных элементов, что обусловлено их взаимной поддержкой и дополнением. |
| 2. Закон онтогенеза | б) функционирование всех без исключения организационных элементов в той или иной степени подчиняется общей цели, а индивидуальные цели каждого из них представляют собой ее конкретизацию и являются по отношению к ней подцелями. |
| 3. Закон самосохранения | с) любая организация, равно как и ее отдельный элемент, стремятся сохранить себя как целое, что требует соблюдения ряда условий. |
| 4. Закон композиции | д) жизнь любой организации состоит из трех основных фаз, последовательно сменяющих друг друга: становления, развития и угасания |

Шкала оценки образовательных достижений

Процент результативности	Кол-во баллов	Оценка уровня подготовки	
		балл (отметка)	вербальный аналог
90 ÷ 100	10	5	Отлично
80 ÷ 89	8-9	4	хорошо
70 ÷ 79	6-7	3	удовлетворительно
менее 70	менее 6	2	неудовлетворительно

Тема 3.1. Мотивационный процесс

Практическая работа

«Мотивация работников предприятия»

Цель — своевременное выявление проблем, их диагностика и принятие возможных мер для мотивации работников предприятия.

Задание. Выберите одну из предложенных ситуаций, сложившихся в организации. Проанализируйте возможные причины их возникновения, степень влияния проблемы на деятельность организации. Предложите способы мотивации работников с целью разрешения проблемной ситуации с максимальной пользой для вашего предприятия. Проблемные ситуации.

1. Высокая текучесть кадров среди продавцов-консультантов супермаркета.
2. Нарушение трудовой дисциплины стало нормой в организации.
3. Ценного специалиста по рекламе переманивает конкурент.
4. Работники неохотно участвуют во внутрифирменном соревновании, на разработку и проведение которого уже выделены средства.
5. Сотрудники вашего предприятия постоянно участвуют в научно-исследовательских проектах других организаций.

Порядок выполнения работы

1. Всесторонний анализ ситуации:
 - место сложившейся ситуации (организация, рабочее место);
 - участники проблемной ситуации (должности, взаимосвязи, обязанности).
2. Определение возможных причин возникновения проблемы.
3. Планирование мотивации:
 - выявление потребностей работников;
 - определение возможных методов для мотивации работников;« анализ изменения потребностей.
4. Мотивация (выбор и осуществление лишь тех мер, которые под силу организации):
« создание условий, отвечающих потребностям работников;
 - совершенствование системы вознаграждения за результаты работы;
 - совершенствование корпоративной культуры предприятия, создание чувства привязанности работников к своему предприятию.
5. Управление мотивацией:
 - контроль за ходом мотивационного процесса;
 - сравнение полученных результатов с требуемыми;
 - корректировка стимулов.

Шкала оценки образовательных достижений

Процент результативности	Кол-во баллов	Оценка уровня подготовки	
		балл (отметка)	вербальный аналог
90 ÷ 100	10	5	Отлично
80 ÷ 89	8-9	4	хорошо
70 ÷ 79	6-7	3	удовлетворительно
менее 70	менее 6	2	неудовлетворительно

Тема 3.2. Руководство: власть и партнерство

Практическая работа Определение оптимального стиля управления в конкретной ситуации

Цель занятия — закрепление изученного студентами теоретического материала по теме
Задание. Внимательно прочтите представленные ниже утверждения. Отметьте неверные и перефразируйте их так, чтобы получились правильные. Ответы должны сопровождаться примерами.

1. Власть является способностью, но не возможностью влиять на других.

2. Эталонная власть основана на харизме.
3. Власть исходит от руководителя.
4. Наиболее эффективным является адаптивное-руководство.
5. Руководитель использует власть для достижения целей организации.
6. Авторитарный стиль позволяет добиться от подчинённых максимальной работоспособности.
7. Выбор стиля руководства зависит во многом от степени квалифицированности подчиненных.
8. Традиционная форма власти основывается на страхе и принуждении.
9. Власть — двусторонний процесс, так как она присуща не только руководству, но и подчиненным.
10. Адаптивное руководство на практике невозможно, нарушает принцип справедливости.
11. Либеральный стиль способствует развитию инициативы у подчиненных, элементов совместного управления предприятием.
12. В реальной жизни либерального руководителя не встретить.
13. Власть не существует, если ею не пользоваться.
14. Все стили руководства одинаково эффективны.
15. При управлении невозможно придерживаться какого-то одного стиля.
16. Чем выше исполнительность и дисциплина, тем строже руководство.
17. Теория «Х» Д. Мак-Грегора соответствует демократическому стилю руководства.
18. Чем крупнее предприятие, тем авторитарнее стиль руководства.
19. Стиль руководства способен влиять на мотивацию подчиненных.
20. Авторитарный стиль подавляет инициативу подчиненных.

