

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор/Декан  
института экономики, финансов и  
управления в АПК  
Гуныко Юлия Александровна

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ (ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ)**

**Б1.О.11 Менеджмент**

38.03.02 Менеджмент

Управление бизнесом

бакалавр

очная

# 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций ОП ВО и овладение следующими результатами обучения по дисциплине:

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
<p>ОПК-1 Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории;</p>	<p>ОПК-1.2 Определяет и решает профессиональные задачи, используя понятийный аппарат экономической, организационной и управленческой науки</p>	<p><b>знает</b> методы определения и решения профессиональных задач, используя понятийный аппарат экономической, организационной и управленческой науки</p>
		<p><b>умеет</b> определять профессиональные задачи, используя понятийный аппарат экономической, организационной и управленческой науки</p>
		<p><b>владеет навыками</b> решать профессиональные задачи, используя понятийный аппарат экономической, организационной и управленческой науки</p>
<p>ПК-2 Способен участвовать в разработке программы организационного развития и изменений, обеспечивать их реализацию</p>	<p>ПК-2.1 Составляет проекты распорядительных и организационных документов, осуществляет их информационную обработку при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений в управленческую деятельность в рамках программ организационного развития</p>	<p><b>знает</b> как составлять проекты распорядительных и организационных документов, осуществлять их информационную обработку при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений в управленческую деятельность в рамках программ организационного развития</p>
		<p><b>умеет</b> составлять проекты распорядительных и организационных документов в рамках программ организационного развития</p>
		<p><b>владеет навыками</b> осуществляет информационную обработку распорядительных и организационных документов при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений в управленческую деятельность в рамках программ организационного развития</p>

			<p><b>знает</b> Инструменты и методы управления временем для достижения поставленных целей</p> <p><b>умеет</b> Использовать инструментами и методами тайм-менеджмента</p> <p><b>владеет навыками</b> Навыками управления поглотителями времени (хронофагами) и планирования жестких и гибких задач при достижении поставленных целей</p>
УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.2 Реализует намеченные цели с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда на основе принципов образования в течении всей жизни	<p><b>знает</b> Основы планирования профессиональной траектории с учетом особенностей как профессиональной, так и других видов деятельности и требований рынка труда</p> <p><b>умеет</b> Расставлять приоритеты профессиональной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки; планировать самостоятельную деятельность в решении профессиональных задач; подвергать критическому анализу проделанную работу; находить и творчески использовать имеющийся опыт в соответствии с задачами саморазвития</p> <p><b>владеет навыками</b> Навыками выявления стимулов для саморазвития; определения реалистических целей профессионального роста на основе принципов образования</p>	

## 2. Перечень оценочных средств по дисциплине

№	Наименование раздела/темы	Семестр	Код индикаторов достижения компетенций	Оценочное средство проверки результатов достижения индикаторов компетенций
1.	1 раздел. Менеджмент			
1.1.	Менеджмент как наука и профессия	3	УК-6.1	Тест, Реферат, Контрольная работа
1.2.	Разнообразие школ, моделей и теорий менеджмента	3	УК-6.1	Контрольная работа, Реферат, Собеседование

1.3.	Организация как объект управления	3	УК-6.1	Контрольная работа, Реферат
1.4.	Контрольная точка № 1 по темам 1-3	3	УК-6.1	Контрольная работа
1.5.	Внутренняя и внешняя среда организации	3	УК-6.2	Контрольная работа, Деловая и/или ролевая игра
1.6.	Функции менеджмента	3	УК-6.2	Контрольная работа, Деловая и/или ролевая игра
1.7.	Эффективность менеджмента	3	УК-6.2	Контрольная работа, Собеседование, Реферат
1.8.	Контрольная точка № 2 по темам 4-5	3	УК-6.2	Контрольная работа
1.9.	Основы лидерства и командообразования	3	УК-6.1, УК-6.2	Контрольная работа, Собеседование, Практико-ориентированные задачи и ситуационные задачи
1.10.	Специфика самоменеджмента	3	УК-6.1, УК-6.2	Контрольная работа, Практико-ориентированные задачи и ситуационные задачи
1.11.	Система тайм-менеджмента	3	УК-6.1, УК-6.2	Практико-ориентированные задачи и ситуационные задачи, Контрольная работа
1.12.	Контрольная точка № 3 по темам 7-9	3	УК-6.1, УК-6.2	Контрольная работа
	Промежуточная аттестация			Эк

