

**ФОНД
ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

МДК 04.01 Основы менеджмента

для специальности
54.02.01 Дизайн (по отраслям)

**Москва
2024**

Фонд оценочных средств междисциплинарного курса рассмотрен предметной (цикловой) комиссией профессионального учебного цикла

Фонд оценочных средств междисциплинарного курса разработан на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 мая 2022 г. N 308 (зарегистрирован Министерством юстиции РФ 25 июля 2022 г. N69375).

Внутренняя экспертиза:
Заведующая УМУ Заметта Д.Н.

1. Планируемые результаты освоения междисциплинарного курса МДК.04.01. Основы менеджмента

Оценка качества подготовки обучающихся и выпускников осуществляется в двух основных направлениях:

- оценка уровня освоения дисциплин;
- оценка компетенций обучающихся.

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения устного опроса по контрольным вопросам соответствующих тем, практических занятий, дискуссионных мероприятий, тестирования, выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований, а также в ходе проведения промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета по завершению изучения учебной дисциплины.

В результате изучения МДК студент должен освоить вид деятельности **Организация работы коллектива исполнителей** и соответствующие ему профессиональные и общие компетенции.

Код	Наименование общих компетенций
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, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
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, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 08.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 4	Организация работы коллектива исполнителей
ПК 4.1.	Планировать работу коллектива
ПК 4.2.	Составлять конкретные технические задания для реализации дизайн-проекта на основе технологических карт
ПК 4.3.	Контролировать сроки и качество выполненных заданий
ПК 4.4.	Осуществлять приём и сдачу работы в соответствии с техническим заданием

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Иметь практический опыт	-планирования работы коллектива исполнителей; -составления конкретных технических заданий для реализации дизайн-проекта на основе технологических карт; -контроля сроков и качества выполненных заданий; -работы с коллективом исполнителей, приёма и сдачи работы в соответствии с техническим заданием
уметь	-принимать самостоятельные решения по вопросам совершенствования организации управленческой работы в коллективе; -составлять техническое задание для реализации дизайн-проекта; -осуществлять контроль деятельности персонала;

	-управлять работой коллектива исполнителей
знать	-систему управления трудовыми ресурсами в организации; -методы и формы обучения персонала; -способы управления конфликтами и борьбы со стрессом; -особенности приёма и сдачи работы в соответствии с техническим заданием

Требования к формированию личностных результатов

Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)	Код личностных результатов реализации программы воспитания
Осознающий себя гражданином России и защитником Отечества, выражающий свою российскую идентичность в поликультурном и многоконфессиональном российском обществе, и современном мировом сообществе. Сознательное единство с народом России, с Российским государством, демонстрирующий ответственность за развитие страны. Проявляющий готовность к защите Родины, способный аргументированно отстаивать суверенитет и достоинство народа России, сохранять и защищать историческую правду о Российском государстве	ЛР 1
Проявляющий активную гражданскую позицию на основе уважения закона и правопорядка, прав и свобод сограждан, уважения к историческому и культурному наследию России. Осознанно и деятельно выражающий неприятие дискриминации в обществе по социальным, национальным, религиозным признакам; экстремизма, терроризма, коррупции, антигосударственной деятельности. Обладающий опытом гражданской социально значимой деятельности (в студенческом самоуправлении, добровольчестве, экологических, природоохранных, военно-патриотических и др. объединениях, акциях, программах). Принимающий роль избирателя и участника общественных отношений, связанных с взаимодействием с народными избранниками	ЛР 2
Демонстрирующий приверженность традиционным духовно-нравственным ценностям, культуре народов России, принципам честности, порядочности, открытости. Действующий и оценивающий свое поведение и поступки, поведение и поступки других людей с позиций традиционных российских духовно-нравственных, социокультурных ценностей и норм с учетом осознания последствий поступков. Готовый к деловому взаимодействию и неформальному общению с представителями разных народов, национальностей, вероисповеданий, отличающий их от участников групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие социально опасного поведения окружающих и предупреждающий его. Проявляющий уважение к людям старшего поколения, готовность к участию в социальной поддержке нуждающихся в ней	ЛР 3
Проявляющий и демонстрирующий уважение к труду человека, осознающий ценность собственного труда и труда других людей. Экономически активный, ориентированный на осознанный выбор сферы профессиональной деятельности с учетом личных жизненных планов, потребностей своей семьи, российского общества. Выражающий осознанную готовность к получению профессионального образования, к непрерывному образованию течение жизни Демонстрирующий позитивное отношение к регулированию трудовых отношений. Ориентированный на самообразование и профессиональную переподготовку в условиях смены технологического уклада и сопутствующих социальных перемен. Стремящийся к формированию в сетевой среде личностно и профессионального конструктивного «цифрового следа»	ЛР 4
Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, народу, малой родине, знания его истории и культуры, принятие традиционных ценностей многонационального народа России. Выражающий свою этнокультурную идентичность, сознающий себя патриотом народа России, деятельно выражающий чувство причастности к многонациональному народу России, к Российскому Отечеству. Проявляющий ценностное отношение к историческому и культурному наследию народов России, к национальным символам, праздникам, памятникам, традициям народов, проживающих в России, к соотечественникам за	ЛР 5

рубежом, поддерживающий их заинтересованность в сохранении общероссийской культурной идентичности, уважающий их права	
Ориентированный на профессиональные достижения, деятельно выражающий познавательные интересы с учетом своих способностей, образовательного и профессионального маршрута, выбранной квалификации	ЛР 6
Осознающий и деятельно выражающий приоритетную ценность каждой человеческой жизни, уважающий достоинство личности каждого человека, собственную и чужую уникальность, свободу мировоззренческого выбора, самоопределения. Проявляющий бережливое и чуткое отношение к религиозной принадлежности каждого человека, предупредительный в отношении выражения прав и законных интересов других людей	ЛР 7
Проявляющий и демонстрирующий уважение законных интересов и прав представителей различных этнокультурных, социальных, конфессиональных групп в российском обществе; национального достоинства, религиозных убеждений с учётом соблюдения необходимости обеспечения конституционных прав и свобод граждан. Понимающий и деятельно выражающий ценность межрелигиозного и межнационального согласия людей, граждан, народов в России. Выражающий сопричастность к преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства, включенный в общественные инициативы, направленные на их сохранение	ЛР 8
Сознающий ценность жизни, здоровья и безопасности. Соблюдающий и пропагандирующий здоровый образ жизни (здоровое питание, соблюдение гигиены, режим занятий и отдыха, физическая активность), демонстрирующий стремление к физическому совершенствованию. Проявляющий сознательное и обоснованное неприятие вредных привычек и опасных наклонностей (курение, употребление алкоголя, наркотиков, психоактивных веществ, азартных игр, любых форм зависимостей), деструктивного поведения в обществе, в том числе в цифровой среде	ЛР 9
Бережливо относящийся к природному наследию страны и мира, проявляющий сформированность экологической культуры на основе понимания влияния социальных, экономических и профессионально-производственных процессов на окружающую среду. Выражающий деятельное неприятие действий, приносящих вред природе, распознающий опасности среды обитания, предупреждающий рискованное поведение других граждан, популяризирующий способы сохранения памятников природы страны, региона, территории, поселения, включенный в общественные инициативы, направленные на заботу о них	ЛР 10
Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры. Критически оценивающий и деятельно проявляющий понимание эмоционального воздействия искусства, его влияния на душевное состояние и поведение людей. Бережливо относящийся к культуре как средству коммуникации и самовыражения в обществе, выражающий сопричастность к нравственным нормам, традициям в искусстве. Ориентированный на собственное самовыражение в разных видах искусства, художественном творчестве с учётом российских традиционных духовно-нравственных ценностей, эстетическом обустройстве собственного быта. Разделяющий ценности отечественного и мирового художественного наследия, роли народных традиций и народного творчества в искусстве. Выражающий ценностное отношение к технической и промышленной эстетике	ЛР 11
Принимающий российские традиционные семейные ценности. Ориентированный на создание устойчивой многодетной семьи, понимание брака как союза мужчины и женщины для создания семьи, рождения и воспитания детей, неприятия насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания	ЛР 12
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности	
Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности	ЛР 13
Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно	ЛР 14

взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость	
Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий	ЛР 15
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные ключевыми работодателями (при наличии)	
Демонстрирующий профессиональные умения и навыки, проявление экономической и финансовой культуры, экономической грамотности; возможности реализации собственных жизненных планов; отношение к профессиональной деятельности как возможности участия в решении личных, общественных, государственных, общенациональных проблем; Способный продуктивно и добросовестно трудиться, и реализовать свой личностный потенциал в профессиональной деятельности. Самостоятельный и ответственный в принятии решений во всех сферах своей деятельности.	ЛР 16
Мотивированный к самообразованию и развитию. Признающий ценность образования, ориентирующийся в изменяющемся рынке труда, избегающий безработицы; управляющий собственным профессиональным развитием; рефлексивно оценивающий собственный жизненный опыт, критерии личной успешности. Готовый к профессиональной конкуренции и конструктивной реакции на критику, сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях. Гибко реагирующий на появление новых форм трудовой деятельности, готовый к их освоению.	ЛР 17
Проявляющий культуру потребления информации, умение и навыки пользования компьютерной техникой и специализированными программами; навыки отбора и критического анализа информации, умение ориентироваться в информационном пространстве (в том числе в сетевом)	ЛР 18
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектами образовательного процесса (при наличии)	
Проявляющий сознательное отношение к труду; добросовестность и ответственность за результат учебной деятельности; демонстрирующий интерес к будущей профессии; демонстрирующий навыки здорового образа жизни и высокий уровень культуры здоровья обучающихся	ЛР 19
Проявляющий мировоззренческие установки на отсутствие фактов проявления идеологии терроризма и экстремизма среди обучающихся	ЛР 20
Демонстрирующий интерес к участию и проведению мероприятий культурно-спортивной направленности (концерты, конкурсы, соревнования, фестивали, экскурсии, выставки и т.д.)	ЛР 21

Оценка личностных результатов ЛР 1-21 может быть произведена с применением следующих форм оценивания:

- персонифицированная (демонстрирующая достижения конкретного обучающегося);
- неперсонифицированная (характеризующая достижения в учебной группе, у конкретного педагогического работника, в образовательной организации в целом);
- качественная (измеренная в номинативной шкале: есть/нет);
- количественная (измеренная, например, в ранговой шкале: больше/меньше);
- интегральная (оцененная с помощью комплексных тестов, портфолио, выставок, презентаций);
- дифференцированная (оценка отдельных аспектов развития).

