

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Малахова Светлана Дмитриевна
Должность: Директор филиала
Дата подписания: 03.11.2025 15:54:59
Уникальный программный ключ:
cba47a2f4b9180af2546ef5354c4878cfa24715d

Российский государственный аграрный университет – МСХА
имени К.А. Тимирязева»
(ФГБОУ ВО РГАУ-МСХА имени К.А. Тимирязева)
КАЛУЖСКИЙ ФИЛИАЛ
ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА

по дисциплине «ОП.08 Основы менеджмента и
предпринимательской деятельности»

специальность: 35.02.12 Садово-парковое и ландшафтное строительство
форма обучения: очная

Калуга, 2024

Содержание

1	Общие положения
2.	Результаты освоения дисциплины, подлежащие проверке.....
3.	Структура контрольного задания для текущей и промежуточной аттестации
4.	Контрольно-оценочные материалы для текущего контроля и промежуточной аттестации.....

1. Общие положения

1.1 Комплект оценочных средств (КОС) предназначен для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины ОП.08 Основы менеджмента и предпринимательской деятельности

1.2 КОС включает контрольные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации в форме экзамена по учебной дисциплине ОП.08 Основы менеджмента и предпринимательской деятельности

1.3 КОС разработаны на основании положений:

– ФГОС СПО 35.02.12 Садово-парковое и ландшафтное строительство;

Основной профессиональной образовательной программы по 35.02.12 Садово-парковое и ландшафтное строительство

Общие сведения

Оценочные материалы дисциплины (далее – ОМд) предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины ОП.08 Основы менеджмента и предпринимательской деятельности. ОМд включают в себя контрольные материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине, которая проводится с использованием оценочного средства - *заключительный тест*). **Распределение типов контрольных заданий по элементам знаний и умений, контролируемых в процессе изучения**

Код результата обучения	Содержание учебного материала (темы)	Вид оценочного средства	
		Текущий контроль	Промежуточная аттестация
	Тема 3	Вопросы для собеседования № 3. Задание №2. Сообщение №3.	Тестирование
	Тема 2	Вопросы для собеседования № 2. Задание №1. Сообщение №2.	Тестирование
	Тема 4	Вопросы для собеседования № 4. Задание №3. Сообщение №4.	Тестирование
	Тема 9	Вопросы для собеседования № 9. Задание №5.	Тестирование

	Тема 5 Тема 6	Вопросы для собеседования № 5. Ситуационная задача №1, 2. Сообщение №5. Вопросы для собеседования № 6. Задание №4. Сообщение №6.	Тестирование
	Тема 3	Вопросы для собеседования № 3. Задание №2	Тестирование
	Тема 1 Тема 2	Вопросы для собеседования № 1. Сообщение № 1. Вопросы для собеседования № 2. Задание №1. Сообщение №2.	Тестирование
	Тема 7	Вопросы для собеседования № 7. Сообщение № .7 Ситуационная задача №3, 4.	Тестирование
	Тема 9	Вопросы для собеседования № 9. Задание №5. Сообщение №9	Тестирование
	Тема 1 Тема 2	Вопросы для собеседования № 1. Сообщение № 1. Вопросы для собеседования № 2. Задание №1. Сообщение №2	Тестирование
	Тема 3	Вопросы для собеседования № 3. Задание №2. Сообщение №3	Тестирование
	Тема 2	Вопросы для собеседования № 2. Задание №1. Сообщение №2	Тестирование
	Тема 2	Вопросы для собеседования № 2. Задание №1. Сообщение №2	Тестирование
	Тема 6	Вопросы для собеседования № 6. Задание №4.	Тестирование
Код результата обучения	Содержание учебного мате- риала (темы)	Вид оценочного средства	
		Текущий контроль	Промежуточная аттестация
	Тема 12	Сообщение №6	
	Тема 1 Тема 2 Тема 3 Тема 4 Тема 6	Вопросы для собеседования № 1. Сообщение № 1. Вопросы для собеседования № 2. Задание №1. Сообщение №2. Вопросы для собеседования № 3. Задание №2. Сообщение №3. Вопросы для собеседования № 4. Задание №3. Сообщение №4. Вопросы для собеседования № 6. Задание №4. Сообщение №6.	Тестирование

