

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИНЖЕНЕРНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

_____ Василенко В.Н.

«25» _____ 05 _____ 2023 Г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ДИСЦИПЛИНЫ

Менеджмент

Специальность

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

Квалификация выпускника

Бухгалтер

1. Цели и задачи дисциплины

Целями освоения дисциплины ОП.11 «МЕНЕДЖМЕНТ» является подготовка выпускника к выполнению и решению профессиональных задач в **области** 08 Финансы и экономика (приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 сентября 2014 г. № 667н "О реестре профессиональных стандартов (перечне видов профессиональной деятельности)", зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 19 ноября 2014 г., регистрационный № 34779.

Дисциплина направлена на решение задач следующих видов профессиональной деятельности:

- ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации;

- составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности;

Программа составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 5 февраля 2018 г. N 69 с изменениями и дополнениями от 17 декабря 2020 г.).

2. Перечень планируемых результатов обучения, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

уметь:

- оценивать ситуацию и принимать эффективные решения, используя систему методов управления;

- распознавать и анализировать управленческую задачу и/или управленческую проблему;

- определять этапы решения задачи;

- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения управленческой задачи и/или управленческой проблемы;

- определять необходимые источники информации;

- использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения и личного трудового процесса;

- определять траектории профессионального развития и самообразования.

- применять в профессиональной деятельности приемы эффективного делового и управленческого общения;

- проводить работу по мотивации трудовой деятельности;

- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке;

- уметь выстраивать взаимоотношения с представителями различных сфер и национальных, социальных и культурных формирований;

- формировать и поддерживать высокую организационную (корпоративную) культуру, применять стандарты антикоррупционного поведения;

- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;

- использовать современное программное обеспечение;

- пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

- различать особенности документации на разных языках и использовать их в процессе управления;
- различать особенности документации на разных языках и использовать их в процессе управления;
- применять современную научную профессиональную терминологию;
- учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;
- налаживать коммуникации с организациями различных организационно-правовых форм и сфер деятельности.

знать:

- сущность и характерные черты современного менеджмента, история его развития;
- цикл менеджмента;
- внешняя и внутренняя среда организации;
- система методов управления;
- цели организации как элемент ее стратегии, классификация стратегий менеджмента по различным признакам;
- принципы построения организационной структуры управления (ОСУ), виды ОСУ;
- процесс принятия и реализации управленческих решений;
- номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;
- приемы самоменеджмента;
- основы формирования мотивационной политики организации;
- стили управления, коммуникации, принципы делового общения;
- правила оформления документов и построения устных сообщений.
- содержание и значение особенностей коммуникативного общения в различных экономических, социальных, национальных и культурных сферах;
- содержание и значение организационной (корпоративной) культуры;
- основные виды современных информационных технологий и особенности их применения в различных отраслях и сферах экономики;
- особенности менеджмента в области профессиональной деятельности с учетом языка документации;
- современная научная и профессиональная терминология;
- методы планирования и организации работы подразделения;
- функции менеджмента в рыночной экономике: организация, планирование, мотивация и контроль деятельности различных экономических субъектов.

№ п/п	Код компетенции	Наименование компетенции	Наименование индикатора достижения компетенции
1	ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<p>Умения: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять ее 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)</p> <p>Знания: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные</p>

			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
2	ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	<p>Умения: 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</p> <p>Знания: номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p>
3	ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	<p>Умения: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования</p>
4	ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	<p>Умения: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p>Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности</p>
5	ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	<p>Умения: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> <p>Знания: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений</p>
6	ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять	<p>Умения: описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения</p> <p>Знания: сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения</p>

		стандарты антикоррупционного поведения	
7	ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	<p>Умения: применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение</p> <p>Знания: современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности</p>
8	ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках	<p>Умения: понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p> <p>Знания: правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности</p>
9	ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	<p>Умения: выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования</p> <p>Знания: основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты</p>
10	ПК 2.6	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	<p>Практический опыт: выполнения контрольных процедур и их документировании</p> <p>Умения: проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов</p> <p>Знания: методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов</p>
11	ПК 4.5	Принимать участие в составлении бизнес-плана	Практический опыт: анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности

			Умения: составлять прогнозные формы отчетности, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта
			Знания: принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла
12	ПК 4.7	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков	Практический опыт: осуществления счетной проверки бухгалтерской отчетности Умения: формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков Знания: основ финансового менеджмента, методических документов по финансовому анализу, методических документов по бюджетированию и управлению денежными потоками

3. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы СПО

Дисциплина относится к обязательной части общепрофессионального цикла и изучается в 6 семестре 3 года обучения. Дисциплина основывается на изучении дисциплин «Статистика», «Финансы, денежное обращение и кредит».

4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 53 ак. ч.

Виды учебной работы	Всего академических часов	Распределение трудоемкости по семестрам, ак. ч
		6 семестр
Общая трудоемкость дисциплины	53	53
Контактная работа , в т.ч. аудиторные занятия:	41	41
Лекции	30	30
<i>в том числе в форме практической подготовки</i>	22	22
Практические/лабораторные занятия	11	11
<i>в том числе в форме практической подготовки</i>	11	11
Консультации текущие	2	2
Вид аттестации	-	экзамен
Самостоятельная работа:	10	10
проработка материала по конспекту лекций	4	4
выполнение домашних заданий (индивидуальных)	3	3
подготовка к тестированию	3	3

5 Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

5.1 Содержание разделов дисциплины (модуля)

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела (указываются темы и дидактические единицы)	Трудоемкость раздела, ак. час	
			в традиционной форме	в форме практической подготовки
1	Эволюция концепций менеджмента	Предмет и задачи курса «Менеджмент». Менеджмент, его сущность и содержание, многообразие понятия. Характерные стадии и виды менеджмента. Менеджер, его место и роль в организации. Особенности российского менеджмента. Условия, предпосылки и исторические периоды возникновения менеджмента. Основные школы (концепции) управления: их обзорная характеристика, отдельные представители, сильные и слабые стороны каждой концепции. Научные подходы к управлению как к процессу: системный подход; ситуационный подход.	4	5
2	Функции менеджмента в рыночной экономике	Основные функции управления: планирование, организация, координация, мотивация, контроль. Краткая характеристика содержания каждой функции. Универсальные принципы управления и их трансформация в современных условиях. Стратегический подход в управлении. Этапы стратегического планирования. Цели организации как элемент ее стратегии. Классификация стратегий менеджмента по различным признакам. Тактика менеджмента. Понятие и элементы организационной структуры управления (ОСУ). Правила формирования организационной структуры управления. Обзорная характеристика основных типов ОСУ.	4	17
3	Процесс принятия и реализации управленческих решений	Управленческая информация. Новые информационные технологии (ERP, CRM, SCM системы и др.). Понятие и виды управленческих решений. Понятие проблемы. Диагностика и определение проблемы. Методы решения проблем в организации.	-	15
4	Основы функционального менеджмента	Понятие делового общения, Этика делового общения. Деловой этикет. Виды и формы делового общения. Понятие организационной культуры компании. 1. Понятие инноваций. Элементы инновационного менеджмента. Сущность и функции финансового менеджмента. Сущность и элементы кадрового менеджмента.	-	6
5	<i>Консультации текущие</i>		2	
6	<i>Экзамен</i>		-	

5.2 Разделы дисциплины и виды занятий

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Лекции, ак. ч		Практические занятия, ак. ч		СРО, ак. ч
		в традиционной форме	в форме практической подготовки	в традиционной форме	в форме практической подготовки	
1	Эволюция концепций менеджмента	4	2	-	1	2
2	Функции менеджмента в рыночной экономике	4	8	-	6	3
3	Процесс принятия и реализации управленческих решений	-	8	-	4	3
4	Основы функционального менеджмента	-	4	-	-	2
	<i>Консультации текущие</i>			2		
	<i>Экзамен</i>			-		

5.2.1 Лекции

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Тематика лекционных занятий	Трудоемкость, ак. ч
1	Эволюция концепций менеджмента	Введение. Предмет и задачи курса «Менеджмент».	2
		*Методологические основы менеджмента	2
		История развития менеджмента. Основные школы (концепции) управления	2
2	Функции менеджмента в рыночной экономике	*Принципы и функции менеджмента. Понятие организации	4
		Планирование как важнейшая функция управления. Стратегия и тактика менеджмента	4
		*Организация как функция менеджмента. Виды организационных структур управления	4
3	Процесс принятия и реализации управленческих решений	*Информационное обеспечение менеджмента. Управленческие решения и их эффективность	4
		*Проблема и пути ее решения	4
4	Основы функционального менеджмента	*Деловое общение. Деловая этика в организации	2
		*Основы инновационного, финансового и кадрового менеджмента	2

