

Министерство образования и науки Астраханской области
Государственное автономное образовательное учреждение
Астраханской области высшего образования
«Астраханский государственный архитектурно-строительный
университет»
(ГАОУ АО ВО «АГАСУ»)



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование дисциплины Менеджмент _____

(указывается наименование в соответствии с учебным планом)

По специальности Пожарная безопасность _____

(указывается наименование специальности в соответствии с ФГОС)

Специализация _____

(указывается наименование специализации в соответствии с ООП)

Кафедра _____ Экономика строительства _____

Квалификация (степень) выпускника **специалист**

Астрахань - 2018

Разработчики:

ст. преподаватель

(занимаемая должность,
учёная степень и учёное звание)



(подпись)

Н.А. Косарлукова

Рабочая программа разработана для учебного плана 2018 г.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры «Экономика строительства» протокол № 10 от 26.04.2018 г.

Заведующий кафедрой


(подпись)

/ И.И. Потапова /

Ф.И.О.

Согласовано:

Председатель МКС «Пожарная безопасность»


(подпись)

/ О.М. Шиккульская /
И. О. Ф

Начальник УМУ


(подпись)

/ И.В. Аксютина /
И. О. Ф

Специалист УМУ


(подпись)

/ Р.А. Рудикова /
И. О. Ф

Начальник УИТ


(подпись)

/ К.А. Шумак /
И. О. Ф

Заведующая научной библиотекой


(подпись)

/ Т.В. Морозова /
И. О. Ф

Оглавление

1. Цели и задачи освоения дисциплины	4
2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
3. Место дисциплины в структуре ООП специалитета.....	5
4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся.....	5
5. Содержание дисциплины, структурированное по разделам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий	6
5.1. Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)	6
5.2. Содержание дисциплины, структурированное по разделам.....	7
6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.....	9
7. Образовательные технологии	10
8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	11
8.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины.....	11
8.2. Перечень используемых информационных технологий, включая информационных справочных систем.....	12
8.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины	13
9. Материально-техническое обеспечение дисциплины	12
10. Особенности организации обучения по дисциплине «Менеджмент» для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	13

1. Цели и задачи освоения дисциплины

Цель освоения дисциплины формирование у обучающихся теоретических знаний и основных практических навыков в области управления социально-экономическими системами, повышение компетентности обучающихся на основе практического освоения современных методов и технологий принятия управленческих решений в области руководства малыми группами в сфере пожарной безопасности.

Задачи дисциплины:

- овладение знаниями и пониманием основных принципов и методов управления коллективом в сфере своей профессиональной деятельности;
- развитие у студентов теоретического мышления в области управления;
- развитие умений самостоятельной работы к решению правовых, социальных и кадровых вопросов, связанных с деятельностью пожарно-спасательных подразделений на территориальном уровне;
- развитие способностью организовывать и управлять деятельностью пожарно-спасательных подразделений на уровне территориального гарнизона пожарной охраны.

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

В результате освоения дисциплины формируются следующие компетенции:

ОПК-3 - способностью руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;

ПК - 25 - способностью к решению правовых, социальных и кадровых вопросов, связанных с деятельностью пожарно-спасательных подразделений на территориальном уровне;

ПК-26 - способностью организовывать и управлять деятельностью пожарно-спасательных подразделений на уровне территориального гарнизона пожарной охраны.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине:

знать:

- источники власти в организации, особенности руководства и лидерства (ОПК-3);
- методы планирования и организации работы подразделения (ПК-25);
- способы организации и управления пожарно-спасательных подразделений (ПК-26).

уметь:

- применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения (ОПК-3).
- использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения (ПК-25);
- применять эффективные решения, используя систему методов управления деятельностью пожарно-спасательных подразделений (ПК-26).

владеть:

- навыками применения основных методов управления в различных хозяйственных ситуациях (ОПК-3);
- навыками практического использования приобретенных знаний основ менеджмента в условиях будущей профессиональной деятельности (ПК-25);
- навыками управления деятельностью пожарно-спасательных подразделений на уровне территориального гарнизона пожарной охраны (ПК-26).

3. Место дисциплины в структуре ООП специалитета

Дисциплина Б1.Б.27 «Менеджмент» реализуется в рамках блока «Дисциплины» базовой части.

Дисциплина базируется на результатах обучения, полученных в рамках изучения следующих дисциплин: «Психология и педагогика», «Политология», изучаемых ранее.

4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Форма обучения	Очная	Заочная
Трудоемкость в зачетных единицах:	8 семестр - 3 з.е. всего - 3 з.е.	7 семестр - 1 з.е. 8 семестр - 2 з.е.; всего -3 з.е.
Аудиторных (включая контактную работу обучающихся с преподавателем) часов (всего) по учебному плану:		
Лекции (Л)	8 семестр - 34 часа всего - 34 часа	7 семестр - 4 часа 8 семестр -2 часа всего - 6 часов
Лабораторные занятия (ЛЗ)	<i>учебным путем не предусмотрена</i>	<i>учебным, таном не предусмотрена</i>
Практические занятия (ПЗ)	8 семестр - 34 часа всего - 34 часов	7 семестр -4 часа 8 семестр - 2 часа всего - 6 часов
Самостоятельная работа студента (СРС)	8 семестр - 40 часов всего - 40 часов	7 семестр - 28 часов 8 семестр - 68 часов всего - 96 часов
Форма текущего контроля:		
Контрольная работа	<i>семестр-8</i>	<i>семестр-8</i>
Форма промежуточной аттестации:		
Экзамены	семестр - 8	семестр - 8
Зачет	<i>учебным планом не предусмотрен</i>	<i>учебным таном не предусмотрен</i>
Зачет с оценкой	<i>учебным путем не предусмотрен</i>	<i>учебным таном не предусмотрен</i>
Курсовая работа	<i>учебным планом не предусмотрена</i>	<i>учебным таном не предусмотрена</i>
Курсовой проект	<i>учебным планом не предусмотрен</i>	<i>учебным таном не предусмотрен</i>

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

5.1. Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)

5.1.1. Очная форма обучения

№ п/п	Раздел дисциплины (по семестрам)	1 М Я 2	а н о а > 2	Распределение трудоемкости раздела (в часах) по видам учебной работы				Форма промежуточной аттестации и текущего контроля
				контактная			СРС	
1	2	3	4	Л	ЛЗ	ИЗ		11
1.	Раздел 1. Теоретические и методологические основы менеджмента.	26	8	8	-	8	10	к/р, экзамен
2.	Раздел 2. Связующие процессы менеджмента	26	8	8	-	8	10	
3.	Раздел 3. Групповая динамика и руководство	26	8	8	-	8	10	
4.	Раздел 4. Эффективность и качество системы менеджмента	30	8	10	-	10	10	
Итого:		108		34	-	34	40	

5.1.2. Заочная форма обучения

№ п/п	Раздел дисциплины (по семестрам)	Всего часов на раздел	Семестр	Распределение трудоемкости раздела (в часах) по видам учебной работы				Форма промежуточной аттестации и текущего контроля
				контактная			СРС	
1	2	3	4	Л	ЛЗ	ИЗ		11
1.	Раздел 1. Теоретические и методологические основы менеджмента.	18	7	2	-	2	14	Учебным планом не предусмотрено
2.	Раздел 2. Связующие процессы менеджмента	18	7	2	-	2	14	
3.	Раздел 3. Групповая динамика и руководство	36	8	2	-	-	34	К/р, экзамен
4.	Раздел 4. Эффективность и качество системы менеджмента	36	8	-	-	2	34	
Итого:		108		6	-	6	96	

5.2. Содержание дисциплины, структурированное по разделам

5.2.1. Содержание лекционных занятий.