Шкала оценки образовательных достижений

Процент результативности	Кол-во баллов	Оценка уровня подготовки	
		балл (отметка)	вербальный аналог
90 ÷ 100	5	5	Отлично
80 ÷ 89	4	4	хорошо
70 ÷ 79	3	3	удовлетворительно
менее 70	2	2	неудовлетворительно

Самостоятельная работа Сравнительная характеристика стилей управления

Задание: Сопоставить сравнительные характеристики стилей управления

Шкала оценки образовательных достижений

Процент результативности	Кол-во баллов	Оценка уровня подготовки	
		балл (отметка)	вербальный аналог
90 ÷ 100	5	5	Отлично
80 ÷ 89	4	4	хорошо
70 ÷ 79	3	3	удовлетворительно
менее 70	2	2	неудовлетворительно

Контрольная работа (тест)

1. Влияние индивида, основанное на занимаемом им положении, должности, статусе - это

- а) авторитет;
- б) власть;
- в) лидерство;
- г) руководство.

2. Исполнитель верит, что влияющий имеет возможность наказывать так, что помешает удовлетворению какой-то насущной потребности или вообще может причинить какие-то другие неприятности, это...

- а) власть, основанная на принуждении;

- б) власть, основанная на вознаграждении;
 в) экспертная власть;
 г) эталонная власть.
3. Исполнитель верит, что влияющий имеет возможность удовлетворить насущную потребность или доставить удовольствие, это...
- а) власть, основанная на принуждении;
 б) власть, основанная на вознаграждении;
 в) экспертная власть;
 г) эталонная власть.
4. Исполнитель верит, что влияющий обладает специальными знаниями, которые позволяют удовлетворить потребность, это ...
- а) власть, основанная на принуждении;
 б) власть, основанная на вознаграждении;
 в) экспертная власть;
 г) эталонная власть.
5. Характеристики или свойства влияющего настолько привлекательны для исполнителя, что он хочет быть таким же, как влияющий, это...
- а) власть, основанная на принуждении;
 б) вера исполнителя;
 в) экспертная власть;
 г) эталонная власть.
6. Характеристикой лидерства является:
- а) Возможность поощрять и наказывать
 б) Способность влиять на отдельных людей
 в) Влияние на подчиненных
 г) Руководить людьми.
7. Формами власти являются:
- а) Экспертная власть
 б) Традиционная власть
 в) Экономическая власть
 г) Публичная власть
8. «Лидерству научиться нельзя — это врожденное качество» считают основатели:
- а) поведенческой концепции лидерства;
 б) ситуационной концепции лидерства;
 в) концепции личностных качеств;
 г) концепция власти
9. Лидер, увлекающий людей на решение важных для организации проблем:
- а) эмоциональный лидер;
 б) инструментальный лидер;
 в) открытый лидер.
10. Что можно считать недостатком демократического стиля управления?
- а) Делегирование полномочий
 б) Длительность принятия управленческого решения
 в) Отсутствие свободы подчиненных

. Шкала оценки образовательных достижений

Процент результативности	Кол-во баллов	Оценка уровня подготовки	
		балл (отметка)	вербальный аналог
90 ÷ 100	5	5	Отлично
80 ÷ 89	4	4	хорошо
70 ÷ 79	3	3	удовлетворительно
менее 70	2	2	неудовлетворительно

Тема 3.3. Управление персоналом

Семинар

Задание: подготовить ответы на вопросы семинара: «Лидерство, влияние, власть. Менеджмент персонала».