*в форме практической подготовки

5.2.2 Практические занятия

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Тематика практических занятий	Трудоемкость, ак. ч
1.	Эволюция концепций	* Сравнительный анализ основных концепций и научных подходов к управлению на основе	1

	менеджмента	использования кейс-метода	
2.	Функции менеджмента в рыночной экономике	* Понятие, признаки, законы организации. Внешняя и внутренняя среда организации. Метод конкретных ситуаций (кейс-метод): разбор конкретной ситуации	2
		* Типы рыночной стратегии фирмы в условиях конкуренции. Анализ и оценка стратегического состояния организации (на примере SWOT анализа)	2
		* Проектирование ОСУ в организации. Анализ эффективности организационной структуры управления. Реорганизация ОСУ	2
3.	Процесс принятия и реализации управленческих решений	* Подходы к принятию управленческого решения. Этапы процесса принятия решений	2
		* Решение реальных проблем компании. Выделение классов решения проблем	2
4	Основы функционального менеджмента		-

* в форме практической подготовки

5.2.3 Лабораторный практикум

не предусмотрен

5.2.4 Самостоятельная работа обучающихся

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Вид СРО	Трудоемкость, ак.ч
1	Эволюция концепций менеджмента	Проработка материала по конспекту лекций	1
		Выполнение домашних работ	0,5
		Подготовка к тестированию	0,5
2	Функции менеджмента в рыночной экономике	Проработка материала по конспекту лекций	1
		Выполнение домашних работ	1
		Подготовка к тестированию	1
3	Процесс принятия и реализации управленческих решений	Проработка материала по конспекту лекций	1
		Выполнение домашних работ	1
		Подготовка к тестированию	1
4	Основы функционального менеджмента	Проработка материала по конспекту лекций	1
		Выполнение домашних работ	0,5
		Подготовка к тестированию	0,5

6 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Для освоения дисциплины обучающийся может использовать:

6.1 Основная литература

1. Максимцев, И. А. Управление персоналом : учебник и практикум для СПО — М. : Юрайт, 2018

<https://biblio-online.ru/book/upravlenie-personalom-413906>

2. Скибицкая, И. Ю. Деловое общение : учебник и практикум для СПО — М. : Юрайт, 2018

<https://biblio-online.ru/viewer/delovoe-obschenie-426929#page/1>

3. Баландина, О.В. Основы менеджмента: учебное пособие для студентов среднего профессионального образования – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020

<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=574371>

6.2 Дополнительная литература

1. Пшеничнова, Л. М. Психология общения: учебное пособие. – Воронеж, 2019

<http://biblos.vsu.ru/ProtectedView/Book/ViewBook/4768>

2. Садовская, В. С. Психология общения: учебник и практикум для СПО — Москва : Юрайт, 2019

<https://biblio-online.ru/bcode/437159>

3. Управление персоналом / Г.И. Михайлина, Л.В. Матраева, Д.Л. Михайлин, А.В. Беляк – Москва : Дашков и К°, 2020

<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573120>

4. Дейнека, А.В. Управление персоналом организации – Москва : Дашков и К°, 2020

<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573308>

Периодические издания:

1. Менеджмент в России и за рубежом

2. Методы менеджмента качества

3. АПК: Экономика, управление

6.3 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся

1. Менеджмент [Электронный ресурс]: методические указания к выполнению самостоятельной работы для обучающихся по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) / Г. В. Мезенцева; ВГУИТ, ФСПО - Воронеж: ВГУИТ, 2022. – 24 с.

Режим доступа:

6.4 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

Наименование ресурса сети «Интернет»	Электронный адрес ресурса
«Российское образование» - федеральный портал	https://www.edu.ru/
Научная электронная библиотека	https://elibrary.ru/defaultx.asp?
Национальная исследовательская компьютерная сеть России	https://niks.su/
Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»	http://window.edu.ru/
Электронная библиотека ВГУИТ	http://biblos.vsu.ru/megapro/web
Сайт Министерства науки и высшего образования РФ	https://minobrnauki.gov.ru/
Портал открытого on-line образования	https://npoed.ru/
Электронная информационно-образовательная среда ФГБОУ ВО «ВГУИТ»	https://education.vsu.ru/

6.5 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

При изучении дисциплины используется программное обеспечение, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы: ЭИОС университета, в том числе на базе программной платформы «Среда электронного обучения ЗКЛ», автоматизированная информационная база «Интернет-тренажеры», «Интернет-экзамен».

При освоении дисциплины используется лицензионное и открытое программное обеспечение – н-р, ОС Windows, ОС ALT Linux.

7 Материально-техническое обеспечение дисциплины

Обеспеченность процесса обучения техническими средствами полностью соответствует требованиям ФГОС по направлению подготовки. Материально-техническая база приведена в лицензионных формах и расположена во внутренней сети по адресу <http://education.vsu.ru>.

При чтении лекций, проведении практических занятий и контроле знаний обучающихся по дисциплине используется:

Кабинет Менеджмента и предпринимательства (ауд.9)	Проектор Epson EB-W9 – 1 шт.. Крепление проектора потолочное универсальное IC-PR-1t Titanium – 1 шт Экран настенный Screen Media MW 153x153 – 1шт. Ноутбук ASUS K 73 E – 1шт. I5-2410 M CPU\4096\500\DVD-RW\ Intel(R) HD Graphics 3000– 1 шт. Маркерная доска; Информационные стенды, справочные материалы. Комплект учебной мебели.	Microsoft Windows7 ; Adobe Reader XI; Microsoft Office 2007 Standart
---	--	--

Аудитория для самостоятельной работы студентов:

Компьютерный класс для самостоятельной работы, в т.ч. для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (ауд.19)	ALT Linux Образование 9 + LibreOffice; Маркерная доска; Информационные стенды, справочные материалы; Комплект учебной мебели.
---	---

Дополнительно, самостоятельная работа обучающихся, может осуществляться при использовании:

Ресурсный центр	Компьютеры со свободным доступом в сеть Интернет и Электронными библиотечными и информационно справочными системами.	Альт Образование 8.2 + LibreOffice 6.2+Maxima Лицензия № ААА.0217.00 с 21.12.2017 г. по «Бессрочно»
-----------------	--	---

8 Оценочные материалы для промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Оценочные материалы (ОМ) для дисциплины включают в себя:

- перечень компетенций с указанием индикаторов достижения компетенций, этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;
- описание шкал оценивания;
- типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и практического опыта.

ОМ представляются отдельным комплектом и **входят в состав рабочей программы дисциплины.**

Оценочные материалы формируются в соответствии с П ВГУИТ «Положение об оценочных материалах».

**АННОТАЦИЯ
К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ
ДИСЦИПЛИНЫ
ОП 11. Менеджмент**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

Код компетенции	Наименование компетенции	Наименование индикатора достижения компетенции
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<p>Умения: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять ее 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)</p> <p>Знания: 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</p>
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	<p>Умения: 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</p> <p>Знания: номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p>
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	<p>Умения: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования</p>
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно	Умения: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности

	взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Умения: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе Знания: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения	Умения: описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения Знания: сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Умения: применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение Знания: современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках	Умения: понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы Знания: правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Умения: выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования Знания: основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты

ПК 2.6	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	Практический опыт: выполнения контрольных процедур и их документировании
		Умения: проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
		Знания: методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
ПК 4.5	Принимать участие в составлении бизнес-плана	Практический опыт: анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности
		Умения: составлять прогнозные формы отчетности, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта
		Знания: принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла
ПК 4.7	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков	Практический опыт: осуществления счетной проверки бухгалтерской отчетности
		Умения: формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков
		Знания: основ финансового менеджмента, методических документов по финансовому анализу, методических документов по бюджетированию и управлению денежными потоками

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

уметь оценивать ситуацию и принимать эффективные решения, используя систему методов управления;
 распознавать и анализировать управленческую задачу и/или управленческую проблему;
 определять этапы решения задачи;
 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения управленческой задачи и/или управленческой проблемы;
 определять необходимые источники информации;
 использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения и личного трудового процесса;
 определять траектории профессионального развития и самообразования.
 применять в профессиональной деятельности приемы эффективного делового и управленческого общения;
 проводить работу по мотивации трудовой деятельности;
 грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке;
 уметь выстраивать взаимоотношения с представителями различных сфер и национальных, социальных и культурных формирований;
 формировать и поддерживать высокую организационную (корпоративную) культуру, применять стандарты антикоррупционного поведения;

применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;
использовать современное программное обеспечение;
пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;
различать особенности документации на разных языках и использовать их в процессе управления;
различать особенности документации на разных языках и использовать их в процессе управления;
применять современную научную профессиональную терминологию;
учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;
налаживать коммуникации с организациями различных организационно-правовых форм и сфер деятельности;

знать сущность и характерные черты современного менеджмента, история его развития;
цикл менеджмента;
внешняя и внутренняя среда организации;
система методов управления;
цели организации как элемент ее стратегии, классификация стратегий менеджмента по различным признакам;
принципы построения организационной структуры управления (ОСУ), виды ОСУ;
процесс принятия и реализации управленческих решений;
номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;
приемы самоменеджмента;
основы формирования мотивационной политики организации;
стили управления, коммуникации, принципы делового общения;
правила оформления документов и построения устных сообщений.
содержание и значение особенностей коммуникативного общения в различных экономических, социальных, национальных и культурных сферах;
содержание и значение организационной (корпоративной) культуры;
основные виды современных информационных технологий и особенности их применения в различных отраслях и сферах экономики;
особенности менеджмента в области профессиональной деятельности с учетом языка документации;
современная научная и профессиональная терминология;
методы планирования и организации работы подразделения;
функции менеджмента в рыночной экономике: организация, планирование, мотивация и контроль деятельности различных экономических субъектов.