### 3. Оценочные средства (оценочные материалы)

Примерный перечень оценочных средств для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде (Оценочные материалы)
<b>Текущий контроль</b>			
<b>Для оценки знаний</b>			
1	Тест	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.	Фонд тестовых заданий
<b>Для оценки умений</b>			
2	Контрольная работа	Средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу	Комплект контрольных заданий по вариантам

3	Практико-ориентированные задачи и ситуационные задачи	Задачи направленные на использование приобретенных знаний и умений в практической деятельности и повседневной жизни	Комплект практико-ориентированных и ситуационных задач
Для оценки навыков			
Промежуточная аттестация			
4	Курсовые работы (проектов)	Вид самостоятельной письменной работы, направленный на творческое освоение общепрофессиональных и профильных профессиональных дисциплин (модулей) и выработку соответствующих профессиональных компетенций. При написании курсовой работы студент должен полностью раскрыть выбранную тему, соблюсти логику изложения материала, показать умение делать обобщения и выводы.	Перечень тем курсовых работ (проектов)
5	Экзамен	Средство контроля усвоения учебного материала и формирования компетенций, организованное в виде беседы по билетам с целью проверки степени и качества усвоения изучаемого материала, определить необходимость введения изменений в содержание и методы обучения.	Комплект экзаменационных билетов

#### **4. Примерный фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) "Менеджмент"**

##### ***Примерные оценочные материалы для текущего контроля успеваемости***

Типовые вопросы для собеседования

Тема 2. Разнообразие школ, моделей и теорий менеджмента

1. Основные особенности античной цивилизации, ее отличия от обществ «азиатского способа производства».

2. Факторы и условия становления и развития промышленного капитализма.

3. Управленческие революции.

4. Становление и развитие школы научного менеджмента.

5. Основные положения административной школы менеджмента (А. Файоль, М. Вебер, Муни, Рейли, Гьюлик и Урвик).

6. Основные положения школы человеческих отношений (М. П. Фоллет, Мюнстен-берг, Э.

Мэйо, Диксон, Ротлисбергер).

#### Типовые тестовые задания

1. Конечной целью менеджмента является:
  - a. развитие технико-экономической базы фирмы
  - b. обеспечение прибыльность фирмы
  - c. рациональная организация производства
  - d. повышение квалификации и творческой активности работника
2. Организация - это
  - a. группа людей, объединенная общей целью
  - b. группа людей, владеющая средствами производства
  - c. группа людей, деятельность которых координируется
  - d. группа людей, деятельность которых сознательно координируется для достижения общей цели
3. Внешняя среда прямого воздействия на организацию – это:
  - a. акционеры, конкуренты, поставщики
  - b. потребители, торговые предприятия, местные органы власти
  - c. правительственные органы, местные органы власти
  - d. все перечисленное
4. К какой категории менеджеров можно отнести заместителя исполнительного директора компании по маркетингу?
  - a. линейный менеджер
  - b. аппаратный (штабной) менеджер
  - c. функциональный менеджер
5. Ситуация: предприятием управляет генеральный директор; в настоящее время на данной фирме осуществляются три программы. Каждой программой руководит директор, они отвечают полностью за материальные, кадровые и финансовые ресурсы своих программ. Какую организационную структуру создал генеральный директор на своем предприятии?
  - a. матричная
  - b. функциональная
  - c. линейная
6. Какой из перечисленных ниже методов распределения обязанностей в организации принят по функциональному признаку?
  - a. созданы филиалы предприятия в пяти городах
  - b. созданы отделы по производству, маркетингу, кадрам, финансовым вопросам
  - c. созданы цеха на предприятии по производству мягкой мебели, кухонной мебели, офисной мебели
  - d. созданы отделы на предприятии, равные по численности
7. Какому типу отношений соответствует взаимоотношения мастера и начальника цеха?
  - a. функциональные отношения
  - b. материальные отношения
  - c. линейные отношения
  - d. отношения управленческого аппарата

