

НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
«СОВРЕМЕННАЯ ГУМАНИТАРНАЯ БИЗНЕС АКАДЕМИЯ  
(С УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ ИНОСТРАННЫХ ЯЗЫКОВ)»

**Комплект контрольно-оценочных средств  
по учебной дисциплине  
ОП.02 Менеджмент**

по специальности среднего профессионального образования  
**38.02.07 Банковское дело**

г.о. Тольятти, 2023

**ОДОБРЕНО:**

Учебно-методическим Советом Академии

Председатель \_\_\_\_\_/Алексеева У.С./

\_\_\_\_\_20\_\_\_\_

**УТВЕРЖДАЮ:**

Генеральный директор

\_\_\_\_\_Т.В.Буробина

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.

**Разработчик:**

Организация-разработчик: НОУ «Современная Гуманитарная Бизнес Академия»

Комплект контрольно-оценочных средств разработан на основе рабочей программы по учебной дисциплине ОП.02 Менеджмент  
Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее - ФГОС) по специальности 38.02.07 Банковское дело.

## **СОДЕРЖАНИЕ**

- I. ПАСПОРТ КОМПЛЕКТА КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**
- II. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ПОДЛЕЖАЩИЕ ПРОВЕРКЕ**
- III. КОМПЛЕКТ КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**
  - 3.1. ОЦЕНОЧНЫЙ МАТЕРИАЛ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ
  - 3.2. ОЦЕНОЧНЫЙ МАТЕРИАЛ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
- IV. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ**

## **I. ПАСПОРТ КОМПЛЕКТА КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

Комплект контрольно-оценочных средств предназначен для проверки результатов освоения учебной дисциплины ОП.02 Менеджмент специальности входит в состав фонда оценочных средств программы подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ) по специальности 38.02.07 Банковское дело, реализуемой в НОУ «Современная Гуманитарная Бизнес Академия».

Комплект контрольно-оценочных средств разработан на основе рабочей программы по дисциплине ОП.02 Менеджмент.

Настоящий комплект контрольно-оценочных средств предназначен для проведения оценки освоения образовательных результатов по учебной дисциплине: ОП.02 Менеджмент.

**Текущий контроль** осуществляется путем контроля посещаемости, проведения практических занятий, самостоятельной работы, выполнения творческих заданий.

**Промежуточный контроль проводится в форме** дифференцированного зачета.

Дифференцированный зачет проводится для всей учебной группы путем ответа на теоретические вопросы. Ответы предоставляются письменно. Время подготовки к ответу 45 минут.

### **Используемые термины и определения, сокращения**

УД – учебная дисциплина

ППССЗ- программа подготовки специалистов среднего звена программа подготовки

КОС- комплект оценочных средств

ФГОС СПО - Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования

ОК - общие компетенции;

ПК - профессиональные компетенции

## **II. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ, ПОДЛЕЖАЩИЕ ПРОВЕРКЕ**

В результате освоения учебной дисциплины ОП.02 Менеджмент обучающийся должен обладать предусмотренными ФГОС СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело следующими умениями и знаниями:

### **уметь:**

распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования

### **знать:**

актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в

профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач;  
 порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности  
 номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной  
 деятельности; приемы структурирования информации;  
 формат оформления результатов поиска информации;  
 содержание актуальной нормативно-правовой документации;  
 современная научная и профессиональная терминология;  
 возможные траектории профессионального развития и самообразования психологические  
 основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;  
 основы проектной деятельности особенности социального и культурного контекста;  
 правила оформления документов и построения устных сообщений современные средства  
 и устройства информатизации;  
 порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности;  
 правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;  
 основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);  
 лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов  
 профессиональной деятельности;  
 особенности произношения;  
 правила чтения текстов профессиональной направленности;  
 основы предпринимательской деятельности;  
 основы финансовой грамотности;  
 правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации;  
 кредитные банковские продукты.

Знания и умения, формируемые в рамках ОП.02 Менеджмент, направлены на формирование общих и/или профессиональных 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
ОК 04.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 09.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ОК 11.	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

**III. КОМПЛЕКТ КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**  
**3.1 ОЦЕНОЧНЫЙ МАТЕРИАЛ**  
**ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ**  
**по дисциплине ОП.02 Менеджмент**

**Тестовые задания**

Вариант 1..

1. Расположите потребности по мере их возрастания согласно классификации человеческих потребностей по А. Маслоу:

- 1: физиологические потребности
- 2: потребность в безопасности
- 3: потребность в социальных контактах
- 4: потребность в уважении

2. Экономика - это:

- а) хозяйственная система
- б) хозяйственная система, обеспечивающая удовлетворение потребностей конкретного человека и общества в целом
- в) система жизнеобеспечения страны, решающая задачи производства, распределения и потребления различных благ, необходимых для удовлетворения потребностей людей и государства
- г) работа на рынке, использование его законов

3. Из нижеперечисленных потребностей укажите четыре, относящиеся к "духовным"

- а) чтение литературы
- б) дружба
- в) любовь
- г) вера
- д) питание
- е) жилье
- ж) охрана окружающей среды
- з) безопасность

4. Метод ценообразования наиболее часто используемый российскими предпринимателями...