Содержание разделов дисциплины.

Эволюция концепций менеджмента. Предмет и задачи курса «Менеджмент». Менеджмент, его сущность и содержание, многообразие понятия. Характерные стадии и виды менеджмента. Менеджер, его место и роль в организации. Особенности российского менеджмента. Условия, предпосылки и исторические периоды возникновения менеджмента. Основные школы (концепции) управления: их обзорная характеристика, отдельные представители, сильные и слабые стороны каждой концепции. Научные подходы к управлению как к процессу: системный подход; ситуационный подход.

Функции менеджмента в рыночной экономике. Основные функции управления: планирование, организация, координация, мотивация, контроль. Краткая характеристика содержания каждой функции. Универсальные принципы управления и их трансформация

в современных условиях. Стратегический подход в управлении. Этапы стратегического планирования. Цели организации как элемент ее стратегии. Классификация стратегий менеджмента по различным признакам. Тактика менеджмента. Понятие и элементы организационной структуры управления (ОСУ). Правила формирования организационной структуры управления. Обзорная характеристика основных типов ОСУ.

Процесс принятия и реализации управленческих решений. Управленческая информация. Новые информационные технологии (ERP, CRM, SCM системы и др.). Понятие и виды управленческих решений. Понятие проблемы. Диагностика и определение проблемы. Методы решения проблем в организации.

Основы функционального менеджмента. Понятие делового общения, Этика делового общения. Деловой этикет. Виды и формы делового общения. Понятие организационной культуры компании. Понятие инноваций. Элементы инновационного менеджмента. Сущность и функции финансового менеджмента. Сущность и элементы кадрового менеджмента.

**ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ
ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

по дисциплине

Менеджмент

1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования

№ п/п	Код компетенции	Наименование компетенции	Наименование индикатора достижения компетенции
1	ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Умения: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять ее 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)
			Знания: 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
2	ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Умения: 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
			Знания: номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
3	ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Умения: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования
			Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования
4	ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Умения: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
			Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности

5	ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	<p>Умения: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> <p>Знания: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений</p>
6	ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения	<p>Умения: описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения</p> <p>Знания: сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения</p>
7	ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	<p>Умения: применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение</p> <p>Знания: современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности</p>
8	ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках	<p>Умения: понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p> <p>Знания: правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности</p>
9	ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать	<p>Умения: выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;</p>

		предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования Знания: основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты
10	ПК 2.6	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	Практический опыт: выполнения контрольных процедур и их документировании Умения: проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов Знания: методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
11	ПК 4.5	Принимать участие в составлении бизнес-плана	Практический опыт: анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности Умения: составлять прогнозные формы отчетности, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта Знания: принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла
12	ПК 4.7	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков	Практический опыт: осуществления счетной проверки бухгалтерской отчетности Умения: формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков Знания: основ финансового менеджмента, методических документов по финансовому анализу, методических документов по бюджетированию и управлению денежными потоками

2 Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине

№ п/п	Разделы дисциплины	Индекс контролируемой компетенции (или ее части)	Оценочные средства		Технология/процедура оценивания (способ контроля)
			наименование	№№ заданий	
1	1 раздел. Эволюция концепций менеджмента	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ПК 2.6	Банк тестовых заданий	1-27	Компьютерное тестирование Процентная шкала. 0-100 %; 0-59,99% - неудовлетворительно; 60-74,99% - удовлетворительно;

					75- 84,99% -хорошо; 85-100% - отлично.
			Собеседование (вопросы к экзамену)	102-111	Проверка преподавателем (уровневая шкала)
			Собеседование (задания для практических работ)	133-134	Проверка преподавателем (уровневая шкала)
			Кейс-задания	28-32	Проверка преподавателем (уровневая шкала)
2	2раздел. Функции менеджмента в рыночной экономике 3раздел. Процесс принятия и реализации управленческих решений	ОК 04 ОК 05 ОК 06 ПК 4.5	Банк тестовых заданий	33-59	Компьютерное тестирование Процентная шкала. 0-100 %; 0-59,99% - неудовлетворительно; 60-74,99% - удовлетворительно; 75- 84,99% -хорошо; 85-100% - отлично.
			Собеседование (вопросы к экзамену)	112-121	Проверка преподавателем (уровневая шкала)
			Собеседование (задания для практических работ)	135-137	Проверка преподавателем (уровневая шкала)
			Кейс-задания	60-64	Проверка преподавателем (уровневая шкала)
3	4раздел. Основы функционального менеджмента	ОК 09 ОК 10 ОК 11 ПК 4.7	Банк тестовых заданий	65-95	Компьютерное тестирование Процентная шкала. 0-100 %; 0-59,99% - неудовлетворительно; 60-74,99% - удовлетворительно; 75- 84,99% -хорошо; 85-100% - отлично.
			Собеседование (вопросы к экзамену)	122-132	Проверка преподавателем (уровневая шкала)
			Собеседование (задания для практических работ)	138-139	Проверка преподавателем (уровневая шкала)
			Кейс-задания	96-101	Проверка преподавателем (уровневая шкала)

3 Оценочные материалы для промежуточной аттестации

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Для оценки знаний, умений, навыков студентов по дисциплине применяется балльно-рейтинговая система оценки сформированности компетенций студента.

Балльно-рейтинговая система оценки осуществляется в течение всего семестра при проведении аудиторных занятий и контроля самостоятельной работы. Показателями ОМ являются: текущий опрос в виде собеседования на практических занятиях, тестовые задания, кейс- задания и курсовая работа. Оценки выставляются в соответствии с графиком контроля текущей успеваемости студентов в автоматизированную систему баз данных (АСУБД) «Рейтинг студентов».

Обучающийся, набравший в семестре более 60 % от максимально возможной балльно-рейтинговой оценки работы в семестре получает итоговую оценку автоматически.

Студент, набравший за текущую работу в семестре менее 60 %, т.к. не выполнил всю работу в семестре по объективным причинам (болезнь, официальное освобождение и т.п.) допускается до итоговой аттестации, однако ему дополнительно задаются вопросы на собеседовании по разделам, выносимым на собеседование.

В случае неудовлетворительной оценки по итогу написания контрольной работы студенту предоставляется право повторной сдачи в срок, установленный для ликвидации академической задолженности по итогам соответствующей сессии.