#### Типовая кейс-задача

Составление организационной структуры предприятия

Наименование предприятия \_\_\_\_\_

Вид деятельности \_\_\_\_\_

Наименование продукции (работ, услуг) \_\_\_\_\_

Количество работников \_\_\_\_\_ чел.

в т.ч.

- административно-управленческий персонал \_\_\_\_\_ чел

- обслуживающий персонал \_\_\_\_\_ чел
- рабочие \_\_\_\_\_ чел
- \_\_\_\_\_ персонал \_\_\_\_\_ чел

Удельный вес рабочих в общей численности персонала \_\_\_\_\_ %

Составить схему организационной структуры предприятия, определить ее тип, описать взаимосвязи между отдельными звеньями предприятия. Описать внешнюю среду данной организации.

### Типовая деловая игра «ПОЛЕТ НА ЛУНУ»

Описание игровой ситуации.

Участники должны поставить себя на место космонавтов, совершивших неудачную посадку на Луну. При этом рассматривается один вариант, в котором каждый из участников имитирует неудачно прилунившегося в одиночку космонавта, и другой вариант, когда космонавтов много. В одном случае участники принимают решение индивидуально, в другом – коллективно. Крушение космического корабля произошло на расстоянии 300 км от стационарной базы, давно работающей на Луне. После крушения от всего корабля остались лишь предметы, список которых приведен ниже. Космическому экипажу предстоит проделать путь от места крушения до базы за трое суток. Опаздывать нельзя, т.к. через трое суток база будет законсервирована и последний космический корабль улетает на Землю. Все космонавты в скафандрах с автономным обеспечением. Причем, первые 150 км надо идти в тени (абсолютной темноте), а последние 150 км – по стороне Луны, освещенной Солнцем. Для ускорения движения надо выбрасывать грузы по мере их предпочтительности, надобности и использования. Задача состоит в том, чтобы определить последовательность выбрасывания груза.

Порядок проведения игровой процедуры.

Игровая процедура проводится в два этапа. На первом этапе выявляется уровень аналитических способностей каждого участника.

Для этого каждому выдается игровая форма специального образца и предлагается заполнить соответствующую графу по следующим правилам:

1) Из 14 обозначенных в списке предметов надо последовательно выбрасывать менее нужные и обозначать их номерами от 14 до 1, т.е. предмет, брошенный первым, обозначается номером 14, последним – номером 1.

2) Сначала каждый игрок принимает решение самостоятельно, без каких-либо консультаций с остальными игроками.

3) Затем все игроки комплектуются в команды по 4–6 человек в зависимости от общего количества играющих, открывая тем самым второй этап, и в свободном обмене мнениями вырабатывают общее коллективное решение о порядке выбрасывания предметов.

4) Лидер команды докладывает решения и защищает его, при необходимости привлекая команду.

5) В качестве арбитра может выступать либо организатор игры, либо специальное жюри. В обоих случаях основная задача – выявлять лидера.

6) Очередность выбрасывания предметов записывается в определенную графу в соответствии с эталонной оценкой.

7) Половину предметов (7) следует выбросить на темной стороне Луны, а оставшуюся половину – на освещенной.

Типовая контрольная точка для очной формы обучения

Контрольная точка №1.