	Тема 5	Вопросы для собеседования № 5. Ситуационная задача №1, 2. Сообщение №5.	Тестирование
	Тема 6	Вопросы для собеседования № 6. Задание №4. Сообщение №6.	Тестирование
	Тема 8	Вопросы для собеседования № 8. Ситуационная задача №5. Сообщение №3. Сообщение №8	Тестирование
	Тема 9 Тема 11	Вопросы для собеседования № 9. Задание №5. Сообщение №9.	Тестирование
	Тема 2	Вопросы для собеседования № 2. Задание №1. Сообщение №2.	Тестирование
	Тема 2	Вопросы для собеседования № 2. Задание №1. Сообщение №2	Тестирование
	Тема 4	Вопросы для собеседования № 4. Задание №3. Сообщение №4.	Тестирование
	Тема 9	Вопросы для собеседования № 9. Задание №5. Сообщение №9.	Тестирование

2 Структура банка контрольных заданий для текущего контроля и промежуточной аттестации

Тип контрольного задания	Количество контрольных заданий (вариантов)	Общее время выполнения обучающимся контрольный заданий
--------------------------	--	--

Тип контрольного задания	Количество контрольных заданий (вариантов)	Общее время выполнения обучающимся контрольный заданий
Текущий контроль		
Вопросы для собеседования №1.	11	25мин.
Вопросы для собеседования № 2.	14	25
Вопросы для собеседования № 3.	12	25
Вопросы для собеседования № 4.	8	20
Вопросы для собеседования №5.	7	20
Вопросы для собеседования № 6.	6	20
Вопросы для собеседования № 7.	10	16
Вопросы для собеседования № 8.	8	20
Вопросы для собеседования № 9	11	20
Задание №1.	5	50
Задание №2.	4	50
Задание №3.	8	60
Задание №4.	2	60
Задание №5.	2	60
Ситуационная задача № 1.	1	30
Ситуационная задача № 2.	1	30
Ситуационная задача № 3.	1	20
Ситуационная задача № 4.	1	20
Ситуационная задача №5.	1	30
Сообщение №1.	1	50
Сообщение №2.	1	24
Сообщение №3.	1	30
Сообщение №4.	1	30
Сообщение №5.	1	30
Сообщение №6.	1	30
Сообщение №7.	1	30
Сообщение №8	1	30

Тип контрольного задания	Количество контрольных заданий (вариантов)	Общее время выполнения обучающимся контрольный заданий
Сообщение №9	1	30
Промежуточная аттестация		
Тестирование	25	30

3 Структура контрольных заданий

Текущий контроль

Вопросы для собеседования №1

1. Дайте характеристику и выделите отличительные особенности каждого периода развития менеджмента.
2. В чем суть школы научного управления?
3. В чем заслуга Ф. Тейлора в развитии менеджмента как науки?
4. Выделите отличия «административной школы» управления от «научной школы».
5. Раскройте содержание школы «человеческих отношений».
6. Раскройте содержание количественной школы управления.
7. В чем суть системного подхода в управлении?
8. В чем суть ситуационного подхода в управлении?
9. В чем суть количественного подхода в управлении?
10. В чем суть процессного подхода в управлении?
11. Охарактеризуйте особенности профессии менеджера.

Вопросы для собеседования №2

1. Что включает в себя понятие «менеджмент» и почему необходимо управление?
2. Назовите и поясните элементы организации и процесса управления.
3. В чем суть концепции жизненного цикла организации? Назовите и дайте характеристику основных фаз в жизни организации.
4. Назовите и охарактеризуйте слагаемые организации.
5. Дайте характеристику факторов внешней среды организации.
7. Опишите параметры внутренней среды организации.
8. Определите различия между горизонтальным и вертикальным разделением труда.
9. В чем отличие управленческого труда от других видов трудовой деятельности?
10. Дайте характеристику объекта и субъекта управления.
11. Назовите и поясните элементы организационной структуры организации.
12. Какие организационные типы структур наиболее распространены в современной экономике? Опишите их.
13. Опишите требования, положенные в основу проектирования организационных структур управления.
14. Назовите особенности построения, преимущества и недостатки линейной, функциональной, линейно-функциональной, линейно-штабной, матричной структур управления.