3.1 Тесты (тестовые задания и кейс-задания)

3.1.1 Шифр и наименование компетенции

ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам

ОК 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности

ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие

ПК 2.6 Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов

№ задания	Тестовое задание
	Выбрать один ответ
1.	В числе первых исследователей в области научного управления (школы) можно назвать: Ф. У. Тейлора, Фрэнка и Лилиан Гилбрета; А. Файоля и Г. Эмерсона; М.Фоллета, Э.Мэйо, А.Маслоу; Л. В. Канторовича, В. С. Немчинова.
2.	В числе первых исследователей в области классической школы управления можно назвать: Ф. У. Тейлора, Фрэнка и Лилиан Гилбрета; А. Файоля и Г. Эмерсона; М.Фоллета, Э.Мэйо, А.Маслоу; Л. В. Канторовича, В. С. Немчинова.
3.	В числе первых исследователей в области школы человеческих отношений и поведенческих наук можно назвать: Ф. У. Тейлора, Фрэнка и Лилиан Гилбрета; А. Файоля и Г. Эмерсона; М.Фоллета, Э.Мэйо, А.Маслоу; Л. В. Канторовича, В. С. Немчинова.
4.	В числе первых исследователей в области количественной школы можно назвать: Ф. У. Тейлора, Фрэнка и Лилиан Гилбрета;

	А. Файоля и Г. Эмерсона; М.Фоллета, Э.Мэйо, А.Маслоу; Л. В. Канторовича, В. С. Немчинова.
5.	Целью менеджмента как науки являются разработка, экспериментальная проверка и применение на практике научных подходов, принципов и методов, обеспечивающих эффективную работу коллектива за счет: внедрения инновационных проектов; выпуска конкурентоспособного объекта; повышения квалификации персонала; сокращения ступеней иерархии.
6.	Стратегическое управление — это такое управление, которое: опирается на человеческий потенциал как на основу организации; ориентирует производственную деятельность на запросы потребителей; гибко реагирует и проводит своевременные изменения в организации; в совокупности дает возможность организации выживать в долгосрочной перспективе, достигая при этом своих целей.
7.	Под потенциалом организации обычно понимается: совокупность квалифицированных кадров; совокупность возможностей организации по выпуску продукции (оказанию услуг); совокупность инновационных идей; совокупность денежных доходов.
8.	Возможности организации определяют ресурсы: технические и технологические; кадровые; финансовые; все перечисленные.
9.	Под миссией в стратегическом управлении понимается: задача создания и существования организации; цель создания и существования организации; основная общая цель или задача создания и существования организации; создание и существование конкурентоспособной организации.
10.	Тактика менеджмента - это процесс разработки и реализации управленческих решений, как правило, на: период от одного года до пяти лет; период более пяти лет; период до одного года и более короткий срок; все выше перечисленные периоды.
	Выбрать несколько ответов
11.	Школы управления: Научная школа; Классическая (административная) школа управления; Школа человеческих отношений и поведенческих наук; Количественная школа.
12.	Существует три современных подхода к управлению: Процессный подход в менеджменте; Системный подход в менеджменте; Ситуационный подход в менеджменте; Инвестиционный подход в менеджменте.
13.	Менеджмент — это: функция или вид профессиональной деятельности, направленной на достижение определенной цели; это организация управления предприятием; это процесс принятия управленческих решений; это орган или аппарат управления.
14.	Функции менеджмента: прогнозирование и планирование;

	организация; координация и регулирование; мотивация; контроль, учет и анализ.			
15.	Принципы менеджмента: Принцип научности; Принцип децентрализации; Принцип целенаправленности управления; Принцип учета личных способностей работников.			
16.	Доминантные понятия стратегического управления: потенциал организации; стратегии; тактики; конкурентоспособность.			
17.	Все конкурентные стратегии можно разделить на несколько групп: Стратегия лидерства на основе низких издержек; Стратегия лидерства на основе высоких издержек; Стратегия наилучшей стоимости; Стратегия наименьшей стоимости.			
Вопрос на сопоставление				
18.	Выберите правильное сопоставление			
	1	Адаптация	А	разработка процедур диагностики и прогнозирования кадровой ситуации
	2	Аттестация персонала организаций	Б	взаимное приспособление работника и организации
	3	Мониторинг персонала	В	процедура определения квалификации, уровня знаний, практических навыков, деловых и личностных качеств работников
	4	Подсистема управления наймом и учетом персонала	Г	учет приема, перемещений, поощрений и увольнений персонала
Ответ: 1-Б; 2-В; 3-А; 4-Г				
19.	Выберите правильное сопоставление			
	1	Календарный фонд рабочего времени	А	Календарный фонд – целодневные невыходы
	2	Номинальный фонд рабочего времени	Б	Номинальный фонд х продолжительность рабочего дня
	3	Эффективный фонд рабочего времени	В	Количество дней в календарном году
	4	Резервный фонд времени	Г	Такого фонда нет
Ответ: 1-В; 2-А; 3-Б; 4-Г				
20.	Выберите правильное сопоставление			
	1	Профессия	А	совокупность знаний и практических навыков, позволяющих выполнять работы определенной сложности
	2	Специальность	Б	совокупность всех человеческих ресурсов, которыми обладает организация
	3	Квалификация	В	вид деятельности в пределах данной профессии, которая имеет специфические особенности и требует от работников специальных знаний и

			навыков
4	. Персонал	Г	совокупность специальных теоретических знаний и практических навыков, необходимых для выполнения определенного вида работ в какой-либо отрасли производства
Ответ: 1-Г; 2-В; 3-А; 4-Б			
Расположение в правильном порядке			
21.	<p>Расположите в правильном порядке этапы целевого управления. Целевое управление — процесс, состоящий из четырех этапов: 1) выработка ясной и сжатой формулировки цели; 2) систематический контроль и измерение качества работы и результатов; 3) разработка реальных планов их достижения; 4) принятие корректирующих мер для достижения планируемых результатов.</p> <p>Ответ: 1, 3, 2, 4</p>		
Вставить пропущенное слово или число			
22.	<p>_____ — это функция или вид профессиональной деятельности, направленной на достижение определенной цели. Ответ: менеджмент</p>		
23.	<p>_____ — это процесс побуждения себя и других к деятельности для достижения личных целей или целей организации Ответ: мотивация</p>		
24.	<p>_____ вознаграждение — удовлетворение, которое приносит сама работа. Ответ: внутреннее</p>		
25.	<p>_____ вознаграждение обеспечивает организация. Ответ: внешнее</p>		
26.	<p>Под _____ организации обычно понимается совокупность возможностей организации по выпуску продукции (оказанию услуг). Ответ: потенциалом</p>		
27.	<p>_____ представляет собой систему управленческих решений, определяющих перспективные направления развития организации, сферы, формы и способы ее деятельности в условиях окружающей среды и порядок распределения ресурсов для достижения поставленных целей. Ответ: стратегия</p>		
Кейс-задания			
28.	<p>СИТУАЦИЯ 1 Ваша подчиненная сотрудница – бухгалтер Ирина – постоянно игнорирует Ваши оперативные указания, нечетко выполняет порученные задания, работает ниже своих возможностей. Последнее ее упущение привело к невыполнению квартального плана подразделения. До Вашего прихода в эту организацию она претендовала на Ваше место, но не была назначена по причине конфликтности. Работой в организации она дорожит, т. к. работа – единственный источник ее доходов и она воспитывает дочь без мужа. Вопрос: Какие группы <u>методов управления</u> и конкретные действия следует применить к Ирине, чтобы побудить ее выполнять свою работу качественно?</p>		
29.	<p>СИТУАЦИЯ 2 В кафе с посменным графиком работы официантов при организации выездной торговли возник вопрос о том, кто будет занят в этой торговой точке. Так как в этот день в кафе был большой наплыв покупателей, то нагрузка на работающую смену официантов повысилась почти в 2 раза. Официанты смены, находящейся на отдыхе, по разным причинам отказываются от предложенной работы. Вопросы: 1. Имеют ли право официанты отказаться от работы? 2. Какие методы управления следует применить к официантам, чтобы</p>		

	мотивировать их?
30.	СИТУАЦИЯ 3 Работники магазина в личных целях занимались закупкой товаров и их реализацией через свои секции. Размещая свой товар на витрины , они нарушили Правила торговли. За подобное нарушение администрации пришлось уплатить штраф при проверке налоговой инспекцией . Вопрос: Какие группы методов управления и конкретные действия следует применить к работникам?
31.	СИТУАЦИЯ 4 В процессе работы кафе, реализующего мясные полуфабрикаты, возникла потребность в дополнительной продукции. Повар кафе Иванов проявил инициативу – организовал поставку требуемого количества полуфабрикатов в кратчайшие сроки. Вопрос: Какие группы методов управления и конкретные действия следует применить к повару Иванову?
32.	СИТУАЦИЯ 5 В ресторане вышло из строя холодильное оборудование . В этот день у электрика был выходной день, и он отказался устранить неисправность. Вопросы: 1. Имеет ли право электрик отказаться от работы? 2. Какие методы управления следует применить к электрику, чтобы мотивировать его?