Вариант 1

Типовые вопросы (оценка знаний)

1. Основные социально-культурные особенности Восточной цивилизации (2 балла)

2. Факторы и условия становления и развития промышленного капитализма (2 балла)

3. Предшественники научного менеджмента. (2 балла)

**Примерные оценочные материалы  
для проведения промежуточной аттестации (зачет, экзамен)  
по итогам освоения дисциплины (модуля)**

Вопросы для подготовки к экзамену

1. В чем разница между менеджментом и управлением?
2. Что представляет собой менеджмент как наука?
3. Каковы объект и предмет науки менеджмент?
4. Что представляет собой менеджмент как практическая деятельность?
5. Что представляет собой менеджмент как искусство?
6. Как осуществляется связь между субъектом и объектом управления?
7. Каковы цели и задачи менеджмента?
8. Что такое принципы менеджмента?
9. Каковы основные тенденции изменения принципов менеджмента?
10. В чем особенности школы научного управления?
11. Почему Ф. Тейлора называют «отцом» научного менеджмента?
12. В чем недостатки школы научного менеджмента?
13. Изложите суть «административного» менеджмента А. Файоля.
14. Сущность и классификация функций управления.
15. В чем состоит «теория рациональной бюрократии» М. Вебера?
16. Какой вклад в теорию менеджмента внесли М. Фоллетт и Э. Мейо?
17. Опишите суть и особенности школы человеческих отношений.
18. Опишите суть и особенности школы поведенческих наук в управлении организацией
19. Что такое «исследование операций»? Когда возникло это направление в менеджменте, как оно развивалось?
20. Что такое «подходы» в менеджменте? На чем основаны современные подходы?
21. Объясните сущность системного подхода к менеджменту.
22. Объясните сущность ситуационного подхода к менеджменту.
23. Объясните сущность процессного подхода к менеджменту.
24. Назовите российских ученых, внесших вклад в развитие менеджмента в России.
25. Как связаны современные подходы со школами управления?
26. В чем состоят особенности японской модели управления?
27. Перечислите основные характеристики американского менеджмента
28. Сделайте сравнение американской и японской модели управления.
29. Дайте характеристику европейской модели управления.
30. В чем особенность российской модели управления?
31. Характеристика организационно-распорядительных методов менеджмента
32. Характеристика экономических методов менеджмента
33. Какие социально-психологические методы может использовать руководитель для управления группой, отделом? Оптимальное сочетание централизации и децентрализации в менеджменте.
34. Демократизация управления. Участие работников в управлении.
35. Дайте определение понятию «организация» и перечислите основные характеристики организации.
36. Какие организационно—правовые формы предприятий регламентируются государством через Гражданский кодекс РФ?
37. Дайте понятие целей организации и перечислите требования к ним
38. Что такое технология SMART?
39. Что представляет собой метод «Управления по целям»?
40. Дайте характеристику инструменту «построение дерева целей»
41. Что представляет собой «управленческий цикл»?
42. Перечислите основные этапы управленческого цикла.
43. Дайте определение организационной структуры управления (ОСУ) производством.
44. Назовите основные элементы и требования организационной структуры.
45. Перечислите известные вам уровни управления и видов связи в организации и дайте им характеристику
46. Понятие организации и ее основные характеристики