Цель занятия – проверка имеющихся у студентов знаний по разделу «Лидерство, влияние и власть, стили руководства. Менеджмент персонала»

Вопросы для подготовки:

1. Анализ содержательных теорий мотивации. Характеристика. Критические замечания.
2. Анализ процессных теорий мотивации
3. Характеристика лидера. Различие между менеджером и лидером
4. Формы власти. Характеристика, достоинства и недостатки
5. Иерархия лидеров в организации. Влияние лидера на окружающих по каналу авторитета и по каналу харизматических свойств
6. Характеристика авторитарного стиля руководства
7. Какие особенности выделяются в демократическом стиле управления
8. Каковы отличительные черты либерального стиля руководства
9. Что представляет собой управленческая решетка Блейка – Моутона, какие основные типы руководства она рассматривает
10. Цели кадровой политики предприятия в условиях рыночной экономики. Принципы формирования кадровой политики предприятия

. Шкала оценки образовательных достижений

Процент результативности	Кол-во баллов	Оценка уровня подготовки	
		балл (отметка)	вербальный аналог
90 ÷ 100	10	5	Отлично
80 ÷ 89	8-9	4	хорошо
70 ÷ 79	6-7	3	удовлетворительно
менее 70	менее 6	2	неудовлетворительно

Тема 4.1. Контроль в управлении. Информационное обеспечение менеджмента

Самостоятельная работа Написание эссе

Темы эссе

- 1.Обдумывать надо много раз, принимать решения - однажды. Публий Сир
- 2.Когда много рулевых - быть кораблю на рифах. А. Файоль
- 3.Повелевать умеет только тот, кто умеет повиноваться. Апулей
- 4.Берись за то, к чему ты сроден, коль хочешь, чтоб в делах успешный был конец. И.А.Крылов
- 5.Истинное сокровище для людей - умение трудиться. Эзоп
- 6.Кто не знает, в какую гавань он плывет, для того нет попутного ветра. Л. Сенека
- 7.Мало обладать выдающимися качествами, надо еще уметь ими пользоваться. Ф.Ларошфуко
- 8.Каждый стоит столько, сколько стоит то, о чем он хлопочет. Марк Аврелий
- 9.Поучения значат много, но поощрения - все. Поощрение после порицания подобно солнцу после дождя. И.В.Гете
- 10.Нет ничего более легкого, чем быть занятым, и нет ничего более трудного, чем быть результативным. А.Макензи
- 11.Не может управлять другим тот, кто не в состоянии управлять самим собой. Английская пословица
- 12.Современному человеку при выборе профессии нужно обязательно учитывать пять «т»: талант, трудолюбие, терпение, такт и темперамент. В.И.Филатов, директор Московского городского центра профессиональной ориентации
- 13.Храни порядок и порядок сохранит тебя. Латинская формула
- 14 Труд часто является отцом удовольствия. Ф.Вольтер
- 15.Идеи экономистов и политических мыслителей — и когда они правы, и когда ошибаются — имеют гораздо большее значение, чем принято думать. В действительности именно они и правят миром. Кейнс Дж.М.
- 16.«Организовывать — это значит сначала оценить возможность, а уж потом ставить задачу. Верно ли это?
- 17.Прокомментируйте закон Холла: «Подход к проблеме важнее, чем ее решение».
- 18.Насколько актуально сегодня высказывание Ван Харпена: «Решение проблемы заключается в поиске людей, которые ее решат».
- 19 О ходе развития карьеры можно судить по уровню объективного успеха и уровню психологического успеха. Объяснить.
20. Стимулирование персонала. Кривая стимулирования. Деньги как средство мотивации

Шкала оценки образовательных достижений

Процент результативности	Кол-во баллов	Оценка уровня подготовки	
		балл (отметка)	вербальный аналог
90 ÷ 100	14-15	5	Отлично
80 ÷ 89	12-13	4	хорошо
70 ÷ 79	9-11	3	удовлетворительно
менее 70	менее 9	2	неудовлетворительно

Тема 4.2. Система методов управления. Управленческие решения и их эффективность

Практическая работа Управленческие решения и их эффективность

Существуют задачи, в которых приводятся ситуации, когда менеджер может почувствовать себя в затруднительном положении из-за того, что принятые в этих ситуациях решения в некоторых случаях не будут соответствовать понятиям «справедливость» и «этика» в моральных традициях общества, но будут вполне

приемлемыми в сфере предпринимательской деятельности. Примите решения по ситуации и обоснуйте его эффективность. Выберите одну из предложенных ситуаций.

1. Вы - менеджер по маркетингу на фирме, выпускающей бытовую технику. Фирма с помощью дорогостоящих исследований попыталась усовершенствовать один из выпускаемых товаров, а именно - пылесос. Пылесос по-прежнему не ионизирует воздух, хотя именно к этому результату пытались прийти в результате исследований. Поэтому новый тип пылесоса не стал по-настоящему усовершенствованной новинкой. Вы знаете, что появление надписи «Усовершенствованная новинка» на упаковке и в рекламе средств массовой информации повысит значительно сбыт такого товара.