ОК 04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами

ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста

ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения

ПК 4.5 Принимать участие в составлении бизнес-плана

№ задания	Тестовое задание
	Выбрать один ответ
33.	Под миссией в стратегическом управлении понимается: задача создания и существования организации; цель создания и существования организации; основная общая цель или задача создания и существования организации; создание и существование конкурентоспособной организации.
34.	Организация (организовывание) — это одна из функций менеджмента, сущность которой состоит: в определении действий и ресурсов, необходимых для реализации разработанного плана действий; в определении принятия решений о распределении полномочий, обязанностей и ответственности; в определении действий и ресурсов, необходимых для реализации разработанного плана действий, а также принятия решений о распределении полномочий, обязанностей и ответственности; в определении действий и ресурсов, необходимых для реализации разработанного плана действий, а также принятия решений о создании конкурентоспособного предприятия.
35.	Функция организации заключается в: создании конкурентоспособного продукта;

	создании конкурентоспособной организации; установлении временных и постоянных взаимоотношений между всеми подразделениями; установлении временных и постоянных взаимоотношений между работниками предприятия.
36.	Делегирование в теории управления означает: передачу задач и полномочий организации; передачу задач и полномочий нижестоящему лицу; передачу задач и полномочий лицу, которое принимает на себя ответственность за их выполнение; передачу задач и полномочий.
37.	Ответственность — это: обязательство выполнять поставленные задачи; обязательство добросовестно выполнять поставленные задачи; обязательство выполнять поставленные задачи и отвечать за их удовлетворительное решение; обязательство отвечать за удовлетворительное решение поставленных задач.
38.	Организационная структура — форма разделения и кооперации управленческой деятельности, в рамках которой: происходит процесс управления, направленный на достижение целей организации; происходит процесс управления, направленный на риск; происходит процесс управления, направленный на выпуск конкурентоспособной продукции; происходит процесс управления, направленный на создание иерархических ступеней управления.
39.	Организации, в которых руководство оставляет за собой большую часть полномочий для принятия важнейших решений являются: централизованными децентрализованными конструктивная деструктивная
40.	Организации, в которых полномочия распределены по нижестоящим уровням управления- это организации: централизованные децентрализованные конструктивная деструктивная
41.	Подбор персонала заключается в формировании: резерва сырья и материалов для производственной деятельности резерва материалов для непроизводственной деятельности резерва кадров на замещение вакансий рабочих мест резерва номерных фондов гостиницы
42.	Качество обслуживания в организациях гостиничного и туристского бизнеса зависит от: желаний клиентов; мастерства и сознательности служащих; от нормативов, принятых в гостинице; заработной платы обслуживающего персонала.
43.	Рынок труда можно представить как: рынок продовольственных товаров; рынок непродовольственных товаров; рынок рабочей силы и рынок рабочих мест; рынок рабочей силы и рынок продовольственных и непродовольственных товаров.
	Выбрать несколько ответов

44.	<p>Все конкурентные стратегии можно разделить на несколько групп: Стратегия лидерства на основе низких издержек; Стратегия лидерства на основе высоких издержек; Стратегия наилучшей стоимости; Стратегия наименьшей стоимости.</p>
45.	<p>Факторы внешней среды прямого воздействия: конкуренты, клиенты; политика, экономика; право, социально-культурные факторы; местные органы власти.</p>
46.	<p>Факторы внешней среды косвенного воздействия: конкуренты, клиенты; политика, экономика; право, социально-культурные факторы; местные органы власти.</p>
47.	<p>В настоящее время существует две концепции полномочий. классическая концепция; инновационная концепция; концепция принятия полномочий; концепция делегирования.</p>
48.	<p>В организационной структуре выделяется разделение труда: вертикальное; параллельное; перпендикулярное; горизонтальное.</p>
49.	<p>Типы организационных структур управления предприятием: Линейная; Функциональная; Линейно-функциональная; Дивизиональная.</p>
50.	<p>Все многообразие структур организаций можно разбить на две большие группы: Бюрократические структуры; Антимонопольные структуры; Адаптивные (органические) структуры; Органические структуры.</p>
51.	<p>Можно выделить три фактора, оказывающих воздействие на поведение людей в организации: иерархическая структура культура рынок цена</p>
52.	<p>Важнейшими принципами управления персоналом являются: целенаправленность; планомерность; ответственность; дисциплина.</p>
53.	<p>С позиций российского законодательства занятым населением считаются трудоспособные граждане, которые: работают по найму; имеют оплачиваемую работу, но временно отсутствуют в связи с болезнью или отпуском; самостоятельно обеспечиваю! себя работой (предпринимательство, фермерство и пр.); обучаются на очных отделениях учебных заведений.</p>
<p>Вставить пропущенное слово</p>	

54.	_____ – это творческий акт субъекта управления, направленный на устранение проблем, которые возникли в объекте управления. Ответ состоит из двух слов. Ответ: Управленческое решение			
55.	_____ - несогласие между двумя и более сторонами, столкновение взглядов, позиций, интересов. Ответ: Конфликт			
56.	Планирование, организация, регулирование и контроль – это _____ Ответ состоит из двух слов. Ответ функции менеджмента			
57.	Вопрос на сопоставление			
58.	Выберите правильное сопоставление функций менеджмента			
	1	планирование	А	постановка определенных задач перед каждым подчиненным, разделение на отделы, делегирование части полномочий подчиненным, разработка каналов управления и передачи информации, координация работы подчиненных
	2	организация	Б	установление таких стандартов, как квота продаж, качество, уровень продуктивности; проверка соответствия выполнения работ этим стандартам; их корректировка при необходимости
	3	управление персоналом	В	решение вопроса об определении стандарта для кандидатов, подбор работников, их отбор, установка стандартов работы, компенсации работникам, оценка выполнения работ, консультирование работников, обучение и развитие работников
	4	контроль	Г	постановка целей и стандартов, разработка правил и последовательности действий, разработка планов и прогнозирование некоторых возможностей в будущем;
	Ответ: 1-Г; 2-А 3-В; 4-Б			
59.	Выберите правильное сопоставление			
	1	конфликтная ситуация	А	то, из-за чего возник конфликт
	2	инцидент	Б	форма и содержание взаимодействия между субъектами, их действия по разрешению конфликта
	3	конфликтные отношения	В	повод для объявления конфронтационных действий по поводу различия интересов и ценностных ориентаций
	4	предмет конфликта	Г	развитие конфликта в конкретный временной период
	Ответ: 1-Г; 2-В; 3-Б; 4-А			
Кейс - задание				
60.	СИТУАЦИЯ 1 Решение срочной задачи, поставленной руководством перед Вашим подразделением, потребует резкого повышения интенсивности работы всех сотрудников и грозит срывом графика отпусков. Вопрос: Какие группы методов управления и конкретные действия следует применить к работникам, чтобы побудить их для достижения целей организации?			
61.	СИТУАЦИЯ 2 В Ваше отсутствие работники оформляли ценники на реализуемый через кафе товар без указания дат их производства. В результате проверки сотрудниками налоговой инспекции с кафе был взыскан штраф. Вопрос: Какие группы методов управления и конкретные действия следует применить к работникам?			

62.	<p>СИТУАЦИЯ 3</p> <p>Руководитель отдела компании озабочен продолжающимся нарушением правил компании относительно кофейных перерывов. Он отдал четкие указания, что для этой цели нельзя тратить более установленных 15 минут. Он издал несколько распоряжений по поводу нарушений правил кофейных порывов и лично беседовал с отдельными нарушителями. Похоже, что его служащие сопротивляются его стараниям, которые ни к чему не приводят.</p> <p>Вопросы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Почему принятые меры не действуют? 2. Какие альтернативные методы управления и конкретные действия следует применить к нарушителям?
63.	<p>СИТУАЦИЯ 4</p> <p>Ваш вышестоящий руководитель, минуя Вас, дает срочное задание Вашему подчиненному, который уже занят выполнением другого ответственного задания, полученного Вами лично от директора. Ваш вышестоящий руководитель делает это уже не в первый раз, и Вы знаете о его натянутых отношениях с директором предприятия. Оба задания являются неотложными.</p> <p>Вопросы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. В чем заключается проблема? 2. Какие альтернативы решения проблемы можно предложить? 3. Какое единственно верное решение Вы примете и почему?
64.	<p>СИТУАЦИЯ 5</p> <p>Вы работаете начальником горячего цеха. Во вторую рабочую смену один из вспомогательных рабочих Петр в состоянии алкогольного опьянения испортил дорогостоящее холодильное оборудование. Другой рабочий Сергей, пытаясь по указанию мастера его отремонтировать, получил производственную травму. Утром старший повар Николай видел, как Петр и Сергей распивали спиртное, и сделал им замечание, но они его не послушались, ссылаясь на то, что у Петра день рождения. Убыток от простоя холодильного оборудования и затрат на его ремонт составил 20 млн. рублей за смену. У Петра это был уже третий случай нарушения дисциплины за год. Сергей не имел правонарушений и числился хорошим рабочим.</p> <p>Вопросы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Кого Вы обвините в случившемся? 2. Какие возможные варианты решения проблемы можно предложить? 3. Какое единственно верное решение Вы примете в отношении Ваших подчиненных и почему?