При этом могут предусматриваться следующие методы оценивания:

- наблюдение;
- портфолио;
- экспертная оценка;
- стандартизованные опросники;
- проективные методы;
- самооценка;
- анализ продуктов деятельности (проектов, практических, творческих работ) и т.д.

3. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Оценочные средства (ОС) предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины.

Фонд ОС включает контрольные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета, экзамена. Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета, в процессе которых контролируются практические знания и умения по МДК 04.01. Основы менеджмента и экзамен по модулю ПМ 04.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания) ¹	ПК, ОК	Наименование темы ²	Уровень освоения темы	Наименование оценочного средства	
				Текущий контроль (поурочный)	Промежуточная аттестация (по учебному плану)
1	2	3	4	5	6
<p>иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> -планирования работы коллектива исполнителей; -составления конкретных технических заданий для реализации дизайн-проекта на основе технологических карт; -контроля сроков и качества выполненных заданий; -работы с коллективом исполнителей, приёма и сдачи работы в соответствии с техническим заданием; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> -принимать самостоятельные решения по вопросам совершенствования организации управленческой работы в коллективе; -составлять техническое задание для реализации дизайн-проекта; -осуществлять контроль деятельности персонала; -управлять работой коллектива исполнителей <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> -систему управления трудовыми ресурсами в организации; -методы и формы обучения персонала; -способы управления конфликтами и борьбы со стрессом; -особенности приёма и сдачи работы в соответствии с техническим заданием 	<p>ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ПК 4.1,</p>	<p>Тема 1.1. Менеджмент и управление в дизайне</p>	<p>2,3</p>	<p>Устный опрос по теме; - проверка выполненных практических и самостоятельных работ.</p>	<p>Промежуточная аттестация в форме экзамена</p>

¹ Столбцы 1, 2 заполняются в соответствии с п.1.3 и разделом 4 Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины

² Столбцы 3, 4 заполняются в соответствии с п.2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

<p>иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> -планирования работы коллектива исполнителей; -составления конкретных технических заданий для реализации дизайн-проекта на основе технологических карт; -контроля сроков и качества выполненных заданий; -работы с коллективом исполнителей, приёма и сдачи работы в соответствии с техническим заданием; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> -принимать самостоятельные решения по вопросам совершенствования организации управленческой работы в коллективе; -составлять техническое задание для реализации дизайн-проекта; -осуществлять контроль деятельности персонала; -управлять работой коллектива исполнителей <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> -систему управления трудовыми ресурсами в организации; -методы и формы обучения персонала; -способы управления конфликтами и борьбы со стрессом; -особенности приёма и сдачи работы в соответствии с техническим заданием 	<p>ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ПК 4.1,</p>	<p>Тема 1.2. Управление дизайнерской организацией.</p>	<p>2,3</p>	<p>Устный опрос по теме; - проверка выполненных практических и самостоятельных работ.</p>	
<p>иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> -планирования работы коллектива исполнителей; -составления конкретных технических заданий для реализации дизайн-проекта на основе технологических карт; -контроля сроков и качества выполненных заданий; -работы с коллективом исполнителей, приёма и сдачи работы в соответствии с техническим заданием; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> -принимать самостоятельные решения по вопросам совершенствования организации управленческой работы в коллективе; -составлять техническое задание для реализации дизайн-проекта; -осуществлять контроль деятельности персонала; -управлять работой коллектива исполнителей <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> -систему управления трудовыми ресурсами в организации; -методы и формы обучения персонала; -способы управления конфликтами и борьбы со стрессом; 	<p>ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ПК 4.2,</p>	<p>Тема 1.3. Методы и функции управления. Организационные структуры</p>	<p>2,3</p>	<p>-устный опрос по теме; - контрольная работа по теме; -практическое занятие - проверка выполненных практических и самостоятельных работ.</p>	

<p>-особенности приёма и сдачи работы в соответствии с техническим заданием</p>					
<p>иметь практический опыт: -планирования работы коллектива исполнителей; -составления конкретных технических заданий для реализации дизайн-проекта на основе технологических карт; -контроля сроков и качества выполненных заданий; -работы с коллективом исполнителей, приёма и сдачи работы в соответствии с техническим заданием; уметь: -принимать самостоятельные решения по вопросам совершенствования организации управленческой работы в коллективе; -составлять техническое задание для реализации дизайн-проекта; -осуществлять контроль деятельности персонала; -управлять работой коллектива исполнителей знать: -систему управления трудовыми ресурсами в организации; -методы и формы обучения персонала; -способы управления конфликтами и борьбы со стрессом; -особенности приёма и сдачи работы в соответствии с техническим заданием</p>	<p>ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ПК 4.1, ПК 4.2,</p>	<p>Тема 1.4. Внешняя и внутренняя среда предприятий в области дизайна</p>	<p>2,3</p>	<p>устный опрос по теме; - проверка выполненных практических и самостоятельных работ.</p>	
<p>иметь практический опыт: -планирования работы коллектива исполнителей; -составления конкретных технических заданий для реализации дизайн-проекта на основе технологических карт; -контроля сроков и качества выполненных заданий; -работы с коллективом исполнителей, приёма и сдачи работы в соответствии с техническим заданием; уметь: -принимать самостоятельные решения по вопросам совершенствования организации управленческой работы в коллективе; -составлять техническое задание для реализации дизайн-проекта; -осуществлять контроль деятельности персонала; -управлять работой коллектива исполнителей знать: -систему управления трудовыми ресурсами в организации;</p>	<p>ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ПК 4.1, ПК 4.2</p>	<p>Тема 1.5 Процесс управления персоналом.</p>	<p>2,3</p>	<p>устный опрос по теме; -тестирование по теме; - проверка выполненных практических и самостоятельных работ.</p>	

<p>-методы и формы обучения персонала; -способы управления конфликтами и борьбы со стрессом; -особенности приёма и сдачи работы в соответствии с техническим заданием</p>					
<p>иметь практический опыт: -планирования работы коллектива исполнителей; -составления конкретных технических заданий для реализации дизайн-проекта на основе технологических карт; -контроля сроков и качества выполненных заданий; -работы с коллективом исполнителей, приёма и сдачи работы в соответствии с техническим заданием; уметь: -принимать самостоятельные решения по вопросам совершенствования организации управленческой работы в коллективе; -составлять техническое задание для реализации дизайн-проекта; -осуществлять контроль деятельности персонала; -управлять работой коллектива исполнителей знать: -систему управления трудовыми ресурсами в организации; -методы и формы обучения персонала; -способы управления конфликтами и борьбы со стрессом; -особенности приёма и сдачи работы в соответствии с техническим заданием</p>	<p>ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4</p>	<p>Тема 2.1. Планирование и прогнозирование</p>	<p>2,3</p>	<p>устный опрос по теме; -реферат по теме. - проверка выполненных практических и самостоятельных работ.</p>	
<p>иметь практический опыт: -планирования работы коллектива исполнителей; -составления конкретных технических заданий для реализации дизайн-проекта на основе технологических карт; -контроля сроков и качества выполненных заданий; -работы с коллективом исполнителей, приёма и сдачи работы в соответствии с техническим заданием; уметь: -принимать самостоятельные решения по вопросам совершенствования организации управленческой работы в коллективе; -составлять техническое задание для реализации дизайн-проекта; -осуществлять контроль деятельности персонала; -управлять работой коллектива исполнителей</p>	<p>ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4</p>	<p>Тема 2.2. Стратегическое планирование.</p>	<p>2,3</p>	<p>устный опрос по теме; -реферат по теме. -контрольная работа по теме; - проверка выполненных практических и самостоятельных работ.</p>	