Вопросы для собеседования №3

1. Чем объясняется необходимость планирования организации?
2. Что представляет собой стратегическое планирование? Какова его цель и задачи?
3. Охарактеризуйте принципы стратегического планирования.
4. Что представляет собой миссия организации? Как осуществляется её разработка?
5. Что представляют собой цели организации? Какие подходы можно использовать для их разработки?

7. Обсудите методологию анализа внутренней и внешней среды организации.
8. Каким образом осуществляется анализ альтернатив и выбор стратегии?
9. Что необходимо для управления реализацией стратегии?
10. Из каких групп планов состоит их система в современной организации?
11. Что представляет собой тактическое планирование? Каковы его особенности?
12. Охарактеризуйте типы тактических планов, используемых для ежедневного контроля над производственным процессом?

Вопросы для собеседования №4

1. Раскройте содержание понятия «мотивация».
2. Как связаны мотивация и потребности людей?
3. Что вам известно о классификации потребностей?
4. Охарактеризуйте классификацию потребностей по А. Маслоу.
5. Что вам известно о теориях мотивации, и какова их роль в практике управления в организациях?
6. Что представляет собой стихийная мотивация или самомотивация сотрудников?
7. Какими советами могут помочь современному менеджеру идеи содержательных теорий мотивации?
8. Какими советами могут помочь современному менеджеру идеи процессуальных теорий мотивации?

Вопросы для собеседования №5

1. В чем отличие методов управления от функций и принципов управления?
2. Дайте характеристику организационно-административным методам управления.
3. В чем отличие экономических методов управления от организационно-административных?
4. Охарактеризуйте социально-психологические методы управления.
5. Как Вы понимаете самоуправление?
6. Что представляет собой система методов управления?
7. Приведите пример специфических методов управления в логистике.

Вопросы для собеседования №6

1. Что Вы понимаете под управленческим решением?
2. Назовите основные стадии процесса подготовки и принятия управленческих решений.
3. Чем отличаются решения, принимаемые в условиях определенности и риска?
4. Приведите общую классификацию методов принятия управленческих решений.
5. Назовите требования, предъявляемые к управленческим решениям.
6. Для чего нужен контроль за выполнением решения?

Вопросы для собеседования №7

1. Что такое конфликт? Что лежит в его основе?
2. Какие типы конфликтов Вам известны? Дайте их характеристику.
3. Назовите и поясните основные причины конфликтов.
4. Назовите и поясните фазы развития конфликта.
6. Расскажите алгоритм действия руководителя при управлении конфликтом.
7. Как Вы понимаете стресс?
8. Представьте и поясните модель стрессовой ситуации.
9. Назовите причины стресса.
10. Приведите пример выхода из стрессовой ситуации.

Вопросы для собеседования №8

1. Назовите требования, предъявляемые к современному руководителю.
2. Назовите и прокомментируйте ограничения в деятельности менеджера.
3. Как Вы понимаете власть?
4. Почему нужно делегировать права, ответственность и власть?
5. Как Вы понимаете баланс власти руководителей и подчиненных?
6. Назовите способы влияния руководителя на подчиненного.
7. Какие способы положительного влияния руководителя на подчиненных Вам известны?
8. Как Вы понимаете авторитет менеджера?

Вопросы для собеседования №9

1. Как Вы понимаете роль общения в жизни менеджера?
2. Дайте характеристику компонентов общения.
3. Назовите и дайте характеристику форм общения.
5. Приведите классификацию деловых совещаний.
6. Опишите основные этапы организации проведения деловых совещаний.
7. Определите условия эффективности деловых совещаний.
8. Дайте понятие и опишите основные этапы проведения деловых переговоров.
9. В чем суть этапа подготовки к деловым переговорам?
10. Опишите методы ведения переговоров.
11. Назовите условия эффективности деловых переговоров.

Задание №1.

Построить организационную структуру управления (линейную, линейно-функциональную, матричную, штабную, дивизиональную).

Задание №2.

Вам необходимо сформулировать миссию организации. Для этого вам следует

- 1) составить перечень удовлетворяемых потребностей клиентов организации
- 2) охарактеризовать продукцию (работы, услуги) организации и ее конкурентные преимущества;
- 3) определить перспективы дальнейшего роста организации.

Задание №3.