- а) издержки + прибыль
- б) расчет цены на основе анализа безубыточности и получения целевой прибыли
- в) расчет цены на основе ощущаемой ценности товара
- г) расчет цены на основе цен конкурентов

5. Ограниченность-это проблема, которая:

- а) есть у всех людей и обществ
- б) существует только в бедных странах
- в) есть только у бедных людей
- г) никогда не возникает у богатых людей

6. Кадры

Совокупность умственных и физических способностей человека, его способность к труду

Персонал предприятия

Трудоспособная часть населения, включающая в себя не только рабочую силу, но и предпринимательские элементы, организующие деятельность и отвечающие за ее результаты

Рабочая сила

Подготовленная соответствующим образом часть трудовых ресурсов

Трудовые ресурсы

Совокупность работников, входящих в списочный состав предприятия

7. Три основных фактора производства - труд, земля, капитал. Какая из ниже перечисленных групп, включает в себя все три составляющие:

- а) воздух, ученые, автомобили
- б) предприниматели, деньги, рента
- в) рабочие, станки, здания
- г) нефть, газопровод, ювелирные изделия

8. Основной целью деятельности предприятия является:

- а) получение прибыли
- б) предоставление рабочих мест
- в) выплата заработной платы
- г) выпуск высококачественной продукции

9. Общий уровень цен и безработицы изучается в курсе...

- а) макроэкономики
- б) микроэкономики
- в) менеджмента
- г) маркетинга

10. Производственное предпринимательство - это когда...

- а) предприниматель продает готовые товары, приобретаемые им у других лиц
- б) сам предприниматель производит продукцию для последующей продажи
- в) предприниматель сам не покупает и не продает товары, а выступает в роли посредника
- г) предприниматель осуществляет покупку и продажу ценных бумаг, валюты

Вариант 2

1. Установите соответствие перечисленных потребностей.

Физиологические

пища

Материальные

оборудование

Духовные

чтение книг

Социальные

общение

2. Экономика организации изучает

- а) производство в масштабах всей экономики
- б) численность занятых в хозяйстве



- в) производство сахара и динамику его цены
- г) расчет розничных и оптовых цен

3. Рациональное использование природных ресурсов обусловлено...

- а) ограниченностью ресурсов
- б) повышением потребностей людей
- в) обострением экологических проблем
- г) государственными интересами

4. Определить категории промышленно-производственного персонала по характеру выполняемых функций

Специалисты

Работники, осуществляющие подготовку и оформление документации, учет и контроль, хозяйственное обслуживание

Руководитель

Лица, непосредственно занятые в процессе создания материальных ценностей, а также занятые ремонтом, перемещением грузов

Служащие

Разработчики интеллектуального труда (бухгалтера, экономисты)

Рабочие

Работники, возглавляющие коллективы производственных подразделений, предприятий

5. Потребности - это...

- а) все то, в чем нуждается человек, что требуется ему
- б) то, что создает человек своим трудом
- в) материальные и нематериальные блага
- г) то, что достается бесплатно

6. Планирование сроком более чем на 5 лет, в котором намечаются основные направления деятельности предприятия -

- а) стратегическое
- б) оперативно-производственное
- в) тактическое
- г) среднесрочное

7. Перечислите три свойства товаров

- а) потребительная стоимость
- б) меновая стоимость
- в) стоимость
- г) первоначальная стоимость
- д) восстановительная стоимость
- е) прибавочная стоимость
- ж) Остаточная стоимость

8. Основные вопросы, решаемые любой экономической системой-

- а) что производится, как производится, кем потребляется
- б) что потребляется, как производится, кто производит
- в) что потребляется, как потребляется, кем потребляется

- г) что производится, как потребляется, кем производится

9. Вид деятельности, требующий определенных знаний и трудовых навыков, которые приобретаются путем общего или специального образования и практического опыта
- а) профессия
  - б) специальность
  - в) квалификация
  - г) стаж
10. Микроэкономика определяется как область экономических знаний, изучающая:
- а) экономическое поведение отдельных участников экономики
  - б) отношения между отдельными представителями разных классов
  - в) глобальные тенденции экономического развития человечества
  - г) процессы, происходящие в национальной экономике, взятой в целом

### Вариант 3

1. «Менеджмент» в переводе с английского языка означает:
- а) управлять, заведовать, руководить
  - б) уметь обращаться, уметь владеть
  - в) ухитряться, справляться, устраиваться
  - г) все ответы верны
2. Развитие менеджмента в его теории и практике можно рассматривать, выделив:
- а) один этап;
  - б) два этапа;
  - в) три этапа;
  - г) четыре этапа.
3. Управление стало широко признаваться как самостоятельная область научных исследований, благодаря...
- а) школе научного управления (рационалистической);
  - б) классической школе (или административной);
  - в) школе человеческих отношений;
  - г) школе науки управления.
4. Формирование основных принципов управления и разработка взаимосвязанных функций управления стали главным результатом работы...
- а) школы научного управления (рационалистической);
  - б) классической школы (или административной);
  - в) школы человеческих отношений;
  - г) школы науки управления.
5. Повышение эффективности организации за счет повышения эффективности ее человеческих ресурсов и активизации интеллектуальных ресурсов личности стало главным результатом деятельности...
- а) школы научного управления (рационалистической);
  - б) классической школы (или административной);
  - в) школы человеческих отношений;
  - г) школы науки управления.