Какое решение вы примете? Сделаете такую надпись или нет? Почему?

2. Вы - менеджер из крупной компании по продаже автомобилей. Компания имеет широкую сеть дилеров. Недавно у одного из них, работающего на важной сбытовой территории, начались неурядицы в семье. Дело идет к разводу, но дилер пытается приостановить и изменить решение, принятое его женой. В недалеком прошлом это был один из самых опытных и результативных продавцов вашей фирмы и имел торговую привилегию. Удается ли ему сохранить семью, как скоро войдет в норму его семейная жизнь? Сейчас же большое количество продаж теряется. Вы как менеджер имеете юридическую возможность ликвидировать выданную этому дилеру торговую привилегию и заменить его. Как вы поступите? Почему?

3. Вы - менеджер по персоналу. В вашу фирму пришла молодая способная женщина, желающая стать торговым агентом. Уровень ее квалификации значительно выше, чем у претендентов-мужчин на эту должность. Но прием ее на работу неизбежно вызовет отрицательную реакцию со стороны ряда ваших торговых агентов, среди которых женщин нет, а также может раздосадовать некоторых важных клиентов фирмы. Возьмете ли вы эту женщину на работу? Почему?

Шкала оценки образовательных достижений

Процент результативности	Кол-во баллов	Оценка уровня подготовки	
		балл (отметка)	вербальный аналог
90 ÷ 100	10	5	Отлично
80 ÷ 89	8-9	4	хорошо
70 ÷ 79	6-7	3	удовлетворительно
менее 70	менее 6	2	неудовлетворительно

Самостоятельная работа

Задание: Составить вопросы для самоконтроля, тест и эталоны ответов к ним по разделу «Эффективность управления».

Тест должен содержать 20 вопросов, среди которых должны быть вопросы с выбором одного верного ответа, с выбором нескольких правильных ответов, вопросы на установление соответствия.

В каждом вопросе должно быть три варианта ответа, правильные ответы необходимо отметить.

Шкала оценки образовательных достижений

Процент результативности	Кол-во баллов	Оценка уровня подготовки	
		балл (отметка)	вербальный аналог
90 ÷ 100	10	5	Отлично
80 ÷ 89	8-9	4	хорошо
70 ÷ 79	6-7	3	удовлетворительно
менее 70	менее 6	2	неудовлетворительно

Контрольная работа «Составляющие факторы делового общения» (с использованием дистанционных образовательных технологий)

Задание. Внимательно прочтите представленные ниже утверждения. Выберите любые три из них и аргументируйте свое согласие или несогласие с ними. Перефразируйте неверные утверждения так, чтобы получились правильные, обоснуйте. Если вы согласны с утверждением, то так же его обоснуйте. Ответы должны сопровождаться примерами.

1. Умение слушать необходимо менеджеру.
2. Целью коммуникаций является передача информации.
3. Получателем информации может быть только индивид (подчиненный, руководитель).
4. Декодирование - процесс восприятия.
5. Социальные барьеры мешают профессиональному росту.
6. Взгляд несет очень большую информацию о человеке.
7. Предмет мысли в пределах одного рассуждения должен оставаться неизменным.
8. В деловом общении следует избегать книжных слов.
9. Если изменить свое поведение, то изменится ситуация и реакция партнера.
10. Регулярные опоздания руководителя говорят о его уверенности и авторитете.
11. Партнер в деловом общении всегда выступает как личность, значимая для субъекта
12. Не следует ожидать, что рабочие будут сообщать о своих ошибках руководству.
13. Без нарушения трудовой дисциплины жить невозможно.
14. Как правило, людям не удастся контролировать невербальные средства общения, к которым они прибегают.
15. Причиной недопонимания может быть самовлюбленность работника.
16. Бизнес и этика — понятия несовместимые.
17. Недостаток одних качеств сознательно или бессознательно компенсируется другими.
18. Руководителям свойственно недооценивать подчиненных.
19. Успех коммуникации может зависеть от канала передачи информации.
20. Искажение смысла информации является барьером коммуникации

Шкала оценки образовательных достижений

Процент результативности	Кол-во баллов	Оценка уровня подготовки	
		балл (отметка)	вербальный аналог
90 ÷ 100	5	5	Отлично
80 ÷ 89	4	4	хорошо
70 ÷ 79	3	3	удовлетворительно
менее 70	2	2	неудовлетворительно

Контрольная работа «Роль конфликта в организации» (с использованием дистанционных образовательных технологий)

Задание. Внимательно прочтите представленные ниже утверждения. Выберите любые три из них и аргументируйте свое согласие или несогласие с ними. Перефразируйте неверные утверждения так, чтобы получились правильные, обоснуйте.