Провести сравнительный анализ содержательных (теория иерархических потребностей А. Маслоу, двухфакторная теория мотивации Ф. Герцберга, теория потребностей Д. МакКлелланда, теория Х и Теория Y [Д. Макгрегора](#)) и процессуальных теорий мотивации (теория ожидания В. Врума, расширенная модель ожидания Л. Портера и Э. Поулера, теория справедливости Дж. Стейси Адамса, теория усиления Б.Ф. Скиннера).

Задание №4.

Для подведения итогов работы за первый квартал текущего года руководством фирмы «Атлант» было собрано производственное совещание. Произошло изменение ситуации на рынке автомобильных перевозок грузов, в результате чего на складе фирмы скопилось большое количество нереализованной продукции. Директором фирмы вся ответственность за упущения была возложена на коммерческого директора Петрова. Петров, в свою очередь уведомил участников совещания о том, что уже в январе у него появилась тревога по поводу реализации продукции фирмы и поэтому он дал устное указание начальнику отдела маркетинга Сидорову определить конъюнктуру рынка на февраль и март. Сидоров же на выдвинутые обвинения ответил, что впервые слышит об этом.

1. Какие ошибки были допущены руководством при формировании управленческого решения. Перечислите все составляющие эффективного управленческого решения.

2. Как с помощью контроля можно было избежать случившегося конфликта. Составьте схему организации контроля организации, охарактеризуйте основные принципы ее работы.

Задание №5.

Составить

- 1) схему организации и проведения делового совещания (подготовка, проведение, принятие решения, контроль за выполнением);
- 2) схему ведения протокола совещания (№, дата, место, краткое содержание обсуждаемых вопросов, ФИО присутствующих и отсутствующих, повестка, обсуждение, решение).

Ситуационная задача №1.

К руководству организации приходят сотрудники с просьбой повышения заработной платы, ссылаясь при этом на то, что на других предприятиях сотрудникам повысили оплату труда, и если им заработная плата не будет увеличена, то они уволятся. Руководитель категорически отказался идти на уступки коллективу, пояснив, что их организация переживает не самые лучшие времена и возможности увеличить заработную плату в настоящее время и в ближайшем будущем не будет. Также он сообщил о том, что введена система штрафов за нарушения трудовой дисциплины. По итогам квартала был отмечен рост текучести кадров.

Какой стиль управления использует руководитель?

Какие принципы классической школы менеджмента процветания и развития (сформулировал Анри Файоль) нарушает руководитель?

Какие методы управления использует руководитель?

Как бы поступили в этой ситуации Вы? Свои решения обоснуйте.

Ситуационная задача №2.

Штат сотрудников предприятия составляет около 120 человек. Последние два года на предприятии отмечалась высокая текучесть персонала и низкая производительность труда. В целях повышения эффективности управления персоналом и выстраивания партнерских, доверительных отношений с работниками перед руководством отдела управления персоналом была поставлена задача – наладить обратную связь между руководством, менеджментом и сотрудниками. Поэтому решили создать интернет – портал как один из каналов для взаимного общения по разным вопросам. Самым популярным стал раздел «Жалобная книга», где любой сотрудник мог задать волнующий его вопрос и рассчитывать на получение ответа от ответственных лиц руководства гостиницы. Сотрудники активно включились в их обсуждение, получили компетентные ответы от руководства предприятия. В результате нововведения на предприятии были решены многие проблемы, повысилась мотивация сотрудников, снизился показатель текучести кадров.

Что стало причиной использования обратной связи в процессе коммуникации?

По каким показателям была определена эффективность обратной связи?

Какие методы управления были использованы в процессе обратной связи?

Что составило основу использования этих методов управления?

Можно ли дополнить уже используемые методы управления другими методами (какими)?

Ситуационная задача №3.

Андрей Анатольевич был назначен руководителем крупного логистического предприятия месяц назад. Прежний руководитель, определяя задачи своим руководителям служб, в исключительных ситуациях, всегда обращался к непосредственным исполнителям. Новый руководитель, считав, что это приводит к торможению процесса работы предприятия, при определении заданий все чаще стал обращаться непосредственно к сотрудникам соответствующих служб, в то время как они уже были заняты исполнением других ответственных заданий. В результате возникла ситуация, когда большинство поручений просто оставались невыполненными.