6. Рассмотрение управления как процесса, т. е. серии непрерывных взаимосвязанных действий (функций управления) – это...
- а) ситуационный подход в менеджменте;
  - б) процессный подход в менеджменте;
  - в) количественный подход в менеджменте;
  - г) системный подход в менеджменте.
7. Развитие количественных методов в принятии решений, разработка и применение математических моделей в управлении – это...
- а) ситуационный подход в менеджменте
  - б) процессный подход в менеджменте;
  - в) количественный подход в менеджменте;
  - г) системный подход в менеджменте.
8. Увязка конкретных приемов и концепций управления с определенными конкретными ситуациями – это
- а) ситуационный подход в менеджменте;
  - б) процессный подход в менеджменте;
  - в) количественный подход в менеджменте;
  - г) системный подход в менеджменте.
9. Рассмотрение организации как некоторой целостности, состоящий из взаимосвязанных частей, каждая из которых вносит вклад в развитие целого – это...
- а) ситуационный подход в менеджменте;
  - б) процессный подход в менеджменте;
  - в) количественный подход в менеджменте;
  - г) системный подход в менеджменте.

#### Вариант 4

1. Организация как объект менеджмента - это...
- а) конкретное конечное состояние или желаемый результат, которого стремится добиться организованная группа;
  - б) предписанная работа, которая должна быть выполнена установленным способом и в установленные сроки;
  - в) социальная общность, состоящая из группы людей, деятельность которых координируется для достижения общих целей;
  - г) начало, основа чего-либо.
2. Типы организационных структур управления:
- а) постоянные, переменные, внутренние, внешние;
  - б) линейные, линейно-функциональные, функциональные, матричные;
  - в) разовые, повторяющиеся;
  - г) внутренние, внешние.
3. К элементам внутренней среды организации относят:
- а) цели, задачи, технологии, структуру, трудовые ресурсы;
  - б) поставщиков, клиентов, конкурентов, профсоюзы, акционеров;
  - в) планирование, мотивацию, контроль, координацию;

г) НТП, международное воздействие.

4. Факторы внешней среды прямого воздействия – это...

- а) экономический, политический фактор, научно-технический прогресс;
- б) поставщики, клиенты, конкуренты, профсоюзы, акционеры;
- в) цели, задачи, технологии, трудовые ресурсы;
- г) социально-культурные факторы, международное воздействие.

5. Общие характеристики организации:

- а) ресурсы, внешняя среда, горизонтальное разделение труда, вертикальное разделение труда, структура;
- б) выживание, прибыль, перспективы;
- в) стратегия, миссия, цели;
- г) поставщики, клиенты, конкуренты.

6. Простейшая структура управления при которой каждый орган управления специализирован на выполнении отдельных видов управленческой деятельности. Функциональные подразделения имеют право давать указания и распоряжения нижестоящим подразделениям - это...

- а) линейная;
- б) функциональная;
- в) линейно-функциональная;
- г) матричная.

7. Матричная структура образуется:

- а) путем наложения проектной на постоянную для организации функциональную структуру;
- б) в результате построения аппарата управления только из взаимоподчиненных органов в виде иерархической лестницы;
- в) включает в себя специальные подразделения при линейных руководителях, которые не обладают правами руководства нижестоящим подразделением, а лишь помогают линейному менеджеру в выполнении отдельных функций;
- г) путем создания специализированных служб для выполнения конкретных функций.

8. Достоинства линейной ОСУ:

- а) более глубокая подготовка решений и планов, связанных со специализацией работников; освобождение главного менеджера от глубокого анализа проблем;
- б) единство и четкость распорядительства; простота управления; оперативность в принятии решений;
- в) высокая компетентность специалистов, уменьшение потребностей в специалистах широкого профиля;
- г) все вышеперечисленное.

9. Недостатки линейно-функциональной ОСУ:

- а) высокие требования к руководителю; отсутствие звеньев по планированию и подготовке решений;
- б) сложная структура соподчинения; трудность в приобретении навыков, необходимых для работы по новой программе;
- в) недостаточно четкая ответственность; чрезмерно развитая система взаимодействия по вертикали;

г) отсутствие звеньев по планированию и подготовке решений.

10. Требования к организации:

- а) наличие не менее двух людей, считающих себя частью группы, стремящейся к достижению общей цели;
- б) наличие физического лица, выступающего в хозяйственном обороте от собственного имени;
- в) наличие групп людей, объединенных по определенным признакам;
- г) все вышеперечисленное.

11. Факторы внешней среды косвенного воздействия – это...

- а) цели, задачи, технологии, структуру, кадры;
- б) поставщиков, клиентов, конкурентов;
- в) экономический, политический фактор, научно-технический прогресс;
- г) законы и государственные организации.