<p>знать: -систему управления трудовыми ресурсами в организации; -методы и формы обучения персонала; -способы управления конфликтами и борьбы со стрессом; -особенности приёма и сдачи работы в соответствии с техническим заданием</p>					
<p>иметь практический опыт: -планирования работы коллектива исполнителей; -составления конкретных технических заданий для реализации дизайн-проекта на основе технологических карт; -контроля сроков и качества выполненных заданий; -работы с коллективом исполнителей, приёма и сдачи работы в соответствии с техническим заданием;</p> <p>уметь: -принимать самостоятельные решения по вопросам совершенствования организации управленческой работы в коллективе; -составлять техническое задание для реализации дизайн-проекта; -осуществлять контроль деятельности персонала; -управлять работой коллектива исполнителей</p> <p>знать: -систему управления трудовыми ресурсами в организации; -методы и формы обучения персонала; -способы управления конфликтами и борьбы со стрессом; -особенности приёма и сдачи работы в соответствии с техническим заданием</p>	<p>ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4</p>	<p>Тема 2.3. Бизнес-планирование.</p>	<p>2,3</p>	<p>устный опрос по теме; -реферат по теме. -контрольная работа по теме; - проверка выполненных практических и самостоятельных работ.</p>	
<p>иметь практический опыт: -планирования работы коллектива исполнителей; -составления конкретных технических заданий для реализации дизайн-проекта на основе технологических карт; -контроля сроков и качества выполненных заданий; -работы с коллективом исполнителей, приёма и сдачи работы в соответствии с техническим заданием;</p> <p>уметь: -принимать самостоятельные решения по вопросам совершенствования организации управленческой работы в коллективе; -составлять техническое задание для реализации дизайн-проекта;</p>	<p>ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4</p>	<p>Тема 2.4. Организация взаимодействия на стадии выполнения планов.</p>	<p>2,3</p>	<p>устный опрос по теме; -реферат по теме. -контрольная работа по теме; -реферат по теме. - проверка выполненных практических и самостоятельных работ.</p>	

<p>-осуществлять контроль деятельности персонала; -управлять работой коллектива исполнителей знать: -систему управления трудовыми ресурсами в организации; -методы и формы обучения персонала; -способы управления конфликтами и борьбы со стрессом; -особенности приёма и сдачи работы в соответствии с техническим заданием</p>					
<p>иметь практический опыт: -планирования работы коллектива исполнителей; -составления конкретных технических заданий для реализации дизайн-проекта на основе технологических карт; -контроля сроков и качества выполненных заданий; -работы с коллективом исполнителей, приёма и сдачи работы в соответствии с техническим заданием; уметь: -принимать самостоятельные решения по вопросам совершенствования организации управленческой работы в коллективе; -составлять техническое задание для реализации дизайн-проекта; -осуществлять контроль деятельности персонала; -управлять работой коллектива исполнителей знать: -систему управления трудовыми ресурсами в организации; -методы и формы обучения персонала; -способы управления конфликтами и борьбы со стрессом; -особенности приёма и сдачи работы в соответствии с техническим заданием</p>	<p>ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4</p>	<p>Тема 2.5. Самоменеджмент</p>	<p>2,3</p>	<p>устный опрос по теме; -контрольная работа по теме; - проверка выполненных практических и самостоятельных работ. -тестирование по теме;</p>	
<p>иметь практический опыт: -планирования работы коллектива исполнителей; -составления конкретных технических заданий для реализации дизайн-проекта на основе технологических карт; -контроля сроков и качества выполненных заданий; -работы с коллективом исполнителей, приёма и сдачи работы в соответствии с техническим заданием; уметь: -принимать самостоятельные решения по вопросам совершенствования организации управленческой работы в</p>	<p>ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4</p>	<p>Тема 3.1. Контроль как функция управления.</p>	<p>2,3</p>	<p>устный опрос по теме; - проверка выполненных практических и самостоятельных работ.</p>	

<p>коллективе; -составлять техническое задание для реализации дизайн-проекта; -осуществлять контроль деятельности персонала; -управлять работой коллектива исполнителей знать: -систему управления трудовыми ресурсами в организации; -методы и формы обучения персонала; -способы управления конфликтами и борьбы со стрессом; -особенности приёма и сдачи работы в соответствии с техническим заданием</p>					
<p>иметь практический опыт: -планирования работы коллектива исполнителей; -составления конкретных технических заданий для реализации дизайн-проекта на основе технологических карт; -контроля сроков и качества выполненных заданий; -работы с коллективом исполнителей, приёма и сдачи работы в соответствии с техническим заданием; уметь: -принимать самостоятельные решения по вопросам совершенствования организации управленческой работы в коллективе; -составлять техническое задание для реализации дизайн-проекта; -осуществлять контроль деятельности персонала; -управлять работой коллектива исполнителей знать: -систему управления трудовыми ресурсами в организации; -методы и формы обучения персонала; -способы управления конфликтами и борьбы со стрессом; -особенности приёма и сдачи работы в соответствии с техническим заданием</p>	<p>ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4</p>	<p>Тема 3.2. Контроль качества нововведений.</p>	<p>2,3</p>	<p>устный опрос по теме; --контрольная работа по теме; -реферат по теме. - проверка выполненных практических и самостоятельных работ.</p>	

4.Оценочные средства для текущего контроля

4.1. Тесты письменные и/или компьютерные

1. Инструкция по выполнению

Тест включает 20 вопросов, для каждого из которых представлено несколько вариантов ответов. Вам необходимо внимательно прочитать вопрос, выбрать правильный с Вашей точки зрения ответ, в тестовой форме указать номер правильного ответа напротив номера соответствующего вопроса.

Время выполнения – 45 минут.

2. Банк тестов

Раздел 1. Менеджмент и управление.

Вариант 1

1. Методы управления персоналом - это:

1. Средства управления
2. Принципы управления
3. Нормы управления
4. Стили управления

2. Генеральное направление кадровой работы - это:

1. Стратегия управления персоналом
2. Кадровая политика
3. Кадровое планирование
4. Развитие резерва

3. Оперативное кадровое планирование охватывает временной период;

1. от 5 до 10 лет
2. от 3 до 5 лет
3. до 1 года
4. до 10 лет

4.Для какой организационной структуры кадровой службы характерна четкая иерархия уровней управления?

1. Проектная
2. Матричная
3. Линейно-функциональная
4. Программно-целевая

5.Кто разрабатывает кадровую стратегию в организации?

1. Руководство
2. Руководство и менеджер по персоналу
3. Менеджер по персоналу
4. Специалисты кадровой службы

6.Определение соответствия уровня профессионализма сотрудника требованиям должности - это?

1. Отбор персонала
2. Деловая оценка персонала
3. Обучение персонала
4. Аттестация персонала

7. Получение дополнительных к базовому высшему образованию новых знаний, позволяющих присвоить служащему новую специализацию и (или) квалификацию -это?

1. Профессиональная подготовка
- 2.Профессиональная переподготовка
- 3.Повышение квалификации
- 4.Аттестация персонала

8. Что характеризует социальная структура персонала?

1. совокупность групп классифицированных по социальным признакам (возраст, образование, семейное положение)
2. количественно-профессиональный состав персонала, размеры оплаты труда и фонд заработной платы работников
3. состав и деление творческих, коммуникативных и поведенческих ролей между отдельными работниками
4. классификацию работников в зависимости от выполняемых функций

9. Что определяет штатную структуру персонала?

1. количественно-профессиональный состав персонала, размеры оплаты труда фонд заработной платы работников
2. состав и деление творческих, коммуникативных и поведенческих ролей между отдельными работниками
3. классификацию работников в зависимости от выполняемых функций
4. совокупность групп, классифицированных по социальным признакам (возраст, образование, семейное положение)

10. Что определяет ролевая структура персонала?

1. количественно-профессиональный состав персонала, размеры оплаты труда фонд заработной платы работников
2. состав и деление творческих, коммуникативных и поведенческих ролей между отдельными работниками
3. классификацию работников в зависимости от выполняемых функций
4. совокупность групп, классифицированных по социальным признакам (возраст, образование, семейное положение)

11. Профессия – это:

1. определенный вид трудовой деятельности на предприятии
2. комплекс специальных теоретических знаний и практических навыков, приобретенных человеком в результате специальной подготовки и опыта работы в данной области, которые позволяют осуществлять соответствующий вид деятельности
3. уровень специальных знаний определенной работы
4. уровень практических навыков определенной работы

12. Квалификация работника – это:

1. уровень профессиональной подготовки работника, наличие специальных знаний, умений и навыков для выполнения определенной работы
2. определенный вид трудовой деятельности, которой владеет работник
3. уровень практических навыков и умений работника
4. специальные знания, умения и навыки работника для выполнения определенной работы на должности

13. Совокупность людей, объединенных общей целью и деятельностью, единством интересов, взаимной ответственностью каждого, отношениями сотрудничества и взаимопомощи – это:

1. трудовой коллектив
2. социальная группа
3. неформальная организация
4. нет верного ответа

14. Что такое социальная группа?

1. относительно устойчивая совокупность людей, которая имеет общие интересы, ценности и нормы поведения
2. объединение граждан для достижения определенных политических целей
3. это совокупность людей сгруппированных в зависимости от размера заработной платы

4. неформальная группа коллектива предприятия, которая противодействует руководству
5. Первичной функцией трудового коллектива является:
 1. выполнение определенных заданий, которые способствуют достижению целей предприятия
 2. подготовка и воспитание будущих специалистов
 3. образование новых подразделов предприятия и расширения его сферы влияния
 4. мотивация работников
5. Каким признакам должна удовлетворять группа, чтобы стать коллективом?
 1. всем отмеченным
 2. наличие общей цели у членов коллектива
 3. психологическое признание членами группы друг друга и отождествление себя с ней
 4. постоянство взаимодействия в течение всего времени существования группы

17. На какой стадии развития трудового коллектива формируется актив, который совмещает большинство его членов, начинают складываться традиции, общественное мнение?