№	Наименование раздела дисциплины	Содержание
1.	Раздел 1. Теоретические и методологические основы менеджмента.	Менеджмент: сущность и основные элементы. Классификация методов менеджмента. Методы менеджмента. Школы менеджмента.
2.	Раздел 2. Связующие процессы менеджмента	Планирование. Этапы планирования. Виды планирования. Стратегическое планирование. Мотивация. Содержательные и процессуальные теории мотивации. Построение организации.
3.	Раздел 3. Групповая динамика и руководство	Власть и влияние руководителя. Формы власти. Теории лидерства. Конфликты. Типология конфликтов. Последствия конфликтов. Этика делового общения.
4.	Раздел 4. Эффективность и качество системы менеджмента	Принятие решений и устранение проблем. Эффективность управления предприятием

5.2.2. Содержание лабораторных занятий (учебным планом не предусмотрено)

5.2.3. Содержание практических занятий

№	Наименование раздела дисциплины	Содержание
1.	Раздел 1. Теоретические и методологические основы менеджмента.	Внутренняя среда организации. Внешняя среда организации
2.	Раздел 2. Связующие процессы менеджмента	Контроль как функция менеджмента. Виды контроля. Процесс контроля. Связующие процессы в менеджменте.
3.	Раздел 3. Групповая динамика и руководство	Социальные и кадровые вопросы, связанные с деятельностью пожарно-спасательных подразделений на территориальном уровне
4.	Раздел 4. Эффективность и качество системы менеджмента	Эффективность управления деятельностью подразделениями на уровне территориального гарнизона пожарной охраны

5.2.4. Перечень учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Очная форма обучения

№	Наименование раздела дисциплины	Содержание	Учебно-методическое обеспечение
1	2	3	4
1.	Раздел 1. Теоретические и методологические основы менеджмента.	Организация как система и объект управления. Виды и типы организаций. Базовые модели организации. Жизненный цикл организации. Интеграционные процессы в менеджменте	[1]. Р], И
2.	Раздел 2. Связующие процессы менеджмента	Планирование. Цели и задачи. Виды планов. Формы, основные стадии планирования. Мотивация. Цели и задачи. Виды мотивации. Контроль. Цели и задачи. Виды контроля	[1], И, [31
3.	Раздел 3. Групповая динамика и руководство	Деловое общение, его характеристика. Фазы делового общения: начало беседы, передача информации, аргументирование, опровержение доводов собеседника, принятие решения. Коммуникативные барьеры.	Ш, [2], [3]
4.	Раздел 4. Эффективность и качество системы менеджмента	Факторы эффективности. Критерии эффективности. Показатели эффективности. Методы повышения эффективности.	[1]. [2]. [3]

Заочная форма обучения

№	Наименование раздела дисциплины	Содержание	Учебно методическое обеспечение
1	2	3	4
1.	Раздел 1. Теоретические и методологические основы менеджмента.	Организация как система и объект управления. Виды и типы организаций. Базовые модели организации. Жизненный цикл организации. Интеграционные процессы в менеджменте	[1],[2], [3]
2.	Раздел 2. Связующие процессы менеджмента	Планирование. Цели и задачи. Виды планов. Формы, основные стадии планирования. Мотивация. Цели и задачи. Виды мотивации. Контроль. Цели и задачи. Виды контроля	[1]. [2]. [3]
3.	Раздел 3. Групповая динамика и руководство	Деловое общение, его характеристика. Фазы делового общения: начало беседы, передача информации, аргументирование, опровержение доводов собеседника, принятие решения. Коммуникативные барьеры.	Ш. [2], [3]
4.	Раздел 4. Эффективность и качество системы менеджмента	Факторы эффективности. Критерии эффективности. Показатели эффективности. Методы повышения эффективности.	[1], [2]. [3]

1

5.2.5. Темы контрольных работ

1. Общая характеристика развития теории управления.
2. Прямые и обратные связи в управлении.

3. Понятие, значение и содержание управления.
4. Технология управления.
5. Субъекты и объекты управления.
6. Современная система взглядов на управление и менеджмент.
7. Творческий характер управления. Искусство управления.
8. Виды управления. Общее и особенное в процессах управления.
9. Специфика государственного управления.
10. Объект и предмет теории (науки) управления.
11. Социальные системы и управление.
12. Организационные структуры в управлении.
13. Управленческие решения.
14. Контроль в управлении.
15. Функции управления (менеджмента).
16. Административно-командная система управления.
17. Управление при переходе России к рыночным отношениям.
18. Закономерности управления.
19. Принципы управления.
20. Методы управления.
21. Цели, задачи и функции управления.
22. Количественные методы управления.
23. Методология управления.
24. Управленческий цикл.
25. Экономический аспект управления.
26. Стадия обеспечения в управлении, его виды.
27. Анализ зарубежных теорий управления.
28. Развитие теории управления в России.
29. Специфика управления в экстремальных условиях.
30. Иерархия в управлении.
31. Психолого-педагогический аспект управления.
32. Организация исполнения управленческого решения.
33. Социально-политический аспект управления.
34. Подготовка и принятие управленческих решений.
35. Сравнительный анализ организационных структур.
36. Информационное обеспечение управления.
37. Барьеры, препятствующие движению информации.
38. Прагматический подход в теории и практике управления.
39. Организационный фактор в управлении.
40. Самоорганизация и управление.

5.2.6. Темы курсовых проектов/курсовых работ *«учебным планом не предусмотрены».*

6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Вид учебной работы	Организация деятельности студента
Лекция	Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно. Фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; отмечать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, отметить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если само-

	стоятельно не удается разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии.
Практические занятия	Целью практических занятий является закрепление, расширение, углубление теоретических знаний, полученных на лекциях и в ходе самостоятельной работы, развитие познавательных способностей. Изучение первоисточников, повторение теоретического материала, решение проблемно-поисковых вопросов.
Самостоятельная работа /индивидуальные задания	Знакомство с основной и дополнительной литературой, включая справочные издания, зарубежные источники, конспект основных положений, терминов, сведений, требующихся для запоминания и являющихся основополагающими в этой теме. Составление аннотаций к прочитанным литературным источникам и др.
Контрольная работа	Средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу
Подготовка к экзамену	При подготовке к экзамену необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу и др

7. Образовательные технологии

Перечень образовательных технологий, используемых при изучении дисциплины «Менеджмент».