ОК 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках
ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

ПК 4.7 Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков

№ задания	Тестовое задание
Выбрать один ответ	
65.	<p>Как следует понимать мотивы престижа?</p> <p>Попытки работника занять высшую должность в организации; Попытки работника реализовать свою социальную роль взять участие в общественно важной работе; Попытки работника получать высокую зарплату; Попытки работника взять участие в общественной работе</p>
66.	К средствам мотивации труда не относятся:

	<p>Вознаграждения; Проведение производственных совещаний; Повышение квалификации персонала; Обеспечение условий для самовыражения</p>
67.	<p>На уверенности в том, что за определенную выполненную работу человек получит вознаграждение основывается следующая теория мотивации: Справедливости; Потребностей; Вознаграждений; Ожиданий</p>
68.	<p>Оперативные планы разрабатываются сроком на: Полгода, месяц, декаду, неделю; По рабочим дням; 3-5 лет; 1 год</p>
69.	<p>Под планированием понимают: Вид деятельности; Отделённый вид управленческой деятельности, который определяет перспективу и будущее состояние организации; Перспективу развития; Состояние организации</p>
70.	<p>Организационное планирование осуществляется: Только на высшем уровне управления; На высшем и среднем уровнях управления; На среднем уровне управления; На всех уровнях управления; Определение потребностей подчиненных.</p>
71.	<p>Если Вам придется объяснять, что представляет собой функция планирования, то Вы скажете что это: Установление целей и задач развития объектов управления, определение путей и средств их достижения; Установление целей организации; Определение путей и средств выполнения заданий; Определение способов достижения целей организации</p>
72.	<p>Когда осуществляется заключительный контроль в организации? До фактического начала выполнения работ; После, выполнения запланированных работ; В ходе проведения определенных работ; Тогда, когда удобно руководителю</p>
73.	<p>Когда осуществляется текущий контроль в организации? После выполнения определенных работ; До фактического начала выполнения определенных работ; В ходе проведения определенных работ; Тогда, когда удобно руководителю</p>
74.	<p>Что обеспечивает управленческая функция «мотивация»? Достижение личных целей; Побуждение работников к эффективному выполнению поставленных задач; Исполнение принятых управленческих решений; Обеспечение бесспорного влияния на подчиненного; Побуждение работников к деятельности.</p>
75.	<p>Если вам придется объяснять, что представляет собой функция мотивации, то Вы скажете, что это: Процесс достижения поставленных перед администрацией целей; Процесс достижения поставленных перед коллективом целей; Побуждение себя к эффективной деятельности; Процесс побуждения себя и других к эффективной деятельности достижения поставленных перед организацией целей</p>

76.	<p>Если Вам придется объяснять что следует понимать под организацией, Вы скажете, что это:</p> <p>Объединение людей для выполнения определенных работ;</p> <p>Сознательное объединение людей, которое действует на основании определенных процедур и правил и совместно реализует определенную программу или цели;</p> <p>Группа людей, которые совместно реализуют определенные программы; .</p> <p>Группа людей, которые объединяются на основе симпатии друг к другу для реализации личных целей</p>
77.	<p>К внутренней среде относятся:</p> <p>Поставщики, трудовые ресурсы, законы и учреждения государственного регулирования, потребители, конкуренты;</p> <p>Состояние экономики, изменения в политике, социальная культура, НТП, технологии, групповые интересы, международная среда;</p> <p>Цели, кадры, задачи, структура, технология, организационная культура;</p> <p>Планы, прогнозы, организационная структура, мотивация, контроль</p>
78.	<p>Как можно объяснить сущность принципа «подчиненность личного интереса общему»?</p> <p>В организации всегда должен учитываться только личный интерес руководителей организации;</p> <p>Интерес одного работника должен преобладать над интересами организации в целом;</p> <p>Интерес отдельных менеджеров должен преобладать над интересами отдельных групп работников;</p> <p>В организации интересы одного работника или группы не должен преобладать над интересами организации в целом</p>
79.	<p>Что является основой управления какой либо системы?</p> <p>Принципы, которые отражают рыночные условия хозяйствования;</p> <p>Методы менеджмента;</p> <p>Функции менеджмента;</p> <p>Финансовые ресурсы</p>
Выбрать несколько ответов	
80.	<p>Какие из перечисленных способов разрешения конфликтов относятся к педагогическим:</p> <p>убеждение;</p> <p>просьба;</p> <p>беседа;</p> <p>решение суда.</p>
81.	<p>Динамическое состояние организации включает следующие этапы жизненного цикла организации</p> <p>рождение;</p> <p>рост;</p> <p>зрелость;</p> <p>старение</p>
82.	<p>Какие из ниже перечисленных функций управления относятся к общим?</p> <p>мотивация;</p> <p>контроль;</p> <p>принятие решений;</p> <p>прогнозирование.</p>
83.	<p>Понятие категории управления включает:</p> <p>принципы;</p> <p>функции;</p> <p>методы управления;</p> <p>цели управления.</p>
84.	<p>Какие из нижеуказанных видов деятельности не относятся к общим функциям управления, выполняемым руководителем?</p>

	обмен информацией; планирование; анализ внешней среды; нормирование			
	Вопрос на сопоставление			
85.	Выберите правильное сопоставление			
	1	Творчество	А	Зависимость одного объекта (человека, механизма, обстоятельств и др.) от другого
	2	Власть	Б	Планирование, организация, мотивация и контроль по отношению к людским ресурсам - общепринятая концепция
	3	Менеджмент	В	Любая деятельность по созданию новых комбинаций из элементов опыта
	4	Управление персоналом	Г	Деятельность, направленная на преобразование исходной ситуации в желаемую.
	Ответ: 1-В; 2-А; 3-Г; 4-Б			
86.	Выберите правильное сопоставление			
	1	повод для объявления конфронтационных действий по поводу различия интересов и ценностных ориентаций	А	конфликтная ситуация
	2	развитие конфликта в конкретный временной период	Б	инцидент
	3	то, из-за чего возник конфликт	В	конфликтные отношения
	4	форма и содержание взаимодействия между субъектами, их действия по разрешению конфликта	Г	предмет конфликта
	Ответ: 1-Б; 2-А; 3-Г; 4-В			
	Вставить пропущенное слово или число			
87.	_____ - набор внутренних и внешних импульсов личности, обеспечивающих движение человека к заданной цели Ответ: Действие			
88.	_____ - неличное представление товара или услуги (например, в СМИ) от имени известного спонсора. Ответ: Реклама			
89.	_____ - инструмент анализа рынка, который позволяет в сжатом виде представить рыночную ситуацию - опасности и возможности, которые ожидают фирму на рынке, а также ее слабые и сильные характеристики - то есть ее потенциал. Ответ: SWOT-анализ			
90.	Среда _____ воздействия - факторы, оказывающие косвенное (не прямое) воздействие на фирму. Ответ: косвенного			
91.	Управление _____ - деятельность, направленная на достижение показателей качества, запрашиваемых со стороны потребителей. Соответственно, в систему управления качеством продукции потребитель должен быть включен как обязательное и центральное звено. Ответ: качеством			
92.	Среда _____ воздействия - факторы, которые непосредственно влияют на деятельность фирмы и сами испытывают прямое воздействие со стороны самой фирмы. Ответ: прямого			
93.	_____ - образец для сравнения, необходимый элемент любой системы			

	управления, обеспечивающий точку отсчета для принятия решений о необходимости корректирующих воздействий на управляемую систему Ответ: Стандарт
94.	_____ - общий план достижения главной цели, предполагающий определение направлений, куда будут использованы ограниченные ресурсы (человека, организации) Ответ: Стратегия
95.	Метод предпринимательства, благодаря которому предприниматель может объединиться с уже действующей большой цепью называется: Ответ: франчайзингом
Кейс-задание	
96.	Постройте схему линейной организационной структуры, используя 7 звеньев.
97.	Постройте схему линейно-функциональной организационной структуры, используя 7 звеньев.
98.	СИТУАЦИЯ 1 Работники отдела сбыта и отдела рекламы не могут прийти к единому мнению по вопросу, требующему совместных усилий. Они приходят к руководителю и описывают ему сложившуюся ситуацию. Начинается длинная дискуссия с убедительными аргументами с обеих сторон. Скоро все участники беседы понимают, что конечной целью является не выработка оптимального решения, а отстаивание собственной точки зрения. Вопросы: 1. Как может развиваться дискуссия дальше? 2. Какие варианты может предложить руководитель, чтобы найти решение проблемы? 3. Какое единственно верное решение следует принять и почему?
99.	СИТУАЦИЯ 2 Вы поручаете важное задание компетентному, по Вашему мнению, сотруднику. Но вдруг узнаете о человеке, который более компетентен в этом вопросе и может выполнить данное задание намного лучше. Вопросы: 1. В чем заключается проблема? 2. Какие альтернативы решения проблемы можно предложить? 3. Какое единственно верное решение Вы примете и почему?
100.	СИТУАЦИЯ 3 Вы руководитель структурного подразделения. В период ночной смены один из Ваших рабочих испортил дорогостоящее оборудование. Виновник звонит Вам домой по телефону и с тревогой спрашивает, что же ему теперь делать? Вопросы: 1. Как Вы ответите на звонок? 2. Что Вы можете предложить сделать Вашему подчиненному? 3. Какие действия Вы сами можете предпринять? 4. Какое единственно верное решение Вы примете и почему?
101.	СИТУАЦИЯ 4 Приняв на работу менеджера, Вы надеялись на более эффективную работу, но в результате разочарованы, так как он не соответствует одному из важнейших качеств менеджера – самодисциплине. Он не обязателен, не собран, не умеет отказывать, но, тем не менее, он отличный профессионал в своем деле. Вопросы: 1. Какие варианты поведения возможны в отношении данного работника? 2. Какое единственно верное решение Вы примете и почему? 3. Как Вы построите беседу с подчиненным?