1. зрелость
2. стабилизация
3. рост
4. становление

18. Сформированная система руководящих убеждений, принципов и технологий в жизнедеятельности предприятия – это:

1. организационная культура
2. групповые нормы
3. корпоративная культура
4. сплоченность группы

19. Стадиями развития трудового коллектива является:

1. зарождение, зрелость, активность, старение
2. становление, зрелость, упадок, старение
3. формирование, стабильность, зрелость, упадок
4. формирование, становление, зрелость, старение

20. Чем обусловлена сплоченность коллектива:

1. притяжением людей друг к другу в поисках помощи или поддержки в процессе достижения тех или иных целей
2. взаимными эмоциональными преимуществами
3. пониманием роли коллектива в обеспечении тех или иных гарантий
4. все ответы верны

Вариант 2

1. Основными принципами управления персоналом является:

1. научность, экономичность, последовательность, целенаправленность, непрерывность
2. гибкость, экономичность, последовательность
3. разделение труда, дисциплинированность, профессионализм, компетентность, устойчивость состава персонала, эффективность, объективность, иерархичность и обратная связь
4. направленность на предотвращение ошибок, гибкость, своевременность, экономичность, ориентированность на человека

2. Под внутренними факторами, определяющими кадровую политику предприятия подразумевают:

1. перспективы развития рынка труда
 2. взаимоотношения с профсоюзом
 3. трудовое законодательство
 4. цели и структура организации, морально-психологический климат в коллективе
3. Нормативный документ, регламентирующий деятельность в рамках каждой управленческой должности и содержащий требования к работнику, занимающему эту должность:
1. должностная инструкция
 2. штатное расписание
 3. учредительный договор
 4. Устав предприятия
4. Человек - самостоятельная ценность, социально-культурный феномен, главный субъект организации. Данное утверждение лежит в основе:
1. экономического подхода
 2. гуманистического
 3. органического подхода
5. Внутреннее строение предприятия, совокупность функциональных областей, уровней управления и специализированных подразделений, каждое из которых имеет определенное назначение и связи с другими подразделениями по горизонтали и по вертикали для обеспечения деятельности предприятия - это
1. технология
 2. цели предприятия
 3. структура предприятия
 4. стратегия предприятия
6. Временная структура, создаваемая для решения конкретной задачи:
1. линейная структура
 2. дивизиональная структура
 3. проектная (матричная)
 4. функциональная структура
7. Преимуществом матричной организационной структуры являются:
1. эффективная форма организации труда для выполнения простых операций
 2. позволяет решать стандартные управленческие задачи
 3. соблюдение принципа единоначалия
 4. ее гибкость, возможность координации работ
8. Система взглядов, требований, норм, принципов, ограничений, определяющих основные направления работы с персоналом:
1. состояние рынка труда
 2. морально-психологический климат в коллективе
 3. интересы собственников
 4. кадровая политика
9. Кадровый резерв по виду деятельности можно разделить на:
1. резерв развития и переподготовки
 2. резерв функционирования
 3. резерв развития и резерв функционирования
 4. стратегический резерв
10. Любое изменение положения человека в организации, продвижение работника по ступенькам служебной лестницы или смена вида занятий в рамках организации на протяжении жизни:
1. аттестация персонала
 2. отбор персонала
 3. карьера персонала
 4. набор персонала

11. Виды деловой карьеры:

1. вертикальная, горизонтальная, центростремительная, внешняя административная и внутренняя профессиональная карьера
2. перспективная, тупиковая
3. внешняя и внутренняя карьера

12. Овладение новой профессией, поиск места в коллективе, начало административного продвижения - это составляет сущность:

1. подготовительного этапа деловой карьеры
2. адаптационного этапа деловой карьеры
3. стабилизационного этапа деловой карьеры
4. этап деловой карьеры - зрелость

13. Овладение новой профессией, поиск места в коллективе, начало административного продвижения - это составляет сущность:

1. подготовительного этапа деловой карьеры
2. адаптационного этапа деловой карьеры
3. стабилизационного этапа деловой карьеры
4. этап деловой карьеры - зрелость

14. Документ, содержащий описание особенностей профессии, трудового процесса, требований к исполнителю:

1. аттестационный лист
2. профессиограмма
3. должностная инструкция
4. штатное расписание

15. Методы сбора оценочной информации:

наблюдение в процессе выполнения работы, повседневного общения

1. собеседование, опрос окружающих
2. тестирование, анализ документов
3. все выше перечисленное

16. Первичный анализ документов заключается в анализе:

1. специальных анкет
2. характеристик
3. резюме, вербовочных анкет, заявлений
4. результатов общих и специальных тестов

17. Целью предварительной беседы, как этапа отбора персонала, является:

1. знакомство с кандидатом
2. анализ опыта работы, оценка уровня образования
3. оценка коммуникативных навыков
4. все выше перечисленное

18. Критериями по отбору персонала являются:

личностные и деловые качества претендента

1. образование, опыт, физические характеристики, персональные характеристики и типы личности, достоверность и обоснованность методов отбора
2. гибкость, экономичность, последовательность, своевременность
3. непрерывность, экономичность, гибкость, иерархичность

19. Соглашение, заключаемое трудовым коллективом с администрацией по урегулированию их взаимоотношений в процессе производственно-хозяйственной деятельности на календарный год:

1. Положение по оплате и стимулированию труда
2. Правила внутреннего трудового распорядка
3. Положение о подразделениях
4. Коллективный договор

20. В зависимости от функциональной роли в процессе управления выделяют основные категории персонала управления:

1. объект управления и субъект управления
2. менеджеры по персоналу и служащие
3. специалисты, служащие, рабочие
4. руководители, специалисты и другие служащие

Раздел 2. Планирование собственной деятельности.

1. Контроль – это:

1. фиксация отклонений;
2. анализ причин отклонений;
3. разработка корректирующих мероприятий.

2. Децентрализация – это:

1. отмена контроля за деятельностью менеджеров со стороны высшего руководства;
2. сосредоточение большинства властных полномочий в руках одного человека, как правило, генерального директора;
3. передача права принимать решения относительно производства и сбыта продукции специалистам, наиболее профессиональным в этой сфере.

3. Для сокращения потребности в контроле целесообразно:

1. Создавать организационные и социально-психологические условия для персонала;
 2. Создавать соответствующие социальные условия для персонала;
 3. Создавать соответствующие организационные условия для персонала;
 4. Постоянно совершенствовать систему стимулирования труда персонала;
 5. Постоянно повышать квалификацию персонала.
4. Интерес к труду можно вызвать:
1. наделив работника властью, необходимой для выполнения им своих обязанностей и задач;
 2. регулярным делегированием прав как способа постановки работнику новых задач и приобретения нового опыта;
 3. служебной ротацией, т.е. перемещением работников для временного выполнения различных задач внутри подразделения;
 4. все ответы верны.
5. Впервые управленческие функции были выделены в следующей школе менеджмента:
1. школа научного управления
 2. административная» или классическая школа управления
 3. школа человеческих отношений
 4. школа поведенческих наук
6. Выберите, что из ниже перечисленного не относится к функциям менеджмента?
1. Планирование
 2. мотивация
 3. влияние
 4. организация
7. Менеджмент как система гибкого управления реагирует на изменения:
1. во внешней среде;
 2. во внутренней среде;
 3. во внешней и внутренней среде;
 4. в организационной культуре
8. Из перечисленных функций менеджмента, на потребностях и интересах работников базируются:

1. планирование
2. организация
3. мотивация
4. контроль.

9.Среда, в которой отражаются все процессы, происходящие внутри организации - это

1. внутренняя среда
2. внешняя среда
3. горизонтальное разделение труда
4. вертикальное разделение труда

10.Данный принцип заключается в обеспечении возможности для планов менять направленность в связи с возникновением непредвиденных обстоятельств. Речь идет о принципе:

1. точности
2. гибкости
3. единства
4. непрерывности

11. Целенаправленное применение по отношению к человеку стимулов для воздействия на его активность:

1. контроль
1. мотивация
- 3.стимулирование
- 4.организация

12.То, что человек считает для себя ценным, называется

1. Потребностью
2. вознаграждением
3. влиянием
4. стимулированием

13. Различают вознаграждения:

1. внешние
2. внутренние
3. внешние и внутренние
4. побочные

14.Горизонтальные связи в структуре управления носят характер:

1. подчинения
2. согласования
3. координации
4. присутствия

15.Любое поведение одного индивида, которое вносит изменение в поведение другого:

1. стимулирование
2. влияние
3. контроль
4. вознаграждение

16.Группа людей, деятельность которых координируется для достижения общих целей-это -

1. Бригада
2. коллектив
3. команда
4. организация

17.Среда, в которой отражаются все процессы, происходящие внутри организации - это

1. внутренняя среда
2. внешняя среда
3. горизонтальное разделение труда
4. вертикальное разделение труда

18. Вертикальные связи в структуре управления носят характер

1. подчинения
2. согласования
3. координации
4. наблюдения

19. Организация работы -

1. распределение производственных заданий
2. создание рабочих мест
3. построение структуры предприятия и создание системы управления
4. наем квалифицированных работников

20. Потребности, заложенные генетически, называются

1. высшими
2. потребностью власти
3. физиологическими
4. потребностью в уважении

3. Критерии оценки:

$K = (\text{количество верных ответов}) / (\text{общее количество ответов}) * 100$

Коэффициент	Количество верных ответов	Оценка
1-0,9	19-20	5 (отлично)
0,71-0,89	14-18	4 (хорошо)
0,6-0,7	6-13	3 (удовлетворительно)
0-0,69	0-5	2 (неудовлетворительно)

4. Эталоны ответов

Раздел 1. Менеджмент и управление.