Традиционные образовательные технологии

Дисциплина «Менеджмент» проводится с использованием традиционных образовательных технологий ориентирующиеся на организацию образовательного процесса, предполагающую прямую трансляцию знаний от преподавателя к студенту (преимущественно на основе объяснительно-иллюстративных методов обучения), учебная деятельность студента носит в таких условиях, как правило, репродуктивный характер. Формы учебных занятий по дисциплине «Менеджмент» с использованием традиционных технологий:

Лекция - последовательное изложение материала в дисциплинарной логике, осуществляемое преимущественно вербальными средствами (монолог преподавателя).

Практическое занятие - занятие, посвященное освоению конкретных умений и навыков по предложенному алгоритму.

Интерактивные технологии - организация образовательного процесса, которая предполагает активное и нелинейное взаимодействие всех участников, достижение на этой основе лично значимого для них образовательного результата. Наряду со специализированными технологиями такого рода принцип интерактивности прослеживается в большинстве современных образовательных технологий. Интерактивность подразумевает субъект-субъектные отношения в ходе образовательного процесса и, как следствие, формирование саморазвивающейся информационно-ресурсной среды.

По дисциплине «Менеджмент» лекционные занятия проводятся с использованием следующих интерактивных технологий:

Лекция-беседа, или «диалог с аудиторией», является наиболее распространенной и сравнительно простой формой активного вовлечения студентов в учебный процесс. Эта лекция предполагает непосредственный контакт преподавателя с аудиторией. Преимущество лекции-беседы состоит в том, что она позволяет привлекать внимание слушателей к наиболее важным вопросам темы, определять содержание и темп изложения учебного материала с учетом особенностей обучаемых.

По дисциплине «Менеджмент» практические занятия проводятся с использованием следующих интерактивных технологий:

Работа в малых группах - это одна из самых популярных стратегий, так как она дает всем обучающимся (в том числе и стеснительным) возможность участвовать в работе, практиковать навыки сотрудничества, межличностного общения (в частности, умение ак

тивно слушать, вырабатывать общее мнение, разрешать возникающие разногласия). Все это часто бывает невозможно в большом коллективе.

Презентации с использованием различных вспомогательных средств: доски, книг, видео, слайдов, компьютеров и т.п. Интерактивность обеспечивается процессом последующего обсуждения.

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

8.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

а) основная учебная литература:

1. Веснин, Владимир Рафаилович. Основы менеджмента : учебник [для студентов высших учебных заведений, аспирантов, преподавателей, специалистов-практиков] / В. Р. Веснин. - Москва : Проспект, 2016. - 306 с.; 20 см. - (Основы менеджмента). - ISBN 978-5-392-20743-5

2. Менеджмент: учебник / под ред. М.М. Максимцова, М.А. Комарова. - 4-е изд., перераб. и доп. - М.: Юнити-Дана, 2015. - 343 с. : табл., схемы - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-02247-5; [Электронный ресурс]. URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115008>.

3. Герчикова, И.Н. Менеджмент : учебник / И.Н. Герчикова. - 4-е изд., перераб. и доп. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 510 с. : табл., схемы - (Золотой фонд российских учебников). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-01095-3; [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114981>.

4. Основы менеджмента : учебник / ред. В.В. Лукашевич, И.В. Бородушко. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 271 с. : табл., схем. - Библиогр. в кн. - ISBN 5-238-01061-3; [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118632>

б) дополнительная учебная литература:

5. Ефимов, А.Н. Менеджмент: практикум : учебное пособие / А.Н. Ефимов, Е.Н. Барикаев. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 119 с. : табл., схемы - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-01606-1; [Электронный ресурс]. URL : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115011>.

6. Герчикова, И.Н. Менеджмент: практикум : учебное пособие / И.Н. Герчикова. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 799 с. : табл., граф., схемы - (Золотой фонд российских учебников). - Библиогр. в кн. - ISBN 5-238-00889-9 ; [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115014>.

7. Менеджмент : практикум / Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Кавказский федеральный университет» ; авт.-сост. Л.И. Горбенко, О.А. Борис. - Ставрополь : СКФУ, 2016. - 132 с.: табл. ; [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=459095>.

в) перечень учебно-методического обеспечения:

Косарлукова Н.А. Методические указания к контрольной работе по дисциплине «Менеджмент». Астрахань. АТАСУ. 2017 г. - 21 с. <http://edu.aucu.ru>

8.2. Перечень информационных технологий, используемых при обеспечении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения

1. Microsoft Imagine Premium Renewed Subscription;
2. Office Pro+ Dev SL A Each Academic;
3. Справочная Правовая Система КонсультантПлюс;
4. ApacheOpenOffice;
5. 7-Zip;
6. AdobeAcrobatReader DC;
7. InternetExplorer;
8. GoogleChrome;
9. MozillaFirefox;
10. VLC mediaplayer;
11. Dr.Web Desktop Security Suite.

8.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины

Список перечня ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины

Электронная информационно-образовательная среда Университета, включающая в себя:

1. Образовательный портал (<http://edu.aucu.ru>⁴);

Системы интернет-тестирования

2. Единый портал интернет-тестирования в сфере образования. Информационно-аналитическое сопровождение тестирования студентов по дисциплинам профессионального образования в рамках проекта «Интернет-тренажеры в сфере образования» (<http://i-exam.ru>⁴).

Электронно-библиотечные системы

3. «Электронно-библиотечная система «IPRbooks» (<http://www.iprbookshop.ru/>)
4. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» (<https://biblioclub.ru/>)

Электронные базы данных:

5. Научная электронная библиотека (<http://www.elibrary.ru>⁴)

9. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
Аудитория для лекционных занятий (ул. Татищева 186, Литер Б, корпус 9 ауд. 401)	№ 401, Комплект учебной мебели Переносное компьютерное и проекционное оборудование.
Аудитория для практических занятий (учебный корпус № 10, 414056, г. Астрахань, ул. Татищева №186, литер Е, ауд. №201)	№ 201, корпуса 10 Комплект учебной мебели.
Аудитория для групповых и индивидуальных консультаций (учебный корпус № 10, 414056, г. Астрахань, ул. Татищева №186, литер Е, ауд. № 209)	№ 209, корпуса 10 Комплект учебной мебели.
Аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации (учебный корпус № 10, 414056, г. Астрахань, литер Е, ул. Татищева 186, ауд. 207)	№ 207, главный корпус Комплект учебной мебели.
Аудитория для самостоятельной работы (главный	№ 312, главный корпус

учебный корпус, 414056, г. Астрахань, ул. Татищева, Комплект учебной мебели. 18,
Литер А, ауд. № 312) Компьютеры-15 шт.
Доступ к сети Интернет.

10. Особенности организации обучения по дисциплине «Менеджмент» для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья на основании письменного заявления дисциплина «**Менеджмент**» реализуется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальных особенностей).