1. Причиной конфликта может быть ограниченность ресурсов предприятия.
2. Конфликт по своей сути опасен.
3. Внутриличностный конфликт испытывают личности с заниженной самооценкой.
4. Конфликт — это столкновение сторон, противоборство.
5. Любой конфликт отнимает время, как у руководителя, так и работников.

6. В организации конфликты неизбежны, поэтому надо научиться ими управлять.
7. Производственные конфликты являются наиболее распространенными.
8. Соперничество наиболее эффективный способ разрешения конфликта.
9. Конфликт проще прекратить, чем разрешить.
10. Конфликты затрудняют коммуникации и снижают работоспособность персонала.
11. Для начала конфликта необходим инцидент.
12. Последствия конфликта трудно предсказать.
13. Острота конфликта определяется числом его участников.
14. Стилль разрешения конфликта всегда одинаковый.
15. Конфликты в организации напрямую зависят от наличия неформальной группы.
16. Конфликты помогают решать многие проблемы, они нужны организации.
17. Эффективный менеджер избегает конфликта.
18. Уклонение — один из стилей разрешения конфликтов.
19. Забота лидера о психологическом климате снижает риск возникновения конфликта в коллективе.
20. Внутриличностный конфликт – это конфликт между вариантами выбора.

Шкала оценки образовательных достижений

Процент результативности	Кол-во баллов	Оценка уровня подготовки	
		балл (отметка)	вербальный аналог
90 ÷ 100	5	5	Отлично
80 ÷ 89	4	4	хорошо
70 ÷ 79	3	3	удовлетворительно
менее 70	2	2	неудовлетворительно

Вопросы к итоговому зачету по дисциплине «Менеджмент»

1. Мотивация как функция менеджмента.
2. Цель научных подходов к управлению с позиции Тейлора.
3. Какие факторы, по мнению Э. Мэйо, могли обеспечивать повышение престижа и преданности рабочих организации.
4. Определение необходимых ресурсов и источников их обеспечения. Почему это важно?
5. Контроль как функция менеджмента.
6. Цель выделения собственно управленческой деятельности в особый объект исследования Файоля.
7. Внутренняя среда организации - источник ее жизненных сил. Так ли это?"
8. Цели менеджмента.
9. Что можно отнести к видимому уровню корпоративной культуры?
10. Сложность и подвижность как свойства, присущие внешней среде.
11. Школа человеческих отношений, ее значение.
12. Внутренняя среда организации - источник проблем и даже гибели организации. Так ли это?
13. Объясните, что такое иерархия стимулов в отношении конкретного человека?
14. Достоинства и недостатки власти, основанной на вознаграждении.
15. Процессом лидерства необходимо управлять. Как Вы это понимаете?
16. Почему и как человек может по-разному относиться в своим потребностям?
17. Мотивы могут различаться по характеру: они могут быть позитивными или негативными. Как вы это понимаете?
18. Почему власть является необходимым условием деятельности организации?