Вариант 1

№ вопроса	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
№ ответа	1	2	3	3	4	2	2	1	1	2	2	1	1	1	1	1	4	3	4	4

Вариант 2

№ вопроса	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
№ ответа	1	1	2	3	3	2	2	2	2	2	1	3	2	2	4	3	4	2	4	4

Раздел 2. Планирование собственной деятельности.

№ вопроса	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
№ ответа	1	1	2	3	3	2	2	2	2	2	1	3	2	2	4	3	4	2	4	3

4.2 Контрольная работа

1. На выполнение контрольной работы отводится 45 минут.

При работе обучающийся может использовать следующие источники информации: учебно-методические пособия, конспекты занятий.

2. Задания

Контрольная работа № 1.

по разделу 1. Менеджмент и управление.

Вариант 1.

Выберите правильный вариант ответа:

1. Задачи предприятия определяются:

1. высшим руководством;
2. коллективом предприятия;
3. ситуацией внутри предприятия;
4. интересами владельца.

2. Назовите метод управления, основанный на материальной заинтересованности сотрудников в результатах труда:

1. экономический;
2. социально-психологический;
3. организационно-административный;
4. нет правильного варианта ответа.

3. Назовите метод руководства, основанный на обучении подчиненных правилам выполнения трудовых операций:

1. инструкции;
2. распоряжение;
3. указания;
4. инструктаж.

4. Издатель выпустил 20 тыс. книг. Себестоимость книги 20 руб. Материальные затраты -50 % себестоимости. По какой цене издатель должен продавать книгу, чтобы оставшаяся в его распоряжении прибыль была 288 тыс. руб. если налог на прибыль 28 %. НДС- 20%, а от других налогов он освобожден.

Вариант 2.

Выберите правильный вариант ответа:

1. Этот метод воздействия применяется тогда, когда требуется точное и быстрое исполнение поручений без обсуждений и критических замечаний:

1. командование;
2. требование;
3. просьба;
4. принуждение.

2. Этот вид планирования определяется на более короткие отрезки времени (месяц, смена) и по отдельным структурным подразделениям:

1. стратегическое планирование;
2. текущее планирование;
3. оперативное планирование;
4. нет правильного варианта ответа.

3. Суть этого раздела бизнес-плана состоит в том, чтобы в сжатом виде, убедительно и четко информировать инвесторов об основных положениях предполагаемого проекта:

1. план маркетинга;
2. организационный план;
3. оценка рисков;
4. резюме.

4. В результате оценки своей работы в течение года компания «Заря» получила следующие данные:

1. Постоянные издержки за год - 50 000 руб.
2. Цена реализации единицы продукции -20 руб.
3. Переменные издержки на единицу продукции - 10 руб.

При каком уровне производства компания работает безубыточно?

Сколько единиц продукции необходимо продать для получения 20 000 руб. прибыли?

Вариант 3.

Выберите правильный вариант ответа:

1.Этот вид планирования определяется на более короткие отрезки времени (месяц, смена) и по отдельным структурным подразделениям:

1. стратегическое планирование;
2. текущее планирование;
3. оперативное планирование;
4. нет правильного варианта ответа.

2. Назовите метод руководства, основанный на обучении подчиненных правилам выполнения трудовых операций:

1. инструкции;
2. распоряжение;
3. указания;
4. инструктаж.

3. Суть этого раздела бизнес-плана состоит в том, чтобы в сжатом виде, убедительно и четко информировать инвесторов об основных положениях предполагаемого проекта:

- 1.план маркетинга;
- 2.организационный план;
- 3.оценка рисков;
- 4.резюме.

4.Ваш непосредственный начальник, минуя Вас, дает срочное задание подчиненному, который уже занят выполнением другого ответственного задания. Вы и Ваш начальник считаете свои задания неотложными. Как Вы поступите?

Контрольная работа № 2.

по разделу 2. Планирование собственной деятельности.

Вариант 1.

1.Дайте описание понятиям планирование, прогнозирование, мотивация, контроль.

3.Опишите порядок составления и работы над бизнес-планом.

3. Ситуативная задача.

Неопытный сотрудник поехал на встречу к конфликтному клиенту. Тот остался недоволен результатами встречи, позвонил руководителю этого работника. Начальник уладил разногласие, затем пригласил своего подчиненного, сообщил ему о факте конфликта и его разрешении, а также рассказал об ошибке, которую, по его мнению, совершил сотрудник при

построении отношений с этим клиентом. Проанализируйте ситуацию и предложите свой более удачный вариант действий руководителя.

Вариант 2.

1. Расскажите о методах прогнозирования.
2. Дайте подробную характеристику основных функций бизнес-планирования
3. Ситуативная задача.

Сотрудник сообщает своему начальнику о возникшей сложной ситуации, тот предлагает несколько путей выхода из нее и просит подчиненного самостоятельно выбрать лучший. Проанализируйте эту ситуацию и, если необходимо, измените действия руководителя.

Вариант 3.

1. Назовите классификацию планов, принципы и методы планирования.
2. Перечислите и дайте характеристику видам стратегических планов.
3. Ситуативная задача.

Когда менеджер Юрий пришел на работу, то обнаружил, что Александр ожидает его возле офиса: «Я просто не могу работать с Марией в одной команде, занимающейся новым проектом, - были его первые слова. - У нее еще мало опыта, и она не желает воспринимать мою точку зрения серьезно, потому что у меня нет высшего образования». Проанализируйте, каковы могут быть причины такой ситуации. Предложите свой вариант действий руководителя.

Вариант 4.

1. Назовите виды стратегий дизайнерской организации.
2. Дайте описание разделам бизнес-плана.
3. Ситуативная задача.

Когда сотрудники приходят к вышестоящему лицу с вопросом о возникшей сложной ситуации, тот раздражается и говорит о том, что они выдумывают проблемы сами. Проанализируйте, каковы могут быть причины такой ситуации и составьте план решения.

Контрольная работа № 3.

по разделу 3. Контроль сроков и качества выполнения заданий.

Вариант 1.

1. Назовите задачи и принципы управленческого контроля.
2. Опишите контроль качественные характеристик нововведений; сопоставление и анализ объекта изобретения и прототипов; проведение патентных и научно-технических исследований
3. Выберите правильный вариант ответа:

1. Назовите метод управления основанный на прямых директивных указаниях:

1. экономический;
2. социально-психологический;
3. организационно-административный;
4. нет правильного варианта ответа.

2. За совершение дисциплинарного проступка, работодатель имеет право применить дисциплинарное взыскание:

1. замечание;
2. выговор;
3. увольнение по соответствующим основаниям; \
4. все варианты верны.

3. Назовите психологический метод воздействия, основанный на сочетании просьбы и убеждения:

1. совет;

2. побуждение;
3. внушение;
4. вовлечение.

Вариант 2.

1. Назовите основные требования к системе контроля.
2. Назовите виды и основные функции инновационного менеджмента.
3. Выберите правильный вариант ответа:
Назовите базовые элементы, задействованные в коммуникационном процессе:

1. отправитель, канал, получатель;
2. отправитель, сообщение, получатель;
3. отправитель, сообщение, канал, получатель;
4. нет правильного варианта ответа.

Назовите вид планирования, с помощью которого прогнозируются перспективная потребность в новых видах продукции, товарная и сбытовая стратегия предприятия:

1. стратегическое планирование;
2. текущее планирование;
3. оперативное планирование;
4. нет правильного варианта ответа.

В каком разделе бизнес-плана приводятся методы ценообразования, стимулирования продаж, схема распространения товаров и т. д.:

1. план маркетинга;
2. организационный план;
3. финансовый план;
4. план производства.

Вариант 3.

1. Перечислите основные требования к системе контроля.
2. Перечислите проблемы измерения эффективности дизайнерской разработки.
3. Выберите правильный вариант ответа:
В этом разделе бизнес-плана приводится информация, характеризующая структуру фирмы, сведения о персонале:

1. план маркетинга;
2. план производства;
3. организационный план;
4. финансовый план.

Данный вид контроля осуществляется после реализации решения для проверки правильности его исполнения:

1. предварительный контроль;
2. оперативный контроль;
3. заключительный контроль;
4. текущий контроль.

1. По отношению к объему производства затраты подразделяются на:
2. производственные и непроизводственные;
3. прямые и косвенные;
4. переменные и постоянные;

- текущие и единовременные.

Вариант 4.

1. Назовите цели и задачи самоконтроля.
2. Опишите оценку эффективности деятельности дизайнерской фирмы как основной функции контроля.
3. Выберите правильный вариант ответа:
 1. Назовите метод управления основанный на прямых директивных указаниях:
 1. экономический;
 2. социально-психологический;
 3. организационно-административный;
 4. нет правильного варианта ответа.

Назовите вид планирования, с помощью которого прогнозируются перспективная потребность в новых видах продукции, товарная и сбытовая стратегия предприятия:

1. стратегическое планирование;
2. текущее планирование;
3. оперативное планирование;
4. нет правильного варианта ответа.

В каком разделе бизнес-плана приводятся методы ценообразования, стимулирования продаж, схема распространения товаров и т.д:

1. план маркетинга;
2. организационный план;
3. финансовый план;
4. план производства.

По разделу 1. Менеджмент и управление.