12. Структура управления, включающая в себя специализированные подразделения при линейных руководителях, помогающих руководителю в разработке конкретных вопросов и подготовке решений которые не обладают правами руководства нижестоящими подразделениями:

- а) матричная;
- б) функциональная;
- в) линейно-функциональная;
- г) линейная.

13. Достоинства функциональной ОСУ:

- а) единство и четкость распорядительства, простота в управлении;
- б) освобождение линейного менеджера от глубокого анализа проблем, согласованность действий, оперативность в принятии решений;
- в) высокая компетентность специалистов широкого профиля;
- г) простота взаимосвязей.

14. ОСУ, использующий для малых предприятий, где круг решаемых вопросов незначителен и производственных связей немного:

- а) линейно-функциональная;
- б) матричная;
- в) линейная;
- г) функциональная.

15. Конечное состояние, желаемый результат которого стремиться достичь любая организация – это...

- а) жизненный цикл организации;
- б) требования к организации;
- в) внутренняя среда организации;
- г) цель организации.

16. Основными характеристиками цели организации являются:

- а) конкретность и измеримость;
- б) очередность установления целей от долгосрочных к краткосрочным;
- в) достижимость и отсутствие противоречий в нескольких целях;

г) все вышеперечисленное.

17. Группы людей, созданные по воле руководства для достижения целей организации, называются...

- а) формальными;
- б) неформальными;
- в) активными;
- г) пассивными.

18. Стихийно образовавшаяся группа людей, вступивших в регулярное взаимодействие для достижения определенных целей, называется...

- а) формальная;
- б) неформальная;
- в) активная;
- г) пассивная.

19. Качественная и количественная дифференциация и специализация трудовой деятельности, разделение работы на составляющие компоненты - ...

- а) вертикальное разделение труда;
- б) горизонтальное разделение труда;
- в) диагональное разделение труда;
- г) все ответы верны.

20. Категория работников, выполняющих функции по подготовке и реализации управленческих решений – это...

- а) специалисты;
- б) руководители;
- в) вспомогательный персонал /технические исполнители/;
- г) все ответы верны.

21. Категории работников, принимающих решения по важнейшим вопросам деятельности организации, направляющих и координирующих работу низших звеньев – это...

- а) специалисты;
- б) руководители;
- в) технические исполнители;
- г) все ответы верны.

#### Вариант 5

1. Особый вид деятельности менеджера, определяющий: что делать, как делать и в какой последовательности

- а) принципы менеджмента;
- б) цели менеджмента;
- в) функции менеджмента;
- г) методы менеджмента.

2. Мотивация - это

- а) распределение ролей, ответственности и подотчетности между различными подразделениями;
- б) побуждение себя и других к деятельности;
- в) сопоставление достигнутых результатов с запланированными;

- г) стадия процесса управления, на которой определяются цели организации.
3. Стадия процесса управления, на которой определяются цели организации, необходимые средства, а также разрабатываются эффективные методы их достижения:
- а) мотивация;
  - б) контроль;
  - в) планирование;
  - г) организация.
4. Теории мотивации, которые основываются на внутренних потребностях человека
- а) содержательные;
  - б) процессуальные;
  - в) комплексные;
  - г) двухфакторные.
5. Миссия организации - это...
- а) основные задачи, цели организации;
  - б) смысл, причина существования организации;
  - в) основные задачи, цели структурных подразделений;
  - г) конечный результат.
6. Сопоставление достигнутых результатов с запланированными:
- а) мотивация;
  - б) контроль;
  - в) планирование
  - г) организация.
7. Предварительный контроль осуществляется
- а) до начала осуществления работ;
  - б) в ходе осуществления работ;
  - в) после того, как работа выполнена;
  - г) все вышеперечисленное верно.
8. Теория мотивации, основная мысль которой состоит в надежде человека на то, что выбранный им тип поведения приведет к удовлетворению его потребностей:
- а) справедливости;
  - б) ожидания;
  - в) модель Портера - Лоулера;
  - г) теория потребностей А. Маслоу
9. Своевременно выявить и скорректировать отклонения, возникающие в ходе работы – это задача .... Контроля
- а) предварительного;
  - б) текущего;
  - в) заключительного;
  - г) все ответы верны.
10. Функция процесса управления, заключающаяся в установлении постоянных и временных взаимосвязей между подразделениями –

- а) мотивация;
- б) контроль;
- в) планирование;
- г) организация.

11. Составлении стандартов, нормативов до начала выполнения работ – это цель ..... контроля

- а) текущего
- б) заключительного;
- в) предварительного;
- г) все ответы верны

12. «Теория справедливости» утверждает, что...

- а) человек надеется, что выработанный им тип поведения приведет к удовлетворению его потребностей;
- б) достигнутые результаты зависят от приложенных сотрудником усилий, его способностей и характерных особенностей;
- в) люди сопоставляют затраченные усилия с вознаграждением и соотносят его с вознаграждением других людей, выполняющих аналогичную работу. Несправедливость вызывает психологическое напряжение;
- г) все ответы верны

13. Контроль, который показывает, каких результатов добились люди, вскрывает упущения и недостатки в работе...

- а) предварительный;
- б) заключительный;
- в) текущий;
- г) все ответы верны.