**Лист внесения дополнений и изменений
в рабочую программу учебной дисциплины
МЕНЕДЖМЕНТ**

(наименование дисциплины) **на**

20 ____ - 20__ учебный год

Рабочая программа пересмотрена на заседании кафедры «Экономика строительства»,
протокол № ____ от _____ 20 __г.

Зав. кафедрой

/ _____ /

ученая степень, ученое звание

подпись

И.О. Фамилия

В рабочую программу вносятся следующие изменения:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Составители изменений и дополнений:

/ _____ /

ученая степень, ученое звание

подпись

И.О. Фамилия

/ _____ /

ученая степень, ученое звание

подпись

И.О. Фамилия

Председатель методической комиссии

/ _____ /

ученая степень, ученое звание

подпись

И.О. Фамилия

« »

20 г.

Министерство образования и науки Астраханской области
Государственное автономное образовательное учреждение
Астраханской области высшего образования
«Астраханский государственный архитектурно-строительный
университет»
(ГАОУ АО ВО «АГАСУ»)

Первый проректор
/И.Ю. Петрова/
(подпись) И. Ю. Ф.
« 26 » 04 2018 г.



ОЦЕНОЧНЫЕ И МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

Наименование дисциплины Менеджмент _____

(указывается наименование в соответствии с учебным планом)

По специальности _____

20.05.01 «Пожарная безопасность» _____

(указывается наименование направления подготовки в соответствии с ФГОС)

Кафедра Экономика строительства

Квалификация (степень) выпускника специалист

Разработчики:

ст. преподаватель

(занимаемая должность,
учёная степень и учёное звание)


(подпись)

Н.А. Косарлукова

Оценочные и методические материалы разработаны для учебного плана 20 18 г.

Оценочные и методические материалы рассмотрены и одобрены на заседании кафедры
«Экономика строительства» протокол № 10 от 26.04.2018 г.

Заведующий кафедрой


(подпись)

/ И.И. Потапова /

Ф.И.О.

Согласовано:

Председатель МКС «Пожарная безопасность»


(подпись)


/ О.М. Шиккульская /
И. О. Ф

Начальник УМУ


(подпись)

/ И.В. Аксютина /
И. О. Ф

Специалист УМУ


(подпись)

/ Р.А. Рудикова /
И. О. Ф

СОДЕРЖАНИЕ:

	Стр.
^ Оценочные и методические материалы для проведения промежуточной аттестации и текущего контроля обучающихся по дисциплине	4
I Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программ	4
I 9 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания	5
1.2.1. Перечень оценочных средств текущей формы контроля	6
Описание показателей и критериев оценивания компетенций по дисциплине на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания	6
1.2.2.	6
1.2.3. Шкала оценивания	8
Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для 9 оценки знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы	10
Методические материалы, определяющие процедуры оценивания 3. знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций	22

1. Оценочные и методические материалы для проведения промежуточной аттестации и текущего контроля обучающихся по дисциплине «Менеджмент»

Оценочные и методические материалы являются неотъемлемой частью рабочей программы дисциплины и представлены в виде отдельного документа

1.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Индекс и формулировка компетенции N	Номер и наименование результатов образования по дисциплине (в соответствии с разделом 2)	Номер раздела дисциплины (в соответствии с п.5.1)				Формы контроля с конкретизацией задания
		1	2	3	4	
1	2	3	4	5	6	7
ОГК-3 способностью руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Знать: источники власти в организации, особенности руководства и лидерства	X	X	X	X	Тестовые задания (№ 1-5) Вопросы к экзамену (№ 1-8)
	Уметь: применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения	X	X	X	X	Тестовые задания (№ 6-10) Вопросы к экзамену (№ 9-11)
	Владеть: навыками применения основных методов управления в различных хозяйственных ситуациях	X	X	X	X	Контрольная работа
	ПК-25 способностью к решению правовых, социальных и кадровых вопросов, связанных с деятельностью пожарно-спасательных подразделений на территориальном уровне	Знать: методы планирования и организации работы подразделения	X	X	X	X
	Уметь: использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения	X	X	X	X	Тестовые задания (№ 16-21) Вопросы к экзамену (№ 16- 19)
	Владеть: навыками практического использования приобретенных знаний основ менеджмента в условиях будущей профессиональной деятельности	X	X	X	X	Контрольная работа

ПК-26 - способностью организовывать и управлять деятельностью пожарно-спасательных подразделений на уровне территориального гарнизона пожарной охраны	Знать:					Тестовые задания (№ 22-25) Вопросы к экзамену (№ 20- 23)
	способы организации и управления пожарно-спасательных подразделений	X	X	X	X	
	Уметь:					Тестовые задания (№ 26-30) Вопросы к экзамену (№ 24- 28)
	применять эффективные решения, используя систему методов управления деятельностью пожарно-спасательных подразделений	X	X	X	X	
	Владеть:					Контрольная работа
	навыками управления деятельностью пожарно-спасательных подразделений на уровне территориального гарнизона пожарной охраны	X	X	X	X	

1.2, Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

1.2.1. Перечень оценочных средств текущей формы контроля

Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде
Тест	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося	Фонд тестовых заданий
Контрольная работа	Средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу	Комплект контрольных заданий по вариантам

1.2.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций по дисциплине на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Компетенция, этапы освоения компетенции	Планируемые результаты обучения	Показатели и критерии оценивания результатов обучения				
		Ниже порогового уровня (не зачтено)	Пороговый уровень (Зачтено)	Продвинутый уровень (Зачтено)	Высокий уровень (Зачтено)	
1	2	3	4	5	6	
ОПК-3 способность руководить коллективом в сфере своей профессиона льной деятельност и, толерантно воспринима ть социальные, этнические, конфессиока льные и культурные различия	Знает (ОПК-3) - источники власти в организации, особенности руководства и лидерства	Обучающийся не знает источники власти в организации, особенности руководства и лидерства	Обучающийся знает источники власти в организации, особенности руководства и лидерства	Обучающийся знает основы определения источники власти в организации, особенности руководства и лидерства. Знает способы анализа и интерпретацию полученных результатов.	Обучающийся в совершенстве знает источники власти в организации, особенности руководства и 1 лидерства. Знает способы анализа и интерпретацию полученных результатов.	
	Умеет (ОПК-3) - применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения	Обучающийся не умеет применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения	Обучающийся умеет применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения	Обучающийся умеет применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения	Обучающийся умеет применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения, используя при этом необходимую информацию.	Обучающийся в совершенстве умеет применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения, используя при этом необходимую информацию.
	Владеет (ОПК-3) - навыками применения основных методов управления в различных хозяйственных ситуациях	Обучающийся не владеет навыками применения основных методов управления в различных хозяйственных ситуациях	Обучающийся владеет навыками применения основных методов управления в различных хозяйственных ситуациях	Обучающийся владеет навыками применения основных методов управления в различных хозяйственных ситуациях	Обучающийся владеет навыками применения основных методов управления в различных хозяйственных ситуациях. Способен	Обучающийся в совершенстве навыками применения основных методов управления в различных хозяйственных