19. Концепции лидерства. Их характеристика.
20. Как Вы оцениваете следующее высказывание Т. Питерса и Р. Уотермена: «Хорошие менеджеры не только делают деньги, но и создают смысл существования для людей»?
21. Стратегический менеджмент. В чем его значение.
22. Сопоставьте экономические и не экономические методы стимулирования, какие из них эффективнее.
23. На одном предприятии был поставлен эксперимент. Через месяц результаты были следующими: станок всегда был в порядке, рабочий стал помогать друзьям в бригаде, его сменная выработка увеличилась на 15%. Охарактеризуйте сущность эксперимента. С помощью каких мероприятий можно достичь описанного результата?
24. Насколько актуально сегодня высказывание Ван Харпена: «Решение проблемы заключается в поиске людей, которые ее решат».
25. Кто владеет информацией, то имеет право на успех. Приведите примеры, подтверждающие правильность этого положения.
26. Что может мешать адекватной оценке информации. Требования к информации.
27. Какие принципиальные изменения происходят в системе менеджмента в условиях растущей непредсказуемости, новизны и сложности окружения?
28. Дайте характеристику законам менеджмента.
29. Какие группы принципов менеджмента Вы знаете.
30. Классифицируйте функции менеджмента.
31. Что такое методы менеджмента? Дайте общую характеристику методов менеджмента.
32. Какова роль экономических методов менеджмента
33. Что такое административно-правовые методы менеджмента?
34. Расскажите о социально-психологических методах менеджмента.
35. Назовите элементы организационных структур управления и дайте их характеристику.
36. Какова роль управленческих решений в деятельности менеджера? Определите сущность и значение управленческих решений.
37. Какие требования предъявляются к управленческому решению?
38. Что такое трудовые ресурсы как фактор повышения эффективности производства?
39. Какова роль мотивации труда в менеджменте?
40. Охарактеризуйте стили руководства.
41. Каковы причины возникновения конфликтов в коллективе и их последствия?
42. Как бороться со стрессовой ситуацией?
43. Что такое деловая карьера?
44. Какие факторы влияют на выбор стратегии предприятия?
45. К каким последствиям приводит потеря контроля над ситуацией для организации
46. Объясните «двойственность» результатов контроля в случаях его позитивного и негативного характера
47. Преимущества и недостатки власти, основанные на вознаграждении.
48. Комплектование кадров с учетом корпоративной культуры. Почему это важно.
49. Вы получили отказ в приеме на работу. Как извлечь максимум полезной информации из неудачи.
50. Делегирование полномочий. Необходимость и значение.

Тексты заданий по элементам знаний и умений, контролируемых на промежуточной аттестации (тест)

- 1. Кто был основателем концепции административного управления**
 - а) Ф. Тейлор
 - б) А. Файоль
 - в) Э. Мэйо
- 2. Что будет являться основой экспертной власти:**
 - а) высшее образование;
 - б) опыт;
 - в) мудрость руководителя
 - г) харизма;
- 1. К какой теории управления можно отнести высказывание: «Люди в силу своих природных особенностей уклоняются от работы и их надо к работе принуждать»:**
 - а) теория Х;
 - б) теория Y;
 - в) теория Z.
- 2. Какой системы управления придерживается высшее руководство фирмы, если всю ответственность за принятие решений оно берет на себя:**
 - а) авторитарной;
 - б) либеральной;
 - в) консультативной;
 - г) партисипативной;
- 3. Блейк и Моутон считали, что для стиля «обнищавший менеджмент» характерно:**
 - а) низкая ориентация и на производство и на людей;
 - б) высокая ориентация и на производство и на людей;
 - в) низкая ориентация на производство, высокая на людей;
 - г) низкая на людей высокая ориентация на производство,;
- 4. Какие из факторов макро среды оказывают наибольшее влияние на формирование стратегии современного российского предприятия?**
 - а) политические;
 - б) демографические;
 - в) технологические.
- 5. Модель управления, для которой характерно: индивидуальная ответственность, сильная конкуренция, краткосрочный найм:**
 - а) японская;
 - б) американская
 - в) современная.
- 6. Из приведенного перечня выведете принципы управления, предложенные Тейлором:**
 - а); планирование, подготовку производства должны осуществлять инженеры, а собственно производить продукцию – рабочие
 - б) техники находят одно решение, которое не обсуждается;
 - в) чем больше рабочий работает, тем он больше получает;
 - г) каждого человека, независимо от квалификации, можно поставить работать.
- 7. Какой властью должен обладать главный бухгалтер?**
 - а) законной;
 - б) экспертной;
 - в) основанной на принуждении;
 - г) основанной на вознаграждении;