Вариант 1

Вариант 2

Вариант 3

№ вопроса	1	2	3	№ вопроса	1	2	3	№ вопроса	1	2	3
№ ответа	1	1	4	№ ответа	1	3	4	№ ответа	3	4	4

По разделу 3. Контроль сроков и качества выполнения заданий.

Вариант 1

Вариант 2

Вариант 3

Вариант 4

№ вопроса	1	2	3	№ вопроса	1	2	3	№ вопроса	1	2	3	№ вопроса	1	2	3
№ ответа	3	4	1	№ ответа	3	1	1	№ ответа	3	3	3	№ ответа	3	1	1

3. Критерии оценки.

«Отлично» - студент показывает глубокое и полное овладение содержанием учебного материала, в котором обучающийся свободно и уверенно ориентируется. Оценка «5» (отлично) предполагает грамотное и логичное изложение ответа в устной форме на практико-ориентированные вопросы; обоснование собственного высказывания с точки зрения известных теоретических положений.

«Хорошо» - студент показывает полное освоение учебного материала, владение научно-понятийным аппаратом, грамотно излагает ответ в устной форме, но содержание и форма ответа имеют отдельные неточности.

«Удовлетворительно» - обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности в определении понятий, не умеет доказательно обосновать собственные суждения.

«Неудовлетворительно» - обучающийся имеет разрозненные, бессистемные знания по междисциплинарным курсам, допускает ошибки в определении базовых понятий, искажает их смысл.

4.3. Вопросы для опроса устного по темам.

1. Устный опрос проводится с целью контроля усвоенных умений и знаний.

На выполнение опроса отводится 20 минут.

При работе обучающийся может использовать следующие источники информации: профессиональную литературу, конспекты занятий.

Вопросы для устного опроса по разделу 1.

1. Назовите основные экономико-математические модели и условия их эффективного применения в управлении дизайнерской организацией.
2. Перечислите основные направления перспективного развития и совершенствования системы управления в дизайне и охарактеризуйте их.
3. Охарактеризуйте метод экономической оптимизации управленческих решений в дизайнерской деятельности в новых условиях хозяйствования.
4. Назовите основные принципы, на которых основывается построение организационных структур управления производством.
5. Как оценить эффективность аппарата управления?
6. Как определяются производственные мощности транспортных предприятий?
7. В чем заключается суть количественного научного подхода в менеджменте?
8. Содержание процессного подхода в управлении.
9. Каково отличие между системным и ситуационным научными направлениями?
10. Каковы факторы прямого воздействия внешней среды?
11. Назовите основные принципы построения организационных структур.
12. Каковы особенности менеджмента на предприятиях различных организационных форм?
13. Что такое организационная структура и по каким признакам она создается и развивается?
14. Охарактеризуйте разницу между жесткими и гибкими организационными структурами.
15. Что такое делегирование прав и ответственности? Когда и кем оно применяется. Назовите сильные и слабые стороны делегирования.
16. В чем состоит содержание процесса управления?
17. Какова сущность цикла менеджмента?
18. Почему цикл менеджмента является основой управленческой деятельности?
19. В связи с чем отдельные функции управленческого цикла взаимосвязаны и взаимообусловлены?
20. Как менеджер может создать действенную систему мотивации труда персонала предприятия?
21. Какова природа конфликтов?
22. В чем суть управления конфликтными ситуациями?

Вопросы для устного опроса по разделу 2.

1. Как осуществляется планирование деятельности предприятия?
2. Из каких этапов состоит процесс планирования деятельности на предприятии?
3. Какие методы анализа среды деятельности предприятия наиболее распространены? Охарактеризуйте их.

4. Раскройте сущность стратегического планирования.
5. В чем состоят проблемы и трудности стратегического планирования?
6. В чем отличие традиционного и стратегического подходов в управлении?
7. Какова роль высшего руководства предприятия в ходе выполнения стратегии?
8. Каков порядок оценки выполнения стратегии?

Вопросы для устного опроса по разделу 3.

1. Какие организационные вопросы ставят перед собой опытные менеджеры на стадии выработки решения?
2. Какие существуют главные инструменты выполнения функции контроля?
3. Какие задачи должен решить менеджер на этапе доведения задания до подчиненных? Как называется этот этап?
4. Какие задачи и принципы управленческого контроля используются в деятельности дизайнерских бюро?
5. Каковы основные требования к системе контроля в дизайнерских организациях?
6. Как осуществляется оценка эффективности деятельности дизайнерской фирмы как основной функции контроля?

3. Критерии оценки устного ответа:

«Отлично» - студент показывает глубокое и полное овладение содержанием учебного материала, в котором обучающийся свободно и уверенно ориентируется. Оценка «5» (отлично) предполагает грамотное и логичное изложение ответа в устной форме на практико-ориентированные вопросы; обоснование собственного высказывания с точки зрения известных теоретических положений.

«Хорошо» - студент показывает полное освоение учебного материала, владение научно-понятийным аппаратом, грамотно излагает ответ в устной форме, но содержание и форма ответа имеют отдельные неточности.

«Удовлетворительно» - обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности в определении понятий, не умеет доказательно обосновать собственные суждения.

«Неудовлетворительно» - обучающийся имеет разрозненные, бессистемные знания по междисциплинарным курсам, допускает ошибки в определении базовых понятий, искажает их смысл.

1.4 Практические занятия.

1. Практические работы проводятся с целью усвоения и закрепления практических умений и знаний, овладения профессиональными компетенциями.

При оценивании практического занятия обучающегося учитывается следующее:

- качество выполнения работы;
- качество оформления отчета по работе;
- качество устных ответов на контрольные вопросы при защите работы.

2. Задания

Практическое занятие № 1.

Тема: Построение и анализ организационной структуры управления конкретного предприятия.

Задание: Провести анализ различных структур управления. Составить технологические карты.

Основная цель: Научиться составлять схемы структур управления, определять их достоинства и недостатки.

Время выполнения задания: 4 часа

Практическое занятие № 2.

Тема: Использование на практике методов планирования и организации работы подразделения с учетом особенностей менеджмента (по отраслям).

Задание: Создать таблицу методов управления и дать основные характеристики по следующим видам воздействия:

1. Основа применения
2. Подходы к реализации
3. Требования к субъекту
4. Организационное воздействие
5. Административное воздействие
6. Материальное воздействие
7. Моральное воздействие.

Основная цель: научиться анализу методов управления персоналом.

Время выполнения задания: 4 часа

Практическое занятие №3.

Тема: Разбор ситуаций и принятие эффективных решений с использованием системы методов управления.

Задание: Произвести разбор ситуаций и принятие эффективных решений с использованием системы методов управления.

Вспомните конфликт, который Вы наблюдали на своем рабочем месте во время практики.

Ответьте на вопросы.

Что было причиной конфликта? Как он был разрешен?

Если бы Вы были менеджером, как бы Вы справились с ним по-другому?

Основная цель: изучить приемы и решений с использованием системы методов управления.

Время выполнения задания: 4 часа

Практическое занятие № 4.

Тема: Изучение четырех видов темперамента, составление анкеты по определению характера.

Задание: Изучить виды темперамента и составить анкеты опросов по определенному характеру для каждого из четырех видов.

Основная цель: изучить четырех видов темперамента.

Время выполнения задания: 4 часа

Практическое занятие № 5.

Тема: Составление индивидуального плана профессионального обучения, с изложением цели обучения.

Задание: Менеджеру по продажам предстоит пройти сложное обучение - освоение специфики продукции в течение двух недель. Он несколько демотивирован тем, что мог бы за это время осуществить ряд продаж и соответственно заработать. Сделайте рефрейминг ситуации как можно большим числом способов. Составьте индивидуальный план профессионального обучения..

Время выполнения задания: 4 часа

Практическое занятие №6.

Тема Составление тренинга по снятию стрессов и урегулированию конфликтов.

Задание: Составить план тренинга по снятию стрессов и урегулированию конфликтов.

Основная цель: практическое применение теории урегулированию конфликтов.

Время выполнения задания: 2 часа

Практическое занятие № 7.

Тема: Разработка методов стимулирования персонала для базового предприятия.

Задание: Разработайте и опишите методы стимулирования персонала для базового предприятия. Составьте план учета плюсов и минусов каждого вида.

Основная цель: изучение методов стимулирования персонала.

Время выполнения задания: 4 часа

Практическое занятие № 8.

Тема: Деловая игра: «Построение организационной структуры дизайнерской фирмы».

Задание: Провести задания в команде.

-разработка схемы делегирования полномочий дизайнером предприятия сотрудникам этого предприятия; определение порядка отчетности по выполняемым функциям ; анализ качества выполнения делегированных функций; подготовка рекомендаций;

-анализ структуры управления , существующей на предприятии , разработка предложений по улучшению этой структуры.

-разработка плана проведения совещания по вопросу составления бюджета с обоснованием вопросов, вынесенных на совещание;

-на основании маркетингового исследования рынка разработка управленческих решений по повышению конкурентоспособности продуктов , по расширению рынка ,по установлению цен ; обоснование этих решений.

-участие в разработке управленческого решения , требующего коллективного генерирования идей ;

-анализ процесса коммуникации , существующего на предприятии, обоснование эффективности существующего коммуникационного процесса , или разработка предложений по его изменению.

Основная цель: изучение стадии контроля качества.

Время выполнения задания: 4 часа

Практическое занятие №9.

Тема: Проведение анализа видов руководства в менеджменте.