47. Классификация организаций Жизненный цикл организации
48. Характеристика механистической организационной структуры управления (достоинства и недостатки)
49. Характеристика адаптивных структур организационных управления (достоинства и недостатки)
50. Какие факторы влияют на организационные структуры управления?
51. Дайте характеристику основных типов бюрократических организационных структур?
52. Охарактеризуйте достоинства и недостатки линейно-функциональной структуры управления.
53. В чем суть дивизиональной структуры управления?
54. Охарактеризуйте достоинства и недостатки проектной и матричной структуры управления.
55. Приведите примеры типов ОСУ в различных по значению и масштабам организациях.
56. Когда используются товарные, региональные или рыночные структуры?
57. Что такое «шахтная» и «линейно-штабная» структуры управления
58. Опишите типичную дивизиональную структуру управления крупной организацией. Приведите пример.
59. В чем заключается суть организационного проектирования?
60. Раскройте сущность видения и миссии организации
61. Значение целей предприятия и их классификация
62. Построение дерева целей предприятия
63. Прогнозирование и планирование в менеджменте
64. Методы планирования в организации
65. Роль функции организации в менеджменте
66. Понятие организационной среды
67. Анализ внешней среды организации
68. Модель «5 сил конкуренции» М. Портера
69. Метод PEST-анализа (STEP-анализ)
70. Понятие и характеристика внутренней среды организации
71. Анализ факторов внутренней среды
72. Технология метода SWOT-анализа и ее значение для организации
73. Понятие и виды власти
74. Формы власти и влияния
75. Дайте характеристику основным теориям лидерства
76. Понятие и функции самоменеджмента
77. Принципы и правила самоменеджмента
78. Таймменеджмент руководителя
79. Персональный и деловой имидж
80. Понятие и сущность мотивации труда
81. Первичные и вторичные потребности. Внутреннее и внешнее вознаграждение.
82. Иерархия потребностей А.Маслоу.
83. Двухфакторная теория мотивации Ф. Герцберга.
84. Теория приобретенных потребностей Д. МакКлелланда.
85. Теория справедливости С.Адамса.
86. Теория ожидания В.Врума.
87. Модель мотивации Портера - Лоулера
88. Стимулирование труда персонала в организации
89. Сущность и значение функции контроля в системе менеджмента организации
90. Виды контроля в организации
91. Процесс организации контроля
92. Координация как функция управления
93. Понятие и сущность коммуникаций
94. Коммуникационный процесс
95. Виды коммуникаций
96. Преграды в организационных коммуникациях и пути их преодоления

## *Темы письменных работ (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)*

### Примерные темы рефератов

1. Современный менеджмент: проблемы и тенденции
2. Портрет современного менеджера
3. Значение менеджмента в современном обществе
4. Карьера успешного менеджера в современном бизнесе: проблемы и возможности
5. Конфликты в организациях - беда или шаг к победе?
6. Деловой мир и место для мечты в нем.
7. Ролевой репертуар менеджера.
8. Управлять сотрудником - управлять личностью
9. Менеджмент – искусство управлять.
10. Что влияет на эффективность менеджера.
11. Женщина менеджер.
12. Управление стрессом на рабочем месте.
13. История успеха, которая меня вдохновила

### Рекомендуемы темы курсовых работ

1. Анализ внешней и внутренней среды организации
2. Анализ основных методов управления в менеджменте предприятия
3. Совершенствование имиджа организации
4. Системный подход к управлению организацией в современных условиях
5. Исследование и совершенствование корпоративного имиджа
6. Имидж руководителя, как часть корпоративного имиджа
7. Роль коммуникационных процессов в управлении организацией
8. Современные тенденции развития менеджмента
9. Роль и значение функции контроля в менеджменте
10. Миссия и целеполагание организации
11. Роль миссии в управлении организацией
12. Нематериальная мотивация персонала
13. Теории мотивации - основа формирования мотивационных систем предприятий
14. Управление мотивацией работников организаций
15. Мотивация и ее роль в управлении организации
16. Материальная и нематериальная мотивация персонала
17. Методы формирования собственного имиджа менеджера
18. Роль организационной культуры в системе менеджмента
19. Исследование лидерства в организации
20. Роль стратегического планирования в деятельности современной организации
21. Функция стратегического планирования в менеджменте
22. Роль стратегического планирования в менеджменте
23. Роль стратегического планирования в деятельности современной организации
24. Управление мотивацией работников организаций
25. Эффективность использования трудовых ресурсов предприятия
26. Причины конфликтов и их роль в управлении организацией
27. Управление конфликтами в организации
28. Факторы эффективности организационных коммуникаций
29. Современная практика управления российскими предприятиями
30. Пути повышения эффективности управления в организации
31. Миссия и целеполагание в управлении организацией
32. Разработка дерева целей организации
33. Эффективность использования трудовых ресурсов предприятия
34. Роль коммуникационных процессов в управлении организацией
35. Имидж руководителя, как часть корпоративного имиджа