Какой принцип управления нарушил новый руководитель? Что он предполагает?

Какой конфликт это спровоцировало?

К каким отрицательным последствиям это может привести?

Как, по Вашему мнению, можно исправить сложившуюся ситуацию? Свою позицию аргументируйте.

Ситуационная задача №4.

Сотрудники службы доставки грузов не могут прийти к единому мнению по вопросу выработки индикативных показателей плана. Они приходят к руководителю и описывают ему сложившуюся ситуацию. В ходе затянувшейся дискуссии, стало понятно, что её конечной целью является не выработка оптимального решения, а отстаивание собственной точки зрения.

Руководитель, выслушав обе стороны, предлагает свой вариант решения проблемы, отличающийся от вариантов, предложенных сотрудниками, предположив, что это не даст преимуществ ни одной из конфликтующих сторон. Поскольку мнение руководителя в организации является решающим, предложенное решение было принято к действию.

Какой тип конфликта представлен в данной ситуации?

Какой структурный метод использовали её участники для решения конфликтной ситуации?

К каким дисфункциональным последствиям может привести этот конфликт?

Как можно предотвратить подобные конфликты?

Ситуационная задача №5.

К директору приходят сотрудники с просьбой повышения заработной платы, ссылаясь при этом на то, что на другом предприятии они будут получать больше и уволятся, если заработная плата не будет увеличена. Руководитель категорически отказался идти на уступки коллективу, пояснив, что предприятие переживает не самые лучшие времена и возможности увеличить заработную плату в настоящее время и в ближайшем будущем не будет. Также он сообщил о том, что введена система штрафов за нарушения трудовой дисциплины. По итогам квартала был отмечен рост текучести кадров.

Какой стиль управления использует руководитель?

Какие принципы классической школы менеджмента процветания и развития (сформулировал Анри Файоль) нарушает руководитель?

Какие методы управления использует руководитель?

Как бы поступили в этой ситуации Вы? Свои решения обоснуйте.

Сообщение №1.

Подготовить сообщение о национальных моделях менеджмента.

Охарактеризовать основные этапы в истории развития менеджмента.

Сообщение №2.

Провести анализ различных типов структур управления, по результатам подготовить сообщение.

Изучить особенности внешней и внутренней среды современных организаций, по результатам подготовить сообщение.

Сообщение №3.

Изучить особенности системы планирования современных организаций, по результатам подготовить сообщение.

Сообщение №4.

Изучить особенности индивидуальной и групповой мотивации, по результатам подготовить сообщение.

Сформировать свод правил и принципов делегирования, по результатам подготовить сообщение.

Сообщение №5.

Проанализировать методы управления и обосновать выбор наиболее приоритетного из них, как с точки зрения руководителя, так и сотрудников, по результатам подготовить сообщение.

Сообщение №6.

Поставить сравнительный анализ коллективных методов обсуждения и принятия решений

Описать систему контроля на примере одного из направлений деятельности (вида работ).

Сформировать таблицу способов оценки степени риска.

Подготовить примеры по основным правилам риск-менеджмента.

Сообщение №7.

Привести примеры методов управления конфликтами для основных видов конфликтов.

Привести примеры способов устранения (минимизации) стресса.

Сообщение №8.

Составить сравнительную характеристику стилей управления: авторитарны, демократический, либеральный.

Привести примеры особенностей поведения руководителя, с учетом стиля управления.

Сообщение №9.

Составьте схему факторов повышения эффективности делового общения

Промежуточный контроль (тест)