14. Теория мотивации, основанная на потребностях высшего уровня причастности, успехе, власти:

- а) Ф. Герцберга;
- б) А. Маслоу;
- в) Мак Клееланда;
- г) Портера-Лоулера.

## Вариант 6

1. Способы и приемы прямого и косвенного воздействия на коллектив с помощью экономических законов – это...

- а) организационно-распорядительные методы управления
- б) экономические методы управления;
- в) социально-психологические методы управления;

г) правовые методы управления.

2. Методы прямого воздействия на коллектив и отдельных работников, носящие директивный и обязательный характер – это...

- а) организационно-распорядительные методы управления;



- б) экономические методы управления;
- в) социально-психологические методы управления;
- г) правовые методы управления.

3. Методы осуществления управленческих воздействий на персонал, базирующиеся на закономерностях социологии и психологии – это...

- а) организационно-распорядительные методы управления;
- б) экономические методы управления;
- в) социально-психологические методы управления;
- г) правовые методы управления.

4. Способы воздействия субъекта управления на объект с помощью законов, норм и правил, установленных государственными органами, являющихся обязательными для всех граждан – это...

- а) организационно-распорядительные методы управления;
- б) экономические методы управления;
- в) социально-психологические методы управления;
- г) правовые методы управления.

5. Самоуправление - ...

- а) право на прямое управление предприятием как по главным, так и косвенным направлениям;
- б) право контроля за действиями администрации;
- в) право на участие в принятии решения;
- г) право работников на получение информации о функционировании организации.

6. Процесс превращения человека, всего трудового коллектива из объекта управленческой деятельности в ее субъект - ...

- а) влияние;
- б) внушение;
- в) самоменеджмент;
- г) власть.

Вариант 7

1. Вербальная коммуникация осуществляется...

- а) посредством передачи информации с помощью речи;
- б) посредством информации с помощью мимики;
- в) посредством передачи информации с помощью жестов;
- г) все ответы верны.

2. Передача информации от одного лица другому с помощью мимики, жестов – это...

- а) вербальная коммуникация;
- б) коммуникация с помощью речи;
- в) невербальная коммуникация;
- г) все ответы верны.

3. Некоторая последовательность сведений, знаний, которые актуализируемы с помощью знаков (символьного, звукового, сенсорного типа) – это...

- а) власть;
- б) информация;
- в) лидерство;
- г) стиль.

4. Форма устного обмена информацией между несколькими людьми в узком кругу – это...

- а) деловая беседа;
- б) деловое совещание;
- в) деловые переговоры;
- г) консультирование

5. Способ привлечения коллективного разума к выработке оптимальных решений по актуальным и наиболее сложным вопросам, возникающим в организации – это...

- а) деловая беседа;
- б) деловое совещание;
- в) деловые переговоры;
- г) консультирование.

6. Средство взаимосвязи между людьми, предназначенное для достижения соглашения, когда обе стороны имеют совпадающие либо противоположные интересы – это...

- а) деловая беседа;
- б) деловое совещание;
- в) деловые переговоры;
- г) консультирование.

7. Процесс передачи идей, мыслей, чувств, доведение их до понимания другим людям

- а) общение;
- б) воображение;
- в) влияние;
- г) подражание.

8. Этапы организации проведения деловых совещаний: ...

- а) подготовка;
- б) проведение;
- в) принятие решения;
- г) все варианты верны.

9. Первичный официальный документ, составленный в ходе проведения собрания (совещания), и на основании которого руководство вправе требовать от сотрудников выполнения порученных им заданий

- а) договор;
- б) протокол;
- в) контракт;
- г) верных ответов нет.

10. Подготовка совещания начинается с определения...

- а) необходимости и целесообразности проведения;
- б) дня и времени проведения;
- в) места проведения;
- г) участников.

#### Вариант 8

1. Требования, предъявляемые к управленческому решению - ...
  - а) эффективность и экономичность;
  - б) своевременность;
  - в) обоснованность и реальность;
  - г) все вышеперечисленное.
  
2. Метод принятия решения, основанный на аналитических способностях менеджера, его опыте, интуиции - ...
  - а) эврический;
  - б) коллективный;
  - в) метод Дельфы;
  - г) кольцевая система «Кингисе».
  
3. Метод принятия решения, основанный на коллективной работе определенного круга лиц, компетентных, способных решать творческие задачи - ...
  - а) неформальные;
  - б) эврический;
  - в) коллективные;
  - г) кольцевая система «Кингисе».
  
4. Этапы процесса принятия решения:
  - а) постановка проблемы;
  - б) разработка вариантов решений;
  - в) выбор решения и организация его выполнения;
  - г) все варианты верны.
  
5. Каждому участнику группы предоставляется право высказывать самые различные идеи по поводу вариантов решения проблемы вне зависимости от их обоснованности, осуществимости и логичности – это метод принятия решения...
  - а) Дельфы;
  - б) номинальной группы;
  - в) Мозговой атаки;
  - г) эврический.

#### Вариант 9

1. Противоречие, возникающее между людьми, коллективами в процессе их совместной трудовой деятельности из-за непонимания, отсутствия согласия и несовпадения интересов – это...
  - а) лидерство;
  - б) стресс;
  - г) конфликт
  - в) авторитет.
  