				применять их на практике.	ситуациях
ПК-25 способность ю к решению правовых, социальных и кадровых вопросов, связанных с деятельность ю пожарно- спасательных подразделекк й на территориаль ном уровне	Знает (ПК-25) методы планирования и организации работы подразделения	Обучающийся не знает методы планирования и организации работы подразделения	Обучающийся знает методы планирования и организации работы подразделения	Обучающийся знает методы планирования и организации работы подразделения. Знает права, обязанности и ответственность работников подразделения.	Обучающийся в совершенстве знает методы планирования и организации работы подразделения. Знает права, обязанности и ответственность работников подразделения.
	Умеет (ПК-25) использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения	Обучающийся не умеет использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения	Обучающийся умеет использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения	Обучающийся умеет использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения. Способен анализировать полученные результаты и делать соответствующие выводы.	Обучающийся в совершенстве умеет; использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения. Способен анализировать полученные результаты и делать соответствующие выводы.
	Владеет (ПК-25) навыками практического использования приобретенных знаний основ менеджмента в условиях будущей профессиональной деятельности	Обучающийся не владеет навыками практического использования приобретенных знаний основ менеджмента в условиях будущей профессиональной деятельности	Обучающийся владеет навыками практического использования приобретенных знаний основ менеджмента в условиях будущей профессиональной деятельности	Обучающийся владеет навыками практического использования приобретенных знаний основ менеджмента в условиях будущей профессиональной деятельности.	Обучающийся в совершенстве владеет навыками практического использования приобретенных знаний основ менеджмента в условиях будущей профессиональной деятельности.

				Способен анализировать данные.	Способен анализировать данные
ПК-26 - способность организовывать и управлять деятельностью пожарно-спасательных подразделений на уровне территориального гарнизона пожарной охраны	Знает (ПК-26) - способы организации и управления пожарноспасательных подразделений	Обучающийся не знает способы организации и управления пожарно-спасательных подразделений	Обучающийся знает способы организации и управления пожарно-спасательных подразделений	Обучающийся знает способы организации и управления пожарноспасательных подразделений, а также приемы стимулирования и мотивации	Обучающийся в совершенстве знает способы организации и управления пожарно-спасательных подразделений, а также приемы стимулирования и мотивации
	Умеет (ПК-26) применять эффективные решения, используя систему методов управления деятельностью пожарноспасательных подразделений	Обучающийся не умеет применять эффективные решения, используя систему методов управления деятельностью пожарно-спасательных подразделений	Обучающийся умеет применять эффективные решения, используя систему методов управления деятельностью пожарноспасательных подразделений	Обучающийся умеет применять эффективные решения, используя систему методов управления деятельностью пожарноспасательных подразделений. Применять ситуационный подход при принятии управленческих решений	Обучающийся в совершенстве умеет применять эффективные решения, используя систему методов управления деятельностью пожарных подразделений. Применять ситуационный подход при принятии управленческих решений
	Владеет (ПК-26) навыками управления деятельностью пожарноспасательных подразделений на	Обучающийся не владеет навыками управления деятельностью пожарно-спасательных подразделений на	Обучающийся владеет навыками управления деятельностью пожарноспасательных подразделений на	Обучающийся владеет навыками управления деятельностью пожарно-спасательных	Обучающийся в совершенстве владеет навыками управления деятельностью пожарно-спасательных подразделений на

	уровне территориального гарнизона пожарной охраны	уровне территориального гарнизона пожарной охраны	подразделений на уровне территориального гарнизона пожарной охраны	подразделений на уровне территориально го гарнизона пожарной охраны. Способен решать конфликты.	уровне территориального гарнизона пожарной охраны. Способен решать конфликты
--	---	---	--	---	--

1.2.3. Шкала оценивания

Уровень достижений	Отметка в 5-бальной шкале	Зачтено/ не зачтено
высокий	«5»(отлично)	зачтено
продвинутый	«4»(хорошо)	зачтено
пороговый	«3 ^удовлетворительно)	зачтено
ниже порогового	«2 ^неудовлетворительно)	не зачтено

2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ:

2.1. Экзамен ОПК-3 (знать, уметь), ПК-25 (знать, уметь), ПК-26 (знать, уметь)

А. типовые вопросы (задания)

(ОПК-3 Знать)

1. Понятие менеджмента, его сущность, задачи, объект, субъект. Этапы развития.
2. Менеджмент как особый вид профессиональной деятельности, его необходимость и место в системе социально-экономических отношений.
3. Сущность и характерные черты современного менеджмента. Модели менеджмента - американская, японская, немецкая.
4. Организация как объект менеджмента. Органы управления организацией.
5. Власть, виды власти, методы влияния, управленческая решетка.
6. Управление группами в организации, типы групп. Создание команд и управление ими.
7. Власть, виды власти и влияние, методы влияния.
8. Лидерство и власть. Эффективный стиль лидерства.

(ОПК-3 Уметь)

9. Коммуникативность, коммуникации в организации, их виды и роль в управлении.
10. Процесс коммуникации, его элементы и этапы. Типы коммуникационных сетей.
11. Деловое общение, его фазы. Условия эффективного общения.

(ПК-25 Знать)

12. Процесс управления, его содержание, элементы.
13. Организационные структуры и основные принципы их построения.
14. Основные типы организационных структур управления, их достоинства и недостатки.
15. Сущность делегирования, правила и принципы делегирования.

(ПК-25 Уметь)

16. Потребности персонала и их удовлетворение, способы улучшения мотивации персонала.
17. Управление группами в организации, типы групп. Создание команд и управление ими.
18. Планирование в системе менеджмента - понятие, принципы, методы.
19. Планирование стратегическое, тактическое, оперативное, их сущность и значение.

(ПК-26 Знать)

20. Самоменеджмент, техника личной работы руководителя.
21. Планирование в системе менеджмента - понятие, принципы, методы.
22. Планирование стратегическое, тактическое, оперативное, их сущность и значение.
23. Мотивация, ее основные задачи, сущность, мотивационный процесс.

(ПК-26 Уметь)

24. Диверсификация менеджмента: типология и выбор альтернатив. Какие существуют типы управления; как практически они формируются, выбираются из множества альтернатив?
25. Основы кадровой политики на предприятии.
26. Условия и факторы результативной работы менеджера.
27. Государственная служба, управление и этика.
28. Управление нововведениями и развитие теории управления

б) критерии оценивания

При оценке знаний на экзамене учитывается:

1. Уровень сформированности компетенций.
2. Уровень усвоения теоретических положений дисциплины, правильность

формулировки основных понятий и закономерностей.

3. Уровень знания фактического материала в объеме программы.
4. Логика, структура и грамотность изложения вопроса.
5. Умение связать теорию с практикой.
6. Умение делать обобщения, выводы.