- 8. .Отношения организации с конкурентами выступают как фактор:**
- а) макросреды;
 - б) микросреды.
 - в) фоновое окружение
- 9. Какие группы потребностей выделяет Алдерфер в теории СВР?**
- а) самовыражение, выживание, развитие
 - б) существование, взаимосвязи, роста
 - в) самоактуализация, взаимосвязь, развитие
- 10. Совокупность установленных ценностей, традиций, норм поведения, которые определяют характер взаимоотношений и поведение людей в организации:**
- а) структура организации;
 - б) организационная культура;
 - в) устав организации.
- 11. Концепция лидерства, согласно которой лидерство можно воспитать, тренировать:**
- а) поведенческая;
 - б) ситуационная;
 - в) личностных качеств
- 12. Отметьте выводы, сделанные Элтоном Мэйо в результате Хотторнского эксперимента:**
- а) человек - «социальное животное»;
 - б) жесткая формализация организационных процессов несовместимы с природой человека;
 - в) решение проблемы человека - дело бизнесмена.
- 13. Совокупность внутренних и внешних движущих сил, которые побуждают человека к деятельности:**
- а) власть;
 - б) потребности;
 - в) мотивация.
- 14. Какой системы управления придерживается менеджер, если основным методом мотивации он считает вознаграждение:**
- а)эксплуататорско - авторитарной;
 - б)доброжелательно - авторитарной;
 - в)консультативной;
 - г)партисипативной;
- 15. Какая из особенностей отечественного рынка оказывает наиболее негативное влияние на формирование стратегии организации**
- а)нестабильность макросреды;
 - б)информационная непрозрачность рынка;
 - в)ограниченность финансовых ресурсов самого предприятия.
- 16. Активными методами воздействия на объект управления являются:**
- а) административные;
 - б) экономические;
 - в) организационные
- 17. Необходимость корректировки стратегии организации определяется:**
- а)изменениями рыночных условий;
 - б)конкретизацией стратегических планов организации
 - в)обоими указанными факторами.
- 18. Власть, основанная на харизме руководителя, является**
- а)властью примера ;
 - б) традиционной властью
 - в) властью принуждения

19. Верно ли утверждение, что лидер - это человек ,назначенный в соответствии с приказом на определенную должность?

- а) верно
- б) не верно
- в) зависит от ситуации

20. Какие уровни потребностей выделяет концепция иерархии потребностей А. Маслоу

- а) физиологические, причастность, власть, успех, рост
- б) физиологические, безопасность, принадлежность, самоутверждение, самовыражение
- в) существование, безопасность, взаимосвязь, власть, рост

21. Столкновение интересов различных отделов одной организации – это конфликт:

- а) внешний;
- б) внутренний
- в) временный

22. Косвенными методами влияния на сотрудников является:

- а) социально-психологический метод;
- б) административный метод;
- в) экономический метод

23. Индивидуальные доходы соизмеряются с индивидуальными затратами труда:

- а) теория ожидания Врума;
- б) теория справедливости Адамса;
- в) теория Мак-Клелланда;

24. К классу «мотиваторов» не относится:

- а) обучение;
- б) контроль со стороны администрации;
- в) поощрение;
- г) продвижение по службе

25. Вид деловой карьеры, если она осуществляется в пределах одного уровня иерархии, но со сменой видов занятости и даже профессий:

- а) вертикальная;
- б) горизонтальная;
- в) ступенчатая

26. Стилль разрешения конфликта при максимизации собственного выигрыша в конфликте:

- а) уклонение;
- б) компромисс;
- в) решение проблем;
- г) противостояние
- д) уступчивость

27. Определите внешние стресс-факторы:

- а) фактор информационной нагрузки;
- б) фактор конкуренции;
- в) семейно-бытовые факторы;
- г) фактор ответственности

30. Внешняя среда организации -

- а) микросреда и макросреда
- б) это совокупность свойств организации, которые определяют её «лицо»
- в) совокупность взаимосвязанных факторов, находящихся за пределами организации и оказывающих влияние на её деятельность

Эталоны ответов к тестовому заданию

№ п/п	Ответ	№ п/п	Ответ
1.	б	16.	б
2.	б, в	17.	а, б
3.	а	18.	а, б
4.	а	19.	в
5.	а	20.	а
6.	а, б	21.	б
7.	б	22.	б
8.	а, в	23.	б, в
9.	а	24.	а, в
10.	б	25.	б
11.	б	26.	б
12.	б	27.	б
13.	в	28.	г
14.	а, б	29.	б, в
15.	в	30.	в

Рекомендуемая литература:

Основные источники:

Электронные пособия:

1. Лапыгин Ю.Н. Теория менеджмента: Учебное пособие / Ю.Н. Лапыгин. - КноРус, 2016. - 315 с. (Портал электронного обучения «Эльфа» Интернет-репозиторий образовательных ресурсов Финансового Университета <http://repository.vzfei.ru/bibliocatalog.php> ЭБС book.ru)

Портал электронного обучения «Эльфа» Интернет-репозиторий образовательных ресурсов Финансового Университета

2. Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 448 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02995-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://ez.el.fa.ru:2183/bcode/437954>

3. Менеджмент : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 305 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-7906-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://ez.el.fa.ru:2183/bcode/437017>

Дополнительные источники

1. Казначевская, Г.Б. Менеджмент : учебник / Казначевская Г.Б. — Москва : КноРус, 2021. — 240 с. — (СПО). — ISBN 978-5-406-03004-2. — URL: <https://book.ru/book/936304>

2. Коротков, Э. М. Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / Э. М. Коротков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 566 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08046-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://ez.el.fa.ru:2428/bcode/451068> (дата обращения: 28.06.2020).