2. Состояние напряжения, возникающее у человека под влиянием сильных воздействия – это...
  - а) лидерство;
  - б) стресс;

- в) конфликт;
- г) авторитет.

3. Деятельность человека, ведущая коллектив к достижению поставленной цели – это...

- а) лидерство;
- б) стресс;
- в) конфликт;
- г) авторитет.

4. Заслуженное доверие, которым пользуется руководитель у подчиненных – это...

- а) лидерство;
- б) стресс;
- в) конфликт;
- г) авторитет.

5. Власть – это...

- а) деятельность человека, ведущая коллектив к достижению поставленной цели;
- б) заслуженное доверие, которым пользуется руководитель у подчиненных;
- в) возможность влиять на поведение других людей;
- г) совокупность поступков и действий руководителя при осуществлении им определенных обязанностей.

6. Стиль руководства – это...

- а) деятельность человека, ведущая коллектив к достижению поставленной цели;
- б) заслуженное доверие, которым пользуется руководитель у подчиненных;
- в) возможность влиять на поведение других людей;
- г) совокупность поступков и действий руководителя при осуществлении им определенных обязанностей.

7. Если руководитель четко регламентирует деятельность своих подчиненных, жестко контролирует их, всегда сам принимает решения по важным вопросам, то имеет место...

- а) авторитарный стиль руководства;
- б) либеральный стиль руководства;
- в) демократический стиль руководства;
- г) все ответы верны.

8. Если руководитель отстраняется от решения насущных проблем, ждет указаний «сверху» или же попадает под влияние коллектива, то имеет место...

- а) авторитарный стиль руководства;
- б) либеральный стиль руководства;
- в) демократический стиль руководства;
- г) все ответы верны.

9. Если руководитель учитывает мнение подчиненных, делегирует им часть своих полномочий, развивает в коллективе инициативу и творчество, то имеет место...

- а) авторитарный стиль руководства;
- б) либеральный стиль руководства;
- в) демократический стиль руководства;
- г) все ответы верны.

10. Влияние – это...

- а) возможность влиять на поведение других людей;
- б) поведение одного человека, которое вносит изменение в поведение, отношение, ощущение другого человека;
- в) условия эффективного метода воздействия на коллектив;
- г) потребность, к которой апеллируют, в процессе управления коллективом.

11. Внушение – это...

- а) воздействие, основанное на некритическом восприятии того, что внушение как способ влияния на подчиненных является бездоказательным и неаргументированным;
- б) эффективная передача своей точки зрения, посредством аргументации;
- в) усвоение действий, поступков, манеры поведения и даже способа мышления других лиц;
- г) способ влияния на подчиненных, основанный на добровольных, побуждающих, непринудительных мотивах.

12. Запугивание, обещание причинить подчиненному зло – это...

- а) просьба;
- б) убеждение;
- в) внушение;
- г) угроза.

13. Официальное распоряжение властных органов – это...

- а) угроза;
- б) подкуп;
- в) приказ;
- г) просьба.

14. Индивидуальные особенности человека, которые проявляются в динамике его жизнедеятельности – это...

- а) характер;
- б) темперамент;
- в) авторитет;
- г) влияние.

15. Способ разделения власти – это...

- а) власть;
- б) влияние;
- в) делегирование;
- г) авторитет.

16. Законная власть – ...

- а) основывается на привлекательных для исполнителя свойствах менеджера;
- б) основывается на праве человека руководить другими в силу соответствующего положения в организации;
- в) осуществляется, когда менеджер воспринимается как носитель специальных и полезных знаний;
- г) основывается на вознаграждении менеджером подчиненного.

17. Экспертная власть - ...

- а) основывается на привлекательных для исполнителя свойствах менеджера;
- б) основывается на праве человека руководить другими в силу соответствующего положения в организации;
- в) осуществляется, когда менеджер воспринимается как носитель специальных и полезных знаний;
- г) основывается на вознаграждении менеджером подчиненного.

18. Характеристики или свойства менеджера настолько привлекательны для исполнителя, что он хочет быть таким же – это...

- а) власть, основанная на принуждении;
- б) власть, основанная на вознаграждении;
- в) экспертная власть;
- г) эталонная власть.

19. Менеджер может оказывать влияние на других, если контролирует величину или форму наказания, которое может быть к ним применено – это...

- а) власть, основанная на принуждении;
- б) экспертная власть;
- в) эталонная власть;
- г) законная власть.

20. Совокупность типических для менеджера ценностей, норм, точек зрения и идей, которые сознательно формируют образец его поведения – это...

- а) метод управления;
- б) стиль управления;
- в) управленческая культура;
- г) функции управления.