•Nhp	Оценка	Критерии оценки
1	Отлично	Ответы на поставленные вопросы излагаются логично, последовательно и не требуют дополнительных пояснений. Полно раскрываются причинно-следственные связи между явлениями и событиями. Делаются обоснованные выводы. Демонстрируются глубокие знания базовых нормативно-правовых актов. Соблюдаются нормы литературной речи.
2	Хорошо	Ответы на поставленные вопросы излагаются систематизировано и последовательно. Базовые нормативно- правовые акты используются, но в недостаточном объеме. Материал излагается уверенно. Раскрыты причинно- следственные связи между явлениями и событиями. Демонстрируется умение анализировать материал, однако не все выводы носят аргументированный и доказательный характер. Соблюдаются нормы литературной речи.
3	Удовлетворительно	Допускаются нарушения в последовательности изложения. Имеются упоминания об отдельных базовых нормативно- правовых актах. Неполно раскрываются причинно-следственные связи между явлениями и событиями. Демонстрируются поверхностные знания вопроса, с трудом решаются конкретные задачи. Имеются затруднения с выводами. Допускаются нарушения норм литературной речи.
4	Неудовлетворительно	Материал излагается непоследовательно, сбивчиво, не представляет определенной системы знаний по дисциплине. Не раскрываются причинно-следственные связи между явлениями и событиями. Не проводится анализ. Выводы отсутствуют. Ответы на дополнительные вопросы отсутствуют. Имеются заметные нарушения норм литературной речи.
5	Зачтено	Выставляется при соответствии параметрам экзаменационной шкалы на уровнях «отлично», «хорошо», «удовлетворительно».
6	Незачтено	Выставляется при соответствии параметрам экзаменационной шкалы на уровне «неудовлетворительно».

ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ:

2.2. Тест ОПК-3 (знать, уметь), ПК-25 (знать, уметь), ПК-26 (знать, уметь)

А. типовые вопросы (задания)

(ОПК-3 Знать):

1. Авторитарное руководство подразумевает мотивирование сотрудников преимущественно при помощи:

- а) делегирования полномочий;
- б) материальных стимулов;
- в) угрозы наказания.

2. В каких случаях говорят о формальном лидерстве?

- а) если окружающие не признают право на лидерство в то время, как сама личность стремится на ведущие роли;
- б) процесс влияния на людей с позиции занимаемой в организации должности;**
- в) стереотип восприятия, который закрепляется за личностью, которая выступала лидером в одной ситуации, но уже в другой не является таковым.

3. Выберите ситуации, когда отсутствие лидера не влияет на результаты работы группы (при необходимости выберите два ответа):

- а) высококвалифицированный, опытный сотрудник, если только он не сталкивается с новыми задачами, не нуждается в директивном руководстве;**
- б) высокая конкуренция среди сотрудников организации, занимающих одинаковые должности;
- в) сплоченный коллектив, члены которого ориентированы на достижение результата, атмосфера поддержки и сотрудничества.

4. Заменители лидерства: что это такое?

- а) особенности работы, организации или подчиненных, способные заменить поведение лидера;**
- б) должностные лица с властными полномочиями, которые способны организовать и направить усилия группы на достижение результата;
- в) конкуренты признанного группой лидера внутри группы.

5. Какому из стилей лидерства соответствуют данные характеристики: отсутствие коллегиальности в принятии решений; ограничение доступа к информации; отсутствие права на ошибку?

- а) «частичная» демократия;
- б) партнерство;
- в) диктатура;**
- г) преобразующее лидерство.

ЮПК-3 Уметь)

6. Вербальные коммуникации осуществляются с помощью:

- а) Жестов
- б) Информационных технологий**
- с) Определенного темпа речи
- д) Похлопываний по плечу
- е) Устной речи**

7. Все люди делятся на:

- а) Все ответы верны**
- б) Рациональных и иррациональных
- в) Сенсорики и интуиты
- г) Экстраверты и интраверты

8. Деловой стиль взаимодействия партнеров включает:

- а) Ослабление контроля за социально-статусными и этикетными нормами
- б) Признание ценности и значимости поведенческих действий друг друга**
- в) Рациональное использование партнерами поддерживающих техник
- г) Умение партнеров адаптировать собственные профессиональные знания к каждой деловой ситуации

9. Деловые партнеры с визуальной модальностью мыслят преимущественно: а) Аудиальными образами
Г) **Зрительными** образами
в) Тактильными образами

10. К наиболее применяемым в технологиях делового общения техникам активной антиманипулятивной защиты можно отнести:

- а) Временное прерывание адресатом делового контакта с манипулятором
- б) **Использование партнером-адресатом психотехнических приемов встречной манипуляции**
- в) **Преобразование партнером-адресатом коммуникативных сигналов манипулятора с учетом собственных интересов**
- г) **Целенаправленную тотальную психологическую атаку на манипулятора**

(ПК-25 Знать):

11. Укажите, что характерно для японской компании «Сони» в отношениях между руководителями и подчиненными?

- (А) По возможности желательно, чтобы человек всю свою жизнь остался на одном рабочем месте, где он приобретает определенный опыт, что соответственно повышает эффективность работы
- н-(В) Отсутствие дифференцированного отношения к людям
- (С) Для успешной работы в компании важно, какое учебное заведение закончил сотрудник и с какими отметками
- (D) при всех положительных качествах свободы дискуссии в большой компании она нарушает режим работы**

12. Какая из человеческих потребностей является главной по теории мотивации

Макклелланда?

- + (А) Успех
- (В) Деньги
- (С) Свобода
- (О) безопасность

13. Что относится к категории «внутреннего вознаграждения»?

- (А) Зарплата
- (В) Карьера
- + (С) Сама работа
- (D) признание окружения

14. Какой из перечисленных ниже методов распределения обязанностей в организации принят по функциональному признаку?

- (А) Созданы филиалы предприятия в пяти городах
- + **(В) Созданы отделы по производству, маркетингу, кадрам, финансовым вопросам**
- (С) Созданы цеха на предприятии по производству печенья, шоколадных конфет, карамели

15. К какому типу построения управления относится следующая ситуация: «Строительство трубопровода включает в себя ряд технологических операций: подготовительные работы, земляные работы (устройство траншей), сварочные работы (сварка труб в нитку), изоляция и укладка трубопровода в траншею и др.? Руководство производством каждого вида работ возложено на начальника специального строительного управления. Информация о каждом процессе поступает управляющему строительным трестом, а от него начальнику управления»?

- (A) Матричная система управления
- (B) Функциональная система управления
- +(C) Линейная система управления
- (D) ни одна система не подходит

(ПК-25 Уметь):

16. Планирование действий — это

- (A) Создание следующего звена между постановкой цели и программой ее реализации
- (B) Уточнение ролей
- (C) Выявление обстоятельств, которые необходимо учитывать для достижения цели
- (D) оценка затрат времени для каждой операции

17. Из перечисленных менеджеров: 1. Генеральный директор и члены правления. 2. Руководители самостоятельных органов. 3. Руководители цехов. К высшему звену управления относятся:

- (A) 1,2
- (B) 2
- (C) 1,2,3
- +(D) 1

18. Линейная организация управления позволяет сформулировать управленческую структуру, которая является:

- (A) Гибкой
- (B) Саморегулируемой
- +(C) Стабильной и прочной
- (D) все перечисленное

19. Почему методы прямого принуждения и страха наказания постепенно вытесняются методами социального принуждения?