1. Верно ли утверждение что, «менеджмент-это искусство»?
 - а) неверно;
 - б) верно;
 - в) частично.
2. Чтобы считаться организацией трудовое формирование должно отвечать следующим требованиям:
 - а) единство цели, совместный труд, взаимовыручка;
 - б) финансовая выгода, единство цели, наличие не менее 2-х человек в группе;
 - в) единство цели, совместный труд, наличие не менее 2-х человек в группе.
3. Основные фазы жизни организации:
 - а) рождение, детство, зрелость, старение, омолаживание;
 - б) рождение, детство и юность, зрелость, закат;
 - в) рождение, детство и юность, зрелость, старение, возрождение.
4. Цели организации – это конечные состояния или желаемый результат, которого стремиться добиться трудовой коллектив?
 - А) следует дополнить;
 - Б) верно;
 - В) неверно.
5. По горизонтали труд разделяется, как правило, по функциональному и квалификационному признакам?
 - А) неверно;
 - Б) и по товарно-отраслевому признаку тоже;
 - В) верно.
6. Согласны вы что, специалисты в организации в своей деятельности сочетают функции управления и исполнения?
 - А) согласны;
 - Б) не согласны;
 - В) только функцию исполнения.
7. Для решения внезапно возникшей неординарной задачи временно может быть создана ..
 - а) линейно-функциональная организационная структура управления;
 - б) матричная организационная структура управления;
 - в) линейно-штабная организационная структура управления.
8. Стратегический план разрабатывается на ...
 - а) 10-20 лет;
 - б) 1-3 года;
 - в) по мере необходимости.
9. Процесс мотивации включает в себя следующие ступени:
 - а) потребности – целенаправленное поведение – удовлетворение потребностей;
 - б) возможности – целенаправленное поведение – удовлетворение потребностей;
 - в) потребности – предпринимательская деятельность – удовлетворение потребностей;
10. К вторичным потребностям можно отнести
 - а) потребность во сне;
 - б) потребность в самовыражении;
 - в) правильного ответа нет.

11. Методы управления:
- а) распорядительные, экономические, социально-психологические;
 - б) распорядительные, экономические, психологические;
 - в) убеждения, принуждения, материального стимулирования.
12. Каким методам управления отводится центральное место?
- А) социально-психологическим;
 - Б) организационно-административным;
 - В) экономическим.
13. По частоте принятия управленческие решения можно классифицировать:
- а) простые и сложные;
 - б) одноразовые и повторяющиеся;
 - в) общие и узкоспециализированные.
14. Интуитивное решение – это..
- а) выбор, обусловленный знаниями и накопленным опытом;
 - б) выбор, сделанный только на ощущении того, что он правильный;
 - в) правильного ответа нет.
15. Управленческий контроль бывает
- а) предварительный, текущий, перспективный;
 - б) ежедневный, текущий, обратный;
 - в) предварительный, текущий, обратный.
16. Наличие конфликта – это нормально явление и для организации считается «здоровым» его наличие?
- А) да;
 - Б) нет;
 - В) частично верно.
17. К основным типам конфликта можно отнести
- а) внутриличностный, межличностный, межгрупповой;
 - б) конфликт между личностью и группой, межгрупповой, межличностный;
 - в) внутриличностный, межличностный, конфликт между личностью и группой, межгрупповой.
18. Если конфликт находится на пике своего развития, можно ли его разрешить?
- А) частично;
 - Б) можно разрешить полностью;
 - В) нельзя.
19. Может ли быть причиной стресса?
- а) перегрузка на работе;
 - б) хорошо проведенный отпуск;
 - в) таких причин нет.
20. Одним из способов влияния является
- а) убеждение;
 - б) приказ;
 - в) оба ответа правильные.
21. В практике менеджмента принято называть коммуникациями
- а) работу с людьми;
 - б) деловое общение (или обмен информацией);
 - в) правила поведения руководителя.
22. В процессе обмена информацией в организациях важно выделить следующие базовые элементы:
- А) отправитель, получатель, сообщение, финансирование;
 - Б) отправитель, канал связи, финансирование, получатель;
 - В) отправитель, канал связи, сообщение, получатель.
23. Чтобы достичь целей совещания необходимо

- а) знать регламент;
- б) время и место проведения;
- в) подготовить и организовать совещание.

24. Если деловые переговоры прошли успешно

- а) по окончании провести их анализ;
- б) отпраздновать победу;
- в) считать обычным явлением и продолжить дальнейшую работу.

25. Является ли миссия организации четко выраженной причиной ее существования (т.е. основной целью)?

- А) нет;
- Б) да;
- В) вопрос не имеет ответа.

Вопросы итоговой аттестации

Понятие менеджмента, его содержание и место в системе социально-экономических категорий.