3. Основы экономики, менеджмента и маркетинга. : учебное пособие / Грибов В.Д. — Москва : КноРус, 2020. — 224 с. — (СПО). — ISBN 978-5-406-07411-4. — URL: <https://book.ru/book/932623>

Оценивание результатов по УД Менеджмент

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Основные показатели оценки результатов	Оценка (баллы)
3-1 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; структуру плана для решения задач	Воспроизведение актуальности профессионального и социального контекста, в котором приходится работать и жить; основных источников информации и ресурсов для решения задач и проблем; структуры плана для решения задач	1
	Понимание актуальности профессионального и социального контекста, в котором приходится работать и жить; основных источников информации и ресурсов для решения задач и проблем; структуры плана для решения задач	1
	Объяснение актуальности профессионального и социального контекста, в котором приходится работать и жить; основных источников информации и ресурсов для решения задач и проблем; структуры плана для решения задач	1
	Оценивание актуальности профессионального и социального контекста, в котором приходится работать и жить; основных источников информации и ресурсов для решения задач и проблем; структуры плана для решения задач	2
3-2 приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации	Воспроизведение приемов структурирования информации; формата оформления результатов поиска информации	1
	Понимание приемов структурирования информации; формата оформления результатов поиска информации	1
	Объяснение приемов структурирования информации; формата оформления результатов поиска информации	1
	Оценивание приемов структурирования информации; формата оформления результатов поиска информации	1
3-3 современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования;	Воспроизведение современной научной и профессиональной терминология; возможных траекторий профессионального развития и самообразования	1
	Понимание современной научной и профессиональной терминология; возможных траекторий профессионального развития и самообразования	1
	Объяснение современной научной и профессиональной терминология; возможных траекторий профессионального развития и самообразования	1
	Оценивание современной научной и профессиональной терминология; возможных траекторий профессионального развития и самообразования	1
3-4 психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности	Воспроизведение психологических основ деятельности коллектива, психологических особенностей личности	1
	Понимание психологических основ деятельности коллектива, психологических особенностей личности	1
	Объяснение психологических основ деятельности коллектива, психологических особенностей личности	1
	Оценивание психологических основ деятельности коллектива, психологических особенностей личности	1
У-1 анализировать задачу и/или	Рациональность применения этапов решения задач, информации,	1

проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; реализовать составленный план	ресурсов при решении практических ситуаций профессиональной деятельности Рациональность составления плана действий.	
	Эффективность применения этапов решения задач, информации, ресурсов при решении практических ситуаций профессиональной деятельности, составления плана действий.	1
	Умение делать выводы применения этапов решения задач, информации, ресурсов при решении ситуаций профессиональной деятельности	1
У-2 определять задачи для поиска информации, источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска	Рациональность определения задачи для поиска информации, планирования процесса поиска; оценки практической значимости результатов поиска	1
	Эффективность определения задачи для поиска информации, планирования процесса поиска; оценки практической значимости результатов поиска	1
	Уместность определения задачи для поиска информации, планирования процесса поиска; оценки практической значимости результатов поиска	1
У-3 определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	Рациональность применения нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; определения траектории профессионального развития	1
	Эффективность применения нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; определения траектории профессионального развития	1
	Умение применять нормативно-правовую документацию в профессиональной деятельности; определять траектории профессионального развития	1
У-4 организовывать работу коллектива и команды, взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.	Адекватность организации работы коллектива и команды, взаимодействия с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.	1
	Рациональность организации работы коллектива и команды, взаимодействия с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	1
	Уместность организации работы коллектива и команды, взаимодействия с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	2
МАХ		30

Шкала оценки образовательных достижений

Процент результативности	Кол-во баллов	Оценка уровня подготовки	
		балл (отметка)	вербальный аналог
90 ÷ 100	27-30	5	Отлично
80 ÷ 89	22-26	4	хорошо
70 ÷ 79	18-21	3	удовлетворительно
менее 70	Менее 18	2	неудовлетворительно