- (A) Стало невыгодно держать большой штат сотрудников
- (B) Трудно подготовить менеджера, способного эффективно их использовать
- (C) Рабочее движение добилось определенной защищенности рабочих от прямого принуждения
- +(D) механизм принуждения перестал обеспечивать развитие производства

20. Какому типу отношений соответствует взаимоотношения мастера и начальника цеха?

- (A) Функциональные отношения
- (B) Материальные отношения
- +(C) Линейные отношения
- (D) отношения управленческого аппарата

21. Какая функция не свойственна процессному подходу к управлению по Файолю?

- (A) Планирование работ
- (B) Организация работ
- +(C) Независимость суждений менеджеров по отдельным направлениям (программам)
- (D) контроль

(ПК-26 Знать):

22. Что является первоочередной необходимостью успешной работы сотрудника на новом месте?

- (A) Соответствие специализации
- (B) Справедливое вознаграждение +(C) Социальная адаптация
- (B) перспектива роста

23. В нем заключается принцип единства управления?

- (A) У любого служащего (работника) может только один руководитель
- +(B) Полную и абсолютную ответственность за деятельность всего предприятия должен нести один человек
- (C) Число лиц, находящихся в эффективном управлении лимитировано
- (D) ответственность за работу коллектива несет группа руководителей

24. Отличительной чертой формальной организации является

- (A) Отсутствие единства в действиях ее членов
- (B) Жесткое давление на ее членов
- (C) Наличие должностных инструкций и предписаний
- +(D) сознательная координация действий двух или более лиц

25. Наиболее частым источником конфликтов при изменении правил и процедур работы является

- (A) Ущемление чьих-либо интересов
- +(B) Способ, каким руководство сообщает о новых правилах
- (C) Нежелание людей изменять сложившийся характер работы
- (D) неясность цели, которую преследуют эти изменения

(ПК-26 Уметь)

26. Для каких целей в процессе принятия решений используется «мозговая атака»?

- (A) Интенсификация мыслительного процесса
- (B) Анализ нестандартных решений +(C) Выявление альтернатив
- (D) вовлечение всех участников в процесс принятия решений

27. Какого человека следует выбирать в качестве нового сотрудника в большинстве случаев?

- (A) Человека, который симпатичен руководителю своими личностными качествами
- (B) Человека, имеющего наилучшую квалификацию для выполнения фактической работы на занимаемой должности
- (C) Кандидата, который представляется наиболее подходящим для продвижения по службе
- (D) кандидата, который имеет большие потенциальные возможности

28. Чем опасно чрезмерное число подчиненных?

- +(A) Потерей управляемости коллектива
- (B) Разрастанием бюрократического аппарата
- (C) Дублирование усилий
- (D) все перечисленное

29. Развитию принципов научного управления в США способствовало

- (A) Трудлюбие свободных граждан
- (B) Поддержка Англии
- +(C) Формирование крупных отраслей промышленности и предприятий

30. Какая из перечисленных коммуникационных ролей выполняет функцию передачи сообщений в организации?

(Л) Сторож +Ш) Сбдзрй

(С) Лидер мнения (В) космополит

Б. критерии оценивания

При оценке знаний оценивания тестов учитывается:

1. Уровень сформированности компетенций.
2. Уровень усвоения теоретических положений дисциплины, правильность формулировки основных понятий и закономерностей.
3. Уровень знания фактического материала в объеме программы.
4. Логика, структура и грамотность изложения вопроса.
5. Умение связать теорию с практикой.
6. Умение делать обобщения, выводы.

№п /п	Оценка	Критерии оценки
1	Отлично	если выполнены следующие условия: - даны правильные ответы не менее чем на 90% вопросов теста, исключая вопросы, на которые студент должен дать свободный ответ; на все вопросы, предполагающие свободный ответ, студент дал правильный и полный ответ.
2	Хорошо	если выполнены следующие условия: - даны правильные ответы не менее чем на 75% вопросов теста, исключая вопросы, на которые студент должен дать свободный ответ; на все вопросы, предполагающие свободный ответ, студент дал правильный ответ, но допустил незначительные ошибки и не показал необходимой полноты.
3	Удовлетворительно	если выполнены следующие условия: - даны правильные ответы не менее чем на 50% вопросов теста, исключая вопросы, на которые студент должен дать свободный ответ; - на все вопросы, предполагающие свободный ответ, студент дал непротиворечивый ответ, или при ответе допустил значительные неточности и не показал полноты.
4	Неудовлетворительно	если студентом не выполнены условия, предполагающие оценку «Удовлетворительно».
5	Зачтено	Выставляется при соответствии параметрам экзаменационной шкалы на уровнях «отлично», «хорошо», «удовлетворительно».
6	Незачтено	Выставляется при соответствии параметрам экзаменационной шкалы на уровне «неудовлетворительно».

2.3. Контрольная работа ОПК-3 (владеть), ПК-25 (владеть), ПК-26 (владеть)

А. типовые вопросы (задания)

Вариант 1.

Ситуация 1. В коллектив отдела нарезки продовольственного магазина была принята

новый продавец Юлия. Директор предложил девушке сразу приступить к исполнению должностных, обязанностей. Сначала Юлии предложили навести порядок в отделе. Спустя 15 минут директор выразила недовольство отсутствием ценников на некоторых товарах. В течение дня подобные ситуации (противоречивые задания) возникали несколько раз. Рабочий день Юлия закончила в крайне угнетенном состоянии.

1. Наличие противоречащих производственных заданий способно привести к конфликту.

- межличностному
- коллективному
- внутриличностному
- межгрупповому

2. Для предотвращения подобной конфликтной ситуации необходимо использовать структурные методы, в частности ...

- разъяснение требований к работе
- разработку общеорганизационных комплексных целей
- создание обоснованной системы вознаграждения
- уклонение от конфликта

3. Директор магазина использует авторитарный стиль руководства, для которого характерны ...

Ука́з/сите не менее двух вариантов ответа

- поощрение инициативы при выполнении заданий
- высокая степень единоличной власти -недоверие к подчиненным
- учет мнения сотрудников при принятии решений

Ситуация 2. С первого апреля на должность директора супермаркета «Сладкоежка» назначен Новоселов Петр Сергеевич. Состав сотрудников магазина на протяжении последних пяти лет достаточно устойчив, атмосфера в коллективе благоприятная и доброжелательная. Проанализировав работу коллектива по истечении первого месяца работы, Петр Сергеевич пришел к выводу, что сотрудники достаточно хорошо знают технологии работы и успешно применяют их на практике, владеют стандартами компании. В следующем месяце участие директора в работе сотрудников было минимальным. Основное внимание было уделено определению перспектив развития организации на следующий год.