1. Подходы к определению понятия «менеджмент».
2. Цели и функции менеджмента.
3. Понятие организации.
4. Сущность управленческой деятельности.
5. Организационная структура организации. Основные принципы построения организационных структур управления.
6. Линейная организационная структура управления.
7. Функциональная организационная структура управления.
8. Линейно-функциональная организационная структура управления.
9. Штабная организационная структура управления.
10. Матричная организационная структура управления.
11. Внутренняя среда организации.
12. Внешняя среда организации.
13. Цикл менеджмента.
14. Планирование в системе менеджмента.
15. Тактическое планирование.
16. Миссия организации.
17. Цели организации.
18. Анализ внешней среды организации.
19. Анализ сильных и слабых сторон организации.
20. Анализ альтернатив и выбор стратегии организации.
21. Управление реализацией стратегии и оценка стратегии.
22. Понятие мотивации.
23. Потребности и их классификация.
24. Процессуальные теории мотивации.
25. Делегирование.
26. Понятие и классификация методов управления.
27. Организационно-административные (распорядительные) методы управления.
28. Экономические методы управления.
29. Социально-психологические методы управления.
30. Типы решений.
31. Требования, предъявляемые к управленческим решениям.
32. Процесс принятия решений.
33. Условия эффективности принятия управленческих решений.
34. Причины, обуславливающие необходимость управленческого контроля.
35. Виды контроля в системе организационной деятельности.

36. Этапы (фазы) контроля.
37. Природа конфликта.
38. Классификация конфликтов.
39. Причины конфликтов.
40. Методы разрешения (управления) конфликтов.
41. Стресс.
42. Власть. Виды власти.
43. Способы влияния.
44. Построение взаимоотношений с партнерами.
45. Коммуникации и их разновидности.
46. Элементы и этапы процесса коммуникаций.
47. Правила ведения совещаний, переговоров, бесед.

КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Знания: -сущность понятия «предпринимательство»	Демонстрирует сущность понятия «предпринимательство» в соответствии с ГК РФ	<i>Тестирование</i> Индивидуальный опрос Фронтальный опрос Письменный опрос Экспертное наблюдение за работой студента на занятии
- виды предпринимательской деятельности	Устанавливает соответствие между характеристикой предпринимательской деятельности и ее видом	
- организационно-правовые формы предприятия	Представляет организационно-правовые формы предприятий в соответствии с ГК РФ	
- основные документы, регулирующие предпринимательскую деятельность	Демонстрирует знание основных документов, регулирующих предпринимательскую деятельность	
- права и обязанности предпринимателя	Описывает права и обязанности предпринимателя	
- основные требования, предъявляемые к бизнес-плану	Разрабатывает основные разделы и содержание бизнес-проекта в соответствии с требованиями	
– алгоритм действий по созданию предприятия малого бизнеса	Представляет порядок действий по созданию малого предприятия в соответствии с требованиями законодательства РФ	
- основы организации и планирования деятельности организации;	Умеет организовать внутренние рабочие процессы организации, выстроить схемы последовательности процессов	Индивидуальный опрос Фронтальный опрос Письменный опрос
- основы управления организацией;	Может принимать взвешенные обоснованные решения и нести за них ответственность	
современные технологии управления организацией;	Активно следит за развитием отрасли и может внедрять и применять новые технологии в управлении и работе организации	
- принципы делового общения в коллективе	Знает деловой этикет, грамотно владеет устной и письменной речью, умеет решать конфликты	Оценка результатов выполнения практической работы; Экспертное наблюдение за работой студента на занятии Дифференцированный зачет
Умения: – предлагать идею бизнеса на основании выявленных потребностей	Предлагает идею создания бизнеса, актуальную для данной отрасли	
– выбирать организационно-правовую форму предприятия	Выбирает организационно – правовую форму предприятия в соответствии с видом предпринимательской деятельности и целью создания предприятия	

– обосновывать конкурентные преимущества реализации бизнес-проекта	Разрабатывает презентацию бизнес-проекта с обоснованием конкурентоспособности выбранного бизнеса	
-применять современные технологии управления организацией;	Внедряет современные технологии в работу организации	Практические работы Дифференцированный зачет
- оформлять основные документы по регистрации организаций;	Может самостоятельно зарегистрировать организацию	
- вести документооборот организации;	Знает весь перечень документов, понимает задачу, значимость каждого и их взаимосвязь. Ведет документооборот.	

Контрольно-оценочные средства дисциплин актуализированы для 2025 года начала подготовки.

Руководитель технологического колледжа

Окунева О.А.