Критерии и шкалы оценки теста:

Процентная шкала 0-100 %; отметка в системе
 «неудовлетворительно, удовлетворительно, хорошо, отлично»
 85-100% - **отлично**;
 75- 84,99% -**хорошо**;
 60-74,99% - **удовлетворительно**;
 0-59,99% - **неудовлетворительно**.

Критерии оценки кейс-задания:

кейс–задание выполнено полностью, обучающийся привел полную четкую аргументацию выбранного решения, продемонстрировал хорошие теоретические знания, имеет собственную обоснованную точку зрения на проблему – **отлично**;

кейс–задание выполнено полностью, теоретическое обоснование ограничено, имеется собственная точка зрения на проблему, но не все причины ее возникновения установлены – **хорошо**;

кейс–задание выполнено более чем на 2/3, обучающийся показывает явный недостаток теоретических знаний, выводы слабые, собственная точка зрения на причины возникновения проблемы не обоснована или отсутствует – **удовлетворительно**;

кейс-задание не выполнено, или выполнено менее чем на треть, если решение и обозначено то оно не является решением проблемы, которая заложена в кейсе - **неудовлетворительно**.

3.2 Собеседование (вопросы к экзамену)

3.2.1 Вопросы для экзамена

ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам

ОК 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности

ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие

ПК 2.6 Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов

Номер вопроса	Текст вопроса
102.	Сформулируйте понятие менеджмента и охарактеризуйте его роль в современном обществе.
103.	Охарактеризуйте предмет, цели и задачи менеджмента.
104.	Назовите основные школы управления.
105.	Охарактеризуйте современные принципы управления.
106.	Дайте общую характеристику организации.
107.	Охарактеризуйте внутреннюю среду организации.
108.	Охарактеризуйте факторы внешней среды организации и их воздействие на организацию.
109.	Охарактеризуйте основные функции менеджмента.
110.	Что такое миссия организации и ее роль в деятельности предприятия.
111.	Охарактеризуйте методы, используемые в менеджменте.

ОК 04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами

ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
 ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения

ПК 4.5 Принимать участие в составлении бизнес-плана

Номер вопроса	Текст вопроса
112.	Сформулируйте понятие управленческое решение и приведите классификацию управленческих решений.
113.	Охарактеризуйте основные стили управления.
114.	Сформулируйте понятие делегирование полномочий и охарактеризуйте его роль в эффективной деятельности организации.
115.	Приведите примеры основных видов полномочий.
116.	Охарактеризуйте структуру коммуникационного процесса.
117.	Охарактеризуйте цикл менеджмента как основы управленческой деятельности.
118.	Назовите основные виды планов и дайте им характеристику.
119.	Охарактеризуйте пирамиду потребностей А. Маслоу.
120.	Назовите основные формы власти и влияния.
121.	Охарактеризуйте процесс коммуникаций и эффективность менеджмента.

ОК 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
 ОК10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках

ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

ПК 4.7 Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков

122.	Приведите примеры основных типов темперамента.
123.	Приведите примеры принципов этики делового общения.
124.	Перечислите причины конфликтов в организации.
125.	Приведите типологию конфликтов в организации.
126.	Охарактеризуйте методы управления конфликтами и стрессами.
127.	Сформулируйте понятие контроля и охарактеризуйте его значение в менеджменте.
128.	Охарактеризуйте виды контроля.
129.	Охарактеризуйте средства делового общения.
130.	Перечислите факторы повышения эффективности делового общения.
131.	Охарактеризуйте социально-психологический климат коллектива.
132.	Перечислите правила ведения бесед, совещаний.

Критерии и шкалы оценки собеседования (экзамена):

обучающийся ответил на все вопросы, допустил не более 1 ошибки в ответе - **отлично**;

обучающийся ответил на все вопросы, допустил не более 3 ошибок - **хорошо**;

обучающийся ответил не на все вопросы, но в тех, на которые дал ответ не допустил ошибки - **удовлетворительно**;

обучающийся ответил не на все вопросы, допустил более 5 ошибок - **неудовлетворительно**.

3.3 Задания для практических работ

3.3.1 Тематика практических работ

ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам

ОК 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности

ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие

ПК 2.6 Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов

№ задания	Тематика практических занятий
133.	Сравнительный анализ основных концепций и научных подходов к управлению на основе использования кейс
134.	Понятие, признаки, законы организации. Внешняя и внутренняя среда организации. Метод конкретных ситуаций (кейс)

ОК 04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами

ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста

ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения

ПК 4.5 Принимать участие в составлении бизнес-плана

№ задания	Тематика практических занятий
135.	Типы рыночной стратегии фирмы в условиях конкуренции. Анализ и оценка стратегического состояния организации (на примере SWOT анализа)
136.	Проектирование ОСУ в организации.
137.	Анализ эффективности организационной структуры управления. Реорганизация ОСУ

ОК 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности

ОК10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках

ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

ПК 4.7 Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков

№ задания	Тематика практических занятий
138.	Подходы к принятию управленческого решения. Этапы процесса принятия решений
139.	Решение реальных проблем компании. Выделение классов решения проблем

Критерии оценки практических заданий:

практическое задание выполнено в установленный срок с использованием рекомендаций преподавателя; показан высокий уровень знания изученного материала по заданной теме, проявлен творческий подход, умение глубоко анализировать проблему и делать обобщающие практико-ориентированные выводы; работа выполнена без ошибок и недочетов или допущено не более одного недочета – **отлично**;

практическое задание выполнено в установленный срок с использованием рекомендаций преподавателя; показан хороший уровень владения изученным материалом по заданной теме, работа выполнена полностью, но допущено в ней: а) не более одной негрубой ошибки и одного недочета; б) или не более двух недочетов - **хорошо**;

практическое задание выполнено в установленный срок с частичным использованием рекомендаций преподавателя; продемонстрированы минимальные знания по основным темам изученного материала; выполнено не менее половины работы или допущены в ней а) не более двух грубых ошибок, б) не более одной грубой ошибки и одного недочета, в) не более двух-трех негрубых ошибок, г) одна негрубая ошибка и три недочета, д) при отсутствии ошибок, 4-5 недочетов) - **удовлетворительно**;

число ошибок и недочетов превосходит норму, при которой может быть выставлена оценка «удовлетворительно» или если правильно выполнено менее половины задания; если обучающийся не приступал к выполнению задания или правильно выполнил не более 10 процентов всех заданий - **неудовлетворительно**.

4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Процедуры оценивания в ходе изучения дисциплины знаний, умений и навыков, характеризующих этапы формирования компетенций, регламентируются положениями:

- П ВГУИТ 2.4.03 Положение о курсовых экзаменах и зачетах;

- П ВГУИТ 4.1.02 Положение о рейтинговой оценке текущей успеваемости.

Для оценки знаний, умений, навыков обучающихся по дисциплине применяется рейтинговая система. Итоговая оценка по дисциплине определяется на основании определения среднеарифметического значения баллов по каждому заданию.

Экзамен по дисциплине выставляется в зачетную ведомость по результатам работы в семестре после выполнения всех видов учебной работы, предусмотренных рабочей программой дисциплины и получении по результатам тестирования по всем разделам дисциплины не менее 60 %.

4.1. Уровни освоения компетенций

Оценки «отлично» и «хорошо» соответствуют повышенному уровню сформированности компетенций, оценка «удовлетворительно» соответствует «базовому» уровню сформированности компетенций, оценка «неудовлетворительно» - свидетельствует о том, что компетенция не освоена.