Задание: Провести анализ видов руководства в менеджменте. Заполнить опросник, который содержит 16 групп утверждений, характеризующих деловые качества руководителей. Каждая группа состоит из трех утверждений, обозначенных буквами «а», «б» и «в». Вам следует внимательно прочесть все три утверждения в составе каждой группы и выбрать то, которое в наибольшей степени соответствует вашему мнению о руководителе. Отметить выбранное утверждение на опросном листе, представленном преподавателем, знаком «+» под соответствующей буквой.

Основная цель: Закрепление знаний по основным стилям управления, развитие навыков наблюдения и оценки стиля управления в организации, формирование умений анализа деятельности руководителя по управлению организацией.

Время выполнения задания: 4 часа

Практическое занятие № 10.

Тема: Анализ внешней и внутренней среды в дизайнерской отрасли.

Задание: Провести анализ внутренней и внешней среды организации. Составьте матрицу SWOT (проведите анализ) из следующих данных по предприятию и сделайте вывод: какие факторы имеют преимущество (способствующие или препятствующие).

Основная цель: Провести анализ внутренней и внешней среды организации..

Время выполнения задания: 4 часа

Практическое занятие № 11.

Тема: Апробация видов и возможностей управления.

Задание: Изучите ситуацию (согласно карточкам с заданием), сформулируйте управленческое решение, позволяющее эффективно решить возникшую проблему в виде четкого плана действий (мероприятия, ответственные, сроки), согласно таблице.

Основная цель: научиться апробировать возможности управления.

Время выполнения задания: 4 часа

Практическое занятие №12.

Тема: Планирование и прогнозирование деятельности дизайнерских бюро.

Задание: Планирование и прогнозирование деятельности дизайнерских бюро

- составить график движения материалов
- составить баланс материальных ресурсов - составить график денежных поступлений и выплат
- составить баланс денежных средств

Основная цель: научиться планировать деятельность организации или ее структурного подразделения.

Время выполнения задания: 4 часа

Практическое занятие №13.

Тема: Разработка стратегии развития деятельности дизайнерского бюро.

Задание: разработать стратегию развития на основе контура стратегического планирования.

• Обосновать взаимосвязь между разработкой плана, организацией выполнения и контролем.

- Определить этапы (стадии) составления стратегического плана.
- Обратит внимание на первой стадии разработки плана на анализ внешней среды и внутренних возможностей предприятия.
- Обратит внимание на этапе согласования на функциональные стратегии и бизнес-проекты, на внутренние возможности и рыночный спрос.
- Рассмотреть понятия базовой стратегии и стратегических альтернатив.
- Пояснить, как осуществляется контроль выполнения плана и по каким критериям производится оценка эффективности реализации выбранной стратегии.

Основная цель: Ознакомиться с процессом стратегического планирования и управления в дизайнерской деятельности.

Время выполнения задания: 6 часа

Практическое занятие № 14.

Тема: Разбор ситуаций по системе контроля на примере базового предприятия.

Задание: Разобрать ситуаций по системе контроля на примере базового предприятия.

Время выполнения задания: 8 часа

Критерии оценки

«отлично» ставится студенту, если: работа выполнена полностью и получен верный ответ или иное требуемое представление результата работы; учащийся самостоятельно выполнил все этапы практического задания

«хорошо» ставится студенту, если: правильно выполнена большая часть работы (свыше 85 %); работа выполнена полностью, но использованы наименее оптимальные подходы к решению поставленной задачи; работа выполнена полностью, но при выполнении обнаружилось недостаточное владение навыками работы в рамках поставленной задачи;

«удовлетворительно» ставится студенту, если: работа выполнена не полностью, допущено более трех ошибок, но учащийся владеет основными навыками работы, требуемыми для решения поставленной задачи; учащийся испытывает трудности в применении знаний в новой ситуации.

«неудовлетворительно» ставится студенту, если: работа в основном не выполнена (объем выполненной части менее 2/3 от общего объема задания); допущены существенные ошибки,

показавшие, что учащийся не владеет обязательными знаниями, умениями или значительная часть работы выполнена не самостоятельно.

4.5 Реферат по теме.

1. Рефератом следует считать краткое изложение в письменном виде содержания и результатов индивидуальной учебно-исследовательской деятельности. Реферат имеет регламентированную структуру, содержание и оформление.

Реферат как жанр научной литературы обладает следующими признаками: семантическая адекватность первоисточнику; максимальная полнота и точность изложения содержания при небольшом объеме полученного текста; объективность в передаче содержания первоисточника; самостоятельность в передаче информации; постоянная устойчивая структура.

2. Темы рефератов.

1. Административное воздействие на работников: анализ управленческих технологий.
2. Актуальные проблемы управленческой деятельности по формированию и развитию конфликтов.
3. Анализ кадрового потенциала организации (предприятия).
4. Взаимодействие линейных руководителей и менеджеров по персоналу на российских предприятиях: анализ проблемных ситуаций.
5. Внутриличностные конфликты в становлении руководителя.
6. Внутрифирменные социальные программы: практический опыт компаний.
7. Изучение потребностей и интересов работников для стимулирования труда.
8. Использование результатов проведения деловой оценки персонала.
9. Место и роль управления персоналом в системе управления предприятием.
10. Методы кадрового планирования.
11. Мотивация организационного поведения в процессе трудовой деятельности.
12. Общение руководителя и его особенности. Этика управленческого общения.
13. Оплата и стимулирование труда персонала.
14. Организация труда персонала.
15. Основные направления подготовки и переподготовки кадров.
16. Основные направления управления деловой карьерой.
17. Оценка эффективности деятельности по управлению персоналом.
18. Оценка эффективности управления персоналом, основные критерии оценки.
19. Методы повышения квалификации руководящего персонала организации.
20. Способы повышения эффективности общения сотрудников.
21. Пути улучшения использования персонала.
22. Понятие, сущность, задачи, роль современного менеджмента.
23. Основные современные подходы к менеджменту
24. Принципы менеджмента
25. Функции менеджмента
26. Методы менеджмента
27. Школы менеджмента
28. Функциональные виды менеджмента
29. Понятие организации. Внутренняя и внешняя среда организации
30. Сущность, виды и принципы планирования
31. Стратегическое планирование
32. Цели и миссия организации
33. Методы планирования
34. Структура организации
35. Структура системы управления
36. Основные элементы системы управления

37. Жесткие организационные структуры: достоинства и недостатки
38. Гибкие организационные структуры: достоинства и недостатки
39. Понятие мотивации. Потребность, вознаграждение, мотив, стимул.
40. Основные теории мотивации
41. Современные способы мотивации персонала
42. Сущность, виды, этапы контроля
43. Управленческие решения: эффективность решения, принципы принятия решения
44. Этапы разработки рационального решения
45. Коммуникации в менеджменте. Понятие коммуникации. Коммуникационные сети, стили. Источники информации.
46. Элементы коммуникационного процесса.
47. Коммуникационные барьеры.
48. Деловое общение: закономерности, средства, тактика
49. Индивидуальные особенности личности, проявляющиеся в поведении, деятельности, общении
50. Понятие конфликта. Типология конфликта
51. Этапы протекания конфликтов
52. Стратегии поведения в конфликте
53. Методы разрешения конфликтов
54. Понятие стресса. Методы снятия стрессов
55. Персонал и его структура
56. Адаптация персонала
57. Аттестация персонала и ее виды
58. Способы и методы обучения персонала
59. Деловая карьера: понятие, виды, этапы
60. Понятие рисков. Управление рисками
61. Сущность и виды планирования.
62. Методы разработки планов
63. Бизнес-планирование. Особенности бизнес-плана, его цели, структура, содержание
64. Принятие управленческих решений
65. Самоменеджмент
66. Управленческий контроль: виды, принципы, эффективность контроля.

3. Критерии оценки.

«Отлично» - ставится студенту, наиболее полно раскрывшему сущность выбранной темы; показавшему обоснованность выбора источников; выполнившего все требования к оформлению реферата.

«Хорошо» - ставится студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, но допускает в некоторых неточности; предоставившему реферат с правильным оформлением.

«Удовлетворительно» - ставится студенту, показавшему фрагментарный, разрозненный характер знаний, недостаточно правильные формулировки базовых понятий, нарушения логической последовательности в изложении материала, но при этом он владеет основными понятиями темы, предоставившему реферат с правильным оформлением.

«Неудовлетворительно» - ставится студенту, который не знает большей части основного содержания темы, допускает грубые ошибки в формулировках основных понятий дисциплины, предоставившему реферат с ошибками в оформлении.

5. Оценочные средства для промежуточной аттестации

1. Итоговой формой контроля является дифференцированный зачет по дисциплине.

Зачет проходит в устной форме и представляет собой ответы на вопросы билета по курсу лекций в устной форме и выполнение практического задания.

Билет состоит из двух частей.

Первая часть – два теоретических вопроса. Вам необходимо внимательно прочитать каждый вопрос и подготовить ответ.

Вторая часть – практическая, содержит одно практическое задание на выполнение работы.

Общее время подготовки к ответу и выполнения заданий – 90 минут.

Этапы выполнения:

1. Изучение вопросов билета.
2. Подготовка к ответу.
3. Выполнение практического задания
4. Ответ в сравнении с экспертной оценкой.