1. Определение перспектив развития предприятия происходит в рамках реализации функции ...

- мотивации
- контроля
- планирования
- организации

2. Тактическое планирование является средством реализации _____ планов.

- текущих
- оперативных
- календарных
- стратегических

3. Руководитель использует в управлении либеральный стиль, для которого характерны ...

Ука́з/сите не менее двух вариантов ответа

- жесткий контроль выполнения производственных заданий -подавление инициативы сотрудников

- отсутствие контроля за работой подчиненных
- самостоятельность сотрудников при принятии решений

Ситуация 3. На декабрь план производственного отдела определен в размере 6 300 тыс. руб. (на 15 % выше среднемесячного). Но в течение года отдел периодически не выполнял запланированные объемы. Для устранения проблемы руководитель провел анализ причин ее возникновения. В результате выяснилось, что основными причинами этого являются отсутствие жесткого контроля со стороны руководства и нарушения трудовой дисциплины внутри коллектива. У сотрудников отсутствует заинтересованность в интенсивной работе, которая необходима для того, чтобы вовремя выполнить запланированное. На собрании коллектива руководитель объявил о том, что в течение месяца будет проводиться постоянный контроль за работой сотрудников, сотрудники, нарушившие трудовую дисциплину, будут лишены части премии по итогам месяца. Плановые показатели были выполнены в полном объеме.

1. При определении задач для сотрудников руководитель использует власть ...

- экспертную
- основанную на вознаграждении
- традиционную
- основанную на принуждении

2. Для устранения проблемы руководитель принял рациональное решение. Процесс принятия рационального управленческого решения происходит следующим образом ...



3. Для контроля за выполнением плановых показателей руководитель использует текущий контроль, который ...

Укажите не менее двух вариантов ответа

- проверит готовность предприятия к работе
- выявит причины некорректной работы -устранит
- наметившееся отклонение от стандарта
- своевременно выявляет проблемы

Ситуация 4. Работники отдела сбыта и отдела рекламы не могут прийти к единому мнению по вопросу, требующему совместных усилий. Они приходят к руководителю и описывают ему сложившуюся ситуацию. Начинается долгая дискуссия с убедительными аргументами с обеих сторон. Скоро все участники беседы понимают, что конечной ее целью является не выработка оптимального решения, а отстаивание собственной точки зрения. Руководитель выслушав обе стороны, предлагает свой вариант решения проблемы, учитывающий интересы как сотрудников отдела рекламы, так и сотрудников отдела сбыта. Вариант, предложенный директором, был принят обеими сторонами.

1. Ситуация представляет собой конфликт ...

- внутриличностный
- межличностный
- межгрупповой
- между личностью и группой

2. Для разрешения конфликтной ситуации его участники использовали ...

- разъяснение требований к работе —координационные механизмы
- справедливую систему вознаграждения
- постановку общеорганизационных комплексных целей

3. Решение руководителя представляет собой коллегиальное управленческое решение, суть которого состоит в том, что ...

Укажите не менее двух вариантов ответа

-руководитель не принимает в расчет мнение специалистов -проблему обсуждают специалисты -решение формирует руководитель -решение принимается простым большинством голосов

Ситуация 5. Для подведения итогов работы за первое полугодие текущего года руководством фирмы «Климат» было собрано производственное совещание. Произошло изменение ситуации на рынке кондиционеров, в результате чего на складе фирмы скопилось большое количество нереализованной продукции. Директором фирмы вся ответственность за упущения была возложена на коммерческого директора Соколова. Соколов, в свою очередь, уведомил участников совещания о том, что уже в апреле у него появилась тревога по поводу реализации кондиционеров и поэтому он дал устное указание начальнику отдела маркетинга Петрову определить конъюнктуру рынка на май и июнь. Петров же на выдвинутые обвинения ответил, что впервые слышит об этом. Возник конфликт.

1. Предложение аналогичного товара со стороны конкурентов, состояние спроса со стороны покупателей, уровень цен на рынке на аналогичную продукцию относятся к факторам ... -внутренней среды организации -среды косвенного воздействия -среды прямого воздействия

2. Конфликт, возникший в организации, является ...

- конфликтом между личностью и группой
- внутриличностным
- межгрупповым
- межличностным

3. Причинами конфликта в данной ситуации являются ...

Укажите не менее двух вариантов ответа

-противоречивость целей отдельных групп работников -недостаточная согласованность действий -неблагоприятные физические условия труда -недостаточный уровень профессиональной подготовки
Ситуация 6. Иван Николаевич - руководитель крупной организации. В первую очередь он всегда выполняет неотложные дела, пытается самостоятельно решать все важные вопросы и тем самым тратит большую часть своего рабочего времени, но часть дел так и остается «лежать на столе». В результате фактические показатели работы по отношению к запланированным составили 95 %.

1. Для повышения эффективности работы руководителя в процессе управления необходимо использовать делегирование, то есть ...

- перераспределение ответственности за важные и срочные дела
- повышение квалификации -перемещение по карьерной лестнице
- частичную передачу полномочий подчиненным

2. Принцип Эйзенхауера, устанавливающий приоритеты по критериям срочности и важности дела, используется руководителем в ситуации, когда необходимо ...

-быстро принять решение относительно того, какой задаче отдать предпочтение

-подобрать сотрудника на руководящую должность

-провести обучение сотрудников

-обеспечить расстановку рабочих на места, где они смогут принести наибольшую пользу

3. В качестве главных целей делегирования выступают ...

Укажите не менее двух вариантов ответа

-возможность последующего сокращения численности персонала
-освобождение вышестоящих руководителей от текущих рутинных дел -повышение дееспособности нижестоящих звеньев
создание благоприятной атмосферы в коллективе

б) критерии оценивания

Выполняется в письменной форме. При оценке работы студента учитывается:

1. Правильное раскрытие содержания основных вопросов темы, правильное решение задач.

2. Самостоятельность суждений, творческий подход, научное обоснование раскрываемой проблемы.

3. Правильность использования цитат (если цитата приводится дословно, то надо взять ее в кавычки и указать источник с указанием фамилии автора, названия произведения, места и города издания, тома, части, параграфа, страницы).

4. Наличие в конце работы полного списка литературы.

№п /п	Оценка	Критерии оценки
1	Отлично	Студент выполнил работу без ошибок и недочетов, допустил не более одного недочета
2	Хорошо	Студент выполнил работу полностью, но допустил в ней не более одной негрубой ошибки и одного недочета, или не более двух недочетов
3	Удовлетворительно	Студент правильно выполнил не менее половины работы или допустил не более двух грубых ошибок, или не более одной

		грубой и одной негрубой ошибки и одного недочета, или не более двух-трех негрубых ошибок, или одной негрубой ошибки и трех недочетов, или при отсутствии ошибок, но при наличии четырех-пяти недочетов, плохо знает материал, допускает искажение фактов
4	Неудовлетворительно	Студент допустил число ошибок и недочетов превосходящее норму, при которой может быть выставлена оценка «3