### **Темы презентаций**

1. Понятие и основные признаки предприятия как самостоятельного хозяйствующего субъекта.
2. Цели, задачи, функции, принципы функционирования предприятия в рыночной экономике.
3. Предпринимательская деятельность организации. Виды и формы предпринимательской деятельности.
4. SWOT – анализ предприятия.
5. Активы предприятия. Уставный капитал и источники его увеличения.
6. Экономическая сущность и состав основных фондов организации;
7. Показатели эффективности использования основных фондов. Основные направления улучшения этих показателей. Формы воспроизводства основных фондов в современных условиях.
8. Износ основных фондов. Его влияние на экономику предприятия.
9. Виды оценки основных производственных фондов. Направления улучшения использования основных производственных фондов.
10. Амортизация, ее назначение. Методы расчета амортизационных отчислений.
11. Фондоотдача и фондоемкость продукции. Пути повышения фондоотдачи.
12. Показатели оборачиваемости оборотных средств. Методика их расчета. Пути ускорения оборачиваемости оборотных средств

13. Состав и структура оборотных фондов предприятия. Роль оборотных фондов в экономике предприятия.
14. Нормирование оборотных средств.
15. Показатели использования оборотных фондов организации;
16. Персонал предприятия, состав и структура. Показатели численности персонала.
17. Анализ использования трудовых ресурсов предприятия.
18. Производительность труда как фактор роста производства и снижения себестоимости продукции.
19. Нормирование труда.
20. Трудоемкость и выработка. Пути роста производительности труда и снижения трудоемкости.
21. Организация и оплата труда в современных условиях на предприятии.
22. Налогообложение предприятия. Основные элементы налога. Функции налогов.
23. Характеристика основных режимов налогообложения. Виды налогов
24. Производственная мощность предприятия. Пути улучшения использования производственной мощности предприятия.
25. Валовая, товарная, реализованная продукция; их состав, методика расчета.
26. Понятие, разделы, показатели производственной программы предприятия.
27. Инвестиционная деятельность предприятия.
28. Понятие и содержание НТП. Роль НТП в повышении эффективности общественного производства. Влияние НТП на совершенствование всех элементов производства.
29. Понятие «конкурентоспособность продукции». Факторы конкурентоспособности. Главные факторы обеспечения конкурентоспособности организации.
30. Бизнес-план организации, его содержание и назначение.
31. Система планирования деятельности предприятия в рыночной экономике. Виды планов.
32. Прибыль и рентабельность; их понятия, расчет, пути увеличения.
33. Расходы и доходы организации. Прибыль предприятия.
34. Понятие и виды издержек.
35. Понятие себестоимости продукции; значение этого показателя для предприятия. Резервы и пути снижения себестоимости продукции.
36. Связь себестоимости продукции с ценой и прибылью. Значение снижения себестоимости в современных условиях;
37. Ценовая политика предприятия в рыночной экономике.
38. Показатели финансовой устойчивости и деловой активности предприятия.
39. Прибыль и рентабельность.
40. Ликвидность, показатели ликвидности.

#### **Темы рефератов**

1. Направление развития классификации основных производственных фондов.
2. Действующие и бездействующие основные фонды.
3. Виды амортизации основных фондов.
4. Резервы и факторы улучшения использования основных производственных фондов.

5. Роль оборотных средств в производственном процессе.
6. Управление оборотными средствами предприятия.
7. Экономическая сущность и структура оборотных средств.
8. Нормирование оборотных средств.
9. Категории работающих и профессиональное деление.
10. Определение потребности предприятия в кадрах.
11. Управление кадрами на производстве.
12. Переподготовка кадров и повышение квалификации.
13. Документация по личному составу.
14. Производительность труда: показатели, факторы и резервы роста.
15. Проблемы занятости и безработицы.
16. Трудовой кодекс в организации и дисциплина труда.
17. Трудовые конфликты и их разрешение.
18. Функции и причины оплаты труда.
19. Состав и назначение фонда оплаты труда и выплат социального характера.
20. Государственное регулирование заработной платы.
21. Планирование заработной платы.
22. Назначение расчетов средней заработной платы.
23. Стимулирование труда и заработная плата.
24. Конфликтные ситуации в оплате труда и способы их разрешения.
25. Пути снижения затрат на производство.
26. Методы калькулирования себестоимости продукции.
27. Экономическая оценка снижения себестоимости продукции.
28. Влияние структуры рынка на цены продукции предприятия.
29. Анализ стратегий ценообразования на предприятии.
30. Анализ государственной политики цен в регионах страны.
31. Анализ образования финансовых ресурсов предприятия.

### **Критерии оценивания занятий**

**Отметка «5»** ставится, если студент:

творчески планирует выполнение работы;  
самостоятельно и полностью использует знания программного материала;  
правильно и аккуратно выполняет задание;  
умеет пользоваться справочной литературой, наглядными пособиями, приборами и другими средствами.

Если работа выполнена в заданное время, с соблюдением технологической последовательности, качественно и творчески.

**Отметка «4»** ставится, если студент:

правильно планирует выполнение работы;  
самостоятельно использует знания программного материала;  
в основном правильно и аккуратно выполняет задание;  
умеет пользоваться справочной литературой, наглядными пособиями, приборами и другими средствами.

Если работа выполнена в заданное время, с соблюдением технологической последовательности, при выполнении отдельных операций допущены небольшие отклонения;

общий вид отчёта аккуратный.

**Отметка «3»** ставится, если студент:

допускает ошибки при планировании выполнения работы;



не может самостоятельно использовать значительную часть знаний программного материала;

допускает ошибки и неаккуратно выполняет задание;

отчёт оформлен небрежно или не закончен в срок;

затрудняется самостоятельно использовать справочную литературу, наглядные пособия, приборы и другие средства.