5. Матрица соответствия результатов обучения, показателей, критерием и шкал оценки

Результаты обучения (на основе обобщенных компетенций)	Предмет оценки (продукт или процесс)	Показатель оценки	Критерии оценивания сформированности компетенций	Шкала оценивания				
				Академи-ческая оценка	Уровень освоения компетенции			
<p>ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p> <p>ОК 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</p> <p>ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие</p> <p>ПК 2.6 Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов</p>								
<p>Знать: 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; номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации; содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего</p>	<p>Знание актуального профессионального и социального контекста, в котором приходится работать и жить; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; содержание актуальной нормативно-правовой документации</p> <p>проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов</p>	Результаты тестирования	Обучающийся ответил правильно на 85-100% вопросов	5	Освоена на повышенном уровне			
			Обучающийся ответил правильно на 75- 84,99% вопросов	4	Освоена на повышенном уровне			
			Обучающийся ответил правильно на 60-74,99% вопросов	3	Освоена на базовом уровне			
			Обучающийся ответил правильно менее чем на 0-59,99% вопросов	2	Не освоена			
		Собеседование (экзамен)			Обучающийся обладает частичными и разрозненными знаниями, только некоторые из которых может связывать между собой	2	Не освоена / недостаточный	
					Обучающийся обладает минимальным набором знаний, необходимым для системного взгляда на изучаемый объект	3	Освоена / базовый	
					Обучающийся обладает набором знаний, достаточным для системного взгляда на изучаемый объект	4	Освоена / повышенный	
					Обучающийся обладает системным взглядом на изучаемый объект	5	Освоена / повышенный	

<p>контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов</p>				
<p>Уметь: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять ее 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); 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; определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; проводить сбор информации о</p>	<p>Собеседование (вопросы к работам, решение задач)</p>	<p>Обучающийся правильно, лаконично и полностью определил набор необходимых показателей, сделал необходимые выводы</p>	<p>5</p>	<p>Освоена на повышенном уровне</p>
		<p>Обучающийся правильно определил необходимые показатели, сделал необходимые выводы</p>	<p>4</p>	<p>Освоена на повышенном уровне</p>
		<p>Обучающийся правильно определил некоторые из необходимых показателей, сделал принципиальные выводы</p>	<p>3</p>	<p>Освоена на базовом уровне</p>
		<p>Обучающийся не умеет определять экономические показатели</p>	<p>2</p>	<p>Не освоена</p>
	<p>Кейс-задания</p>	<p>Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если задача правильно решена, приведена подробная аргументация своего решения, показано хорошее знание теоретических аспектов решения кейса.</p>	<p>5</p>	<p>Освоена на повышенном уровне</p>
		<p>Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если задача правильно решена, приведена достаточная аргументация своего решения, показано определённое знание теоретических аспектов решения кейса.</p>	<p>4</p>	<p>Освоена на повышенном уровне</p>
		<p>Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если задача частично правильно решена, недостаточная аргументация</p>	<p>3</p>	<p>Освоена на базовом уровне</p>

<p>деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов</p> <hr/> <p>Практический опыт: выполнения контрольных процедур и их документировании</p>			своего решение, не прослеживается знание теоретических аспектов решения кейсов.				
			Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если задача неправильно решена, отсутствуют необходимые знания теоретических аспектов решения кейса.	2	Не освоена		
<p>ОК 04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами</p> <p>ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p> <p>ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения</p> <p>ПК 4.5 Принимать участие в составлении бизнес-плана</p>							
<p>Знать: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности; особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений; сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения; принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла</p>	<p>Выбирать и применять на практике принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла</p> <p>организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;</p>	<p>Результаты тестирования</p>	Обучающийся ответил правильно на 85-100% вопросов	5	Освоена на повышенном уровне		
			Обучающийся ответил правильно на 75- 84,99% вопросов	4	Освоена на повышенном уровне		
			Обучающийся ответил правильно на 60-74,99% вопросов	3	Освоена на базовом уровне		
			Обучающийся ответил правильно менее чем на 0-59,99% вопросов	2	Не освоена		
				Собеседование (экзамен)	обучающийся обладает частичными и разрозненными знаниями, только некоторые из которых может связывать между собой	2	Не освоена / недостаточный
					Обучающийся обладает минимальным набором знаний, необходимым для системного взгляда на изучаемый объект	3	Освоена / базовый

			Обучающийся обладает набором знаний, достаточным для системного взгляда на изучаемый объект	4	Освоена / повышенный
			Обучающийся обладает системным взглядом на изучаемый объект	5	Освоена / повышенный
<p>Уметь: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе; описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения; составлять прогнозные формы отчетности, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта</p> <p>Практический опыт: анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности</p>		Собеседование (вопросы к практическим работам, решение задач)	Обучающийся правильно, лаконично и полностью определил набор необходимых показателей, сделал необходимые выводы	5	Освоена на повышенном уровне
			Обучающийся правильно определил необходимые показатели, сделал необходимые выводы	4	Освоена на повышенном уровне
			Обучающийся правильно определил некоторые из необходимых показателей, сделал принципиальные выводы	3	Освоена на базовом уровне
			Обучающийся не умеет определять экономические показатели	2	Не освоена
		Кейс-задания	Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если задача правильно решена, приведена подробная аргументация своего решение, показано хорошее знание теоретических аспектов решения кейса.	5	Освоена на повышенном уровне
			Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если задача правильно решена, приведена достаточная аргументация своего решение, показано определённое знание теоретических аспектов решения кейса.	4	Освоена на повышенном уровне
			Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся,	3	Освоена на базовом уровне

			если задача частично правильно решена, недостаточная аргументация своего решение, не прослеживается знание теоретических аспектов решения кейсов.		
			Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если задача неправильно решена, отсутствуют необходимые знания теоретических аспектов решения кейса.	2	Не освоена

ОК 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках
ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

ПК 4.7 Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков

Знать: современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности; правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности; основы предпринимательской деятельности; основы финансовой	Требования к управлению гостиничным предприятием, виды отчетности по продажам; нормативные документы, регламентирующие работу службы бронирования и документооборот службы бронирования и продаж; перечень ресурсов необходимых для работы службы бронирования и	Результаты тестирования	Обучающийся ответил правильно на 85-100% вопросов	5	Освоена на повышенном уровне
			Обучающийся ответил правильно на 75- 84,99% вопросов	4	Освоена на повышенном уровне
			Обучающийся ответил правильно на 60-74,99% вопросов	3	Освоена на базовом уровне
			Обучающийся ответил правильно менее чем на 0-59,99% вопросов	2	Не освоена
		Собеседование (экзамен)	обучающийся обладает частичными и разрозненными знаниями, только некоторые из которых может связывать между собой	2	Не освоена / недостаточный

<p>грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты;</p> <p>основ финансового менеджмента, методических документов по финансовому анализу, методических документов по бюджетированию и управлению денежными потоками</p>	<p>продаж, требования к их формированию; методику проведения тренингов для персонала занятого продажами гостиничного продукта;</p>		<p>Обучающийся обладает минимальным набором знаний, необходимым для системного взгляда на изучаемый объект</p>	3	Освоена / базовый
			<p>Обучающийся обладает набором знаний, достаточным для системного взгляда на изучаемый объект</p>	4	Освоена / повышенный
			<p>Обучающийся обладает системным взглядом на изучаемый объект</p>	5	Освоена / повышенный
<p>Уметь:</p> <p>применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы; 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;</p>		<p>Собеседование (вопросы к практикам работам, решение задач)</p>	<p>Обучающийся правильно, лаконично и полностью определил набор необходимых показателей, сделал необходимые выводы</p>	5	Освоена на повышенном уровне
			<p>Обучающийся правильно определил необходимые показатели, сделал необходимые выводы</p>	4	Освоена на повышенном уровне
			<p>Обучающийся правильно определил некоторые из необходимых показателей, сделал принципиальные выводы</p>	3	Освоена на базовом уровне
			<p>Обучающийся не умеет определять экономические показатели</p>	2	Не освоена
		<p>Кейс-задания</p>	<p>Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если задача правильно решена, приведена подробная аргументация своего решения, показано хорошее знание теоретических аспектов решения кейса.</p>	5	Освоена на повышенном уровне
			<p>Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если задача правильно решена, приведена достаточная аргументация своего решения, показано определенное</p>	4	Освоена на повышенном уровне

<p>презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования; формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков</p> <hr/> <p>Практический опыт: осуществления счетной проверки бухгалтерской отчетности</p>			знание теоретических аспектов решения кейса.		
			Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если задача частично правильно решена, недостаточная аргументация своего решение, не прослеживается знание теоретических аспектов решения кейсов.	3	Освоена на базовом уровне
			Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если задача неправильно решена, отсутствуют необходимые знания теоретических аспектов решения кейса.	2	Не освоена