2. Вопросы к зачету:

1. Управление и его элементы
2. Менеджмент — разновидность хозяйственного управления
3. Виды и функции менеджмента
4. Методы управленческой деятельности и принципы их реализации
5. История менеджмента: концепции и подходы. Школа научного управления
6. История менеджмента: концепции и подходы. Административная школа
7. История менеджмента: концепции и подходы. Школа человеческих отношений
8. История менеджмента: концепции и подходы. Школа науки управления
9. Признаки организации
10. Законы организации
11. Разновидности организаций
12. Организация как система
13. Организационная структура и ее основные виды
14. Типы производственных организационных структур
15. Сравнение структур управления
16. Типы моделей и организаций менеджмента
17. Деятельность менеджера и его задачи
18. Профессиональные требования к менеджеру
19. Общая характеристика стратегического управления
20. Анализ внешней среды
21. Анализ внутренней среды
22. Миссия организации
23. Цели организации
24. Принятие решений. Общее понятие. Решение и его разновидности
25. Процесс принятия управленческих решений
26. Мотивационные основы управления. Понятие и виды мотивации
27. Содержательные концепции мотивации
28. Процессуальный подход к мотивации
29. Экономические мотивы деятельности людей
30. Неэкономические способы мотивации
31. Стили лидерства
32. Понятие конфликта в организации
33. Виды управленческого контроля.

34. Этапы процесса контроля.
35. Цели и задачи самоконтроля.
36. Оценка эффективности деятельности дизайнерской фирмы как основной функции контроля.
37. Проблемы измерения эффективности дизайнерской разработки.
38. Методы оценки эффективности контроля.
39. Виды и основные функции инновационного менеджмента.
40. Контроль качественные характеристик нововведений; сопоставление и анализ объекта изобретения и прототипов; проведение патентных и научно-технических исследований.
41. Определение положительного эффекта нововведения.

2. Перечень практической части экзаменационного билета.

1. Составить технологические карты
2. Анализ структуры и методов управления.
3. Анализ видов руководства
4. Анализа различных структур управления.
5. Анализ внешней и внутренней среды в дизайнерской отрасли.
6. Апробация видов и возможностей управления.
7. Анализ системы найма, отбора и мотивации;
8. Анализ качества выполнения делегированных функций, подготовка рекомендаций;
9. Анализ процесса коммуникации.

3. Критерии оценки.

«Отлично» - ставится студенту, показавшему всесторонние, систематизированные, глубокие знания учебной программы дисциплины;

«Хорошо» - ставится студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, но допускает в ответе некоторые неточности;

«Удовлетворительно» - ставится студенту, показавшему фрагментарный, разрозненный характер знаний, недостаточно правильные формулировки базовых понятий, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, но при этом он владеет основными разделами учебной программы;

«Неудовлетворительно» - ставится студенту, который не знает большей части основного содержания учебной программы дисциплины, допускает грубые ошибки в формулировках основных понятий дисциплины.

МДК 04.01 Основы менеджмента

БИЛЕТ № 1

Инструкция для обучающегося

Место выполнения: лекционная аудитория.

Максимальное время выполнения задания: 90 минут

Задания:

1. Рассказать об управление и его элементы
2. Перечислить стили лидерства и дать характеристику каждому из стилей.
3. Составить анализ структуры и методов управления дизайн-предприятия.

БИЛЕТ № 2

Инструкция для обучающегося

Место выполнения: лекционная аудитория.

Максимальное время выполнения задания: 90 минут

Задания:

1. Назвать методы управленческой деятельности и принципы их реализации.
2. Дать описание процессуальному подходу к мотивации
3. Произвести анализ видов руководства

БИЛЕТ № 3

Инструкция для обучающегося

Место выполнения: лекционная аудитория.

Максимальное время выполнения задания: 90 минут

Задания:

1. Менеджмент — разновидность хозяйственного управления
2. Перечислить и дать характеристику неэкономические способам мотивации
3. Произвести анализа различных структур управления.

БИЛЕТ № 4.

Инструкция для обучающегося

Место выполнения: лекционная аудитория.

Максимальное время выполнения задания: 90 минут

Задания:

1. Дать характеристику видам и функциям менеджмента
2. Экономические мотивы деятельности людей
3. Анализ внешней и внутренней среды в дизайнерской отрасли.

БИЛЕТ № 5

Инструкция для обучающегося

Место выполнения: лекционная аудитория.

Максимальное время выполнения задания: 90 минут

Задания:

1. Рассказать историю менеджмента: концепции и подходы. Школа научного управления
2. Описать содержательные концепции мотивации
3. Произвести анализ видов руководства

БИЛЕТ № 6

Инструкция для обучающегося

Место выполнения: лекционная аудитория.

Максимальное время выполнения задания: 90 минут

Задания:

1. Рассказать об истории менеджмента: концепции и подходы. Административная школа
2. Описать мотивационные основы управления. Понятие и виды мотивации
3. Произвести апробацию видов и возможностей управления.

БИЛЕТ № 7

Инструкция для обучающегося

Место выполнения: лекционная аудитория.

Максимальное время выполнения задания: 90 минут

Задания:

Дать характеристику графическим элементам в дизайне плаката.

1. Рассказать историю менеджмента: концепции и подходы. Школа человеческих отношений
2. Дать подробное описание процессу принятия управленческих решений
3. Произвести анализ системы найма, отбора и мотивации;

БИЛЕТ № 8

Инструкция для обучающегося

Место выполнения: лекционная аудитория.

Максимальное время выполнения задания: 90 минут

Задания:

1. Рассказать историю менеджмента: концепции и подходы. Школа науки управления
2. Принятие решений. Общее понятие. Решение и его разновидности
3. Произвести анализ системы найма, отбора и мотивации;

БИЛЕТ № 9

Инструкция для обучающегося

Место выполнения: лекционная аудитория.

Максимальное время выполнения задания: 90 минут

Задания:

1. Описать признаки организации.
2. Рассказать о целях организации
3. Произвести анализ качества выполнения делегированных функций, подготовка рекомендаций;

БИЛЕТ № 10

Инструкция для обучающегося

Место выполнения: лекционная аудитория.

Максимальное время выполнения задания: 90 минут

Задания:

2. Перечислить Законы организации. Дать краткую характеристику.
3. Описать миссию организации
4. Произвести апробацию видов и возможностей управления.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 11

Инструкция для обучающегося

Место выполнения: лекционная аудитория.

Максимальное время выполнения задания: 90 минут

Задания:

1. Рассказать о разновидностях организаций
2. Описать процесс анализа внутренней среды
3. Произвести анализ качества выполнения делегированных функций, подготовка рекомендаций;

БИЛЕТ № 12

Инструкция для обучающегося

Место выполнения: лекционная аудитория.

Максимальное время выполнения задания: 90 минут

Задания:

1. Дать подробное описание организации как системы
2. Описать этапы анализа внешней среды
3. Произвести анализ процесса коммуникации.

БИЛЕТ № 13

Инструкция для обучающегося

Место выполнения: лекционная аудитория.

Максимальное время выполнения задания: 90 минут

Задания:

1. Организационная структура и ее основные виды
2. Общая характеристика стратегического управления
3. Анализ внешней и внутренней среды в дизайнерской отрасли.

БИЛЕТ № 14

Инструкция для обучающегося

Место выполнения: лекционная аудитория.

Максимальное время выполнения задания: 90 минут

Задания:

1. Перечислить типы производственных организационных структур
2. Перечислить и дать подробную характеристику профессиональным требованиям к менеджеру
3. Произвести анализ системы найма, отбора и мотивации;

БИЛЕТ № 15

Инструкция для обучающегося

Место выполнения: лекционная аудитория.

Максимальное время выполнения задания: 90 минут

Задания:

1. Сравнение структур управления
2. Деятельность менеджера и его задачи
3. Анализ внешней и внутренней среды в дизайнерской отрасли.

БИЛЕТ № 16

Инструкция для обучающегося

Место выполнения: лекционная аудитория.

Максимальное время выполнения задания: 90 минут

Задания:

1. Описать сравнение структур управления
2. Перечислить и дать характеристику типам моделей и организаций менеджмента
3. Произвести анализа различных структур управления.

БИЛЕТ № 17

Инструкция для обучающегося

Место выполнения: лекционная аудитория.

Максимальное время выполнения задания: 90 минут

Задания:

1. Этапы процесса контроля.
2. Описать цели и задачи самоконтроля.
3. Произвести анализ качества выполнения делегированных функций, подготовка рекомендаций;

БИЛЕТ № 18

Инструкция для обучающегося

Место выполнения: лекционная аудитория.

Максимальное время выполнения задания: 90 минут

Задания:

1. Оценка эффективности деятельности дизайнерской фирмы как основной функции контроля.
2. Проблемы измерения эффективности дизайнерской разработки.
3. Произвести апробацию видов и возможностей управления.

БИЛЕТ № 19

Инструкция для обучающегося

Место выполнения: лекционная аудитория.

Максимальное время выполнения задания: 90 минут

Задания:

1. Методы оценки эффективности контроля.

2. Виды и основные функции инновационного менеджмента.
3. Анализ внешней и внутренней среды в дизайнерской отрасли.

БИЛЕТ № 20

Инструкция для обучающегося

Место выполнения: лекционная аудитория.

Максимальное время выполнения задания: 90 минут

Задания:

1. Контроль качественные характеристик нововведений; сопоставление и анализ объекта изобретения и прототипов; проведение патентных и научно-технических исследований.
2. Определение положительного эффекта нововведения
3. Произвести анализа различных структур управления.