**Отметка «2»** ставится, если студент:

не может правильно спланировать выполнение работы;

не может использовать знания программного материала;

допускает грубые ошибки и неаккуратно выполняет задание;

при выполнении операций допущены большие отклонения, отчёт оформлен небрежно и имеет незавершенный вид;

не может самостоятельно использовать справочную литературу, наглядные пособия, приборы и другие средства.

### **3.2. ОЦЕНОЧНЫЙ МАТЕРИАЛ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

Предметом оценки являются умения и знания. Оценка освоения дисциплины ОП.02 Менеджмент по специальности 38.02.07 Банковское дело.

#### **Вопросы к комплексному дифференцированному зачету:**

1. Предмет и значение науки управления.
2. Внутрифирменное планирование: содержание и задачи.
3. Морально-психологический климат коллектива и факторы, его определяющие. Оценка морально-психологического климата в коллективе.
4. Управленческий труд и его характеристика. Нормирование труда.
5. Основные организационно-правовые формы.
6. Разделение и кооперация труда в аппарате управления предприятием.
7. Деловые совещания, их виды, порядок подготовки и проведения.
8. Система научных подходов и принципов в менеджменте.
9. Процесс и функции управления. Их применение в условиях рынка.
10. Коммуникационный процесс в управлении. Понятие, этапы, коммуникационные сети.
11. Мотивация: понятие, содержание. Теории мотивации.
12. Стиль руководства: понятие, типы стиля, факторы, определяющие стиль.
13. Инструментарий планирования и организации деятельности менеджера.
14. Влияние и власть менеджера. Формы влияния и власти.
15. Сущность организационных (административных) методов управления.
16. Эволюция менеджмента как науки. Роль и место научных подходов и школ в развитии менеджмента.
17. Структура кадров аппарата управления. Содержание труда отдельных категорий работников в условиях рынка.
18. Научная организация управленческого труда.
19. Функциональные и дисфункциональные конфликты в организации, их последствия. Модели развития конфликтов.
20. Препятствия в организационных коммуникациях и способы их устранения.
21. Понятие коммуникации. Виды и процессы обмена информацией.
22. Стратегическое управление организацией: понятие, сущность, процессы.
23. Социально-психологические методы управления, их классификация.
24. Современные тенденции в развитии организаций. Новые типы организаций.
25. Внутренняя и внешняя среда организации в условиях рынка. Факторы внутренней и внешней среды.
26. Менеджер, личность и деловые качества.
27. Экономические методы управления, их классификация.
28. Конфликты: понятие, виды, причины возникновения и способы разрешения.
29. Структуризация деятельности организации. Типы организационных структур.
30. Понятие и сущность современной организации. Внутриорганизационные процессы.
31. История развития и современное состояние менеджмента.
32. Трудовые коллективы: понятие, виды, этапы формирования, функционирование, полномочия.
33. Организация личной работы (само-менеджмент) руководителя, функции самоменеджмента и их содержание.

- 34. Понятие и сущность управления. Объект, субъект, связи и система управления.
- 35. Внутрифирменная система информации. Виды информации, требования к информации.
- 36. Деловой этикет. Понятие, основные правила поведения.
- 37. Управленческое решение: понятие, стадии и этапы подготовки и реализации, показатели качества.

#### IV. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ

Преподаватель в течение учебного модуля (семестра) своевременно вносит данные в журнал, в котором отражаются результаты освоения обучающимся содержания учебной дисциплины в виде текущих оценок. Обучающиеся имеют право в течение учебного модуля (семестра) получать информацию о текущих оценках.

По итогам дифференцированного зачета выставляется оценка по традиционной, четырехбалльной шкале:

**Отлично** ставится, если ответы на первый и второй вопросы структурированы; логично и последовательно изложен материал, обозначена проблема вопроса и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему вопроса и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема вопроса раскрыта полностью.

**Хорошо** ставится, если обозначена проблема вопроса, обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и изложена собственная позиция, выводы сформулированы не всегда четко, изложение вопроса в целом структурировано; логично, имеются незначительные замечания к последовательности изложения.

**Удовлетворительно** ставится, если в ответах на вопросы имеются ошибки, изложение темы не всегда логично, замечания к последовательности изложения вопросов, отсутствует логическая последовательность в суждениях.

**Неудовлетворительно** ставится, если студент представил неправильные ответы на вопросы билета или отказался отвечать.

**Общая оценка** выводится как среднееарифметическое из оценок за первый и второй вопросы; в случае спорных ситуаций преподаватель может задать дополнительный вопрос или обратиться к результатам текущего контроля.

*Лист согласования*

**Дополнения и изменения к комплекту КОС на учебный год**

Дополнения и изменения к комплекту КОС на \_\_\_\_\_ учебный год по дисциплине \_\_\_\_\_

В комплект КОС внесены следующие изменения:

---

---

---

---

---

Дополнения и изменения в комплекте КОС обсуждены на заседании учебно-методического совета Академии по 38.02.07 Банковское дело.

Протокол № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Председатель

Алексеева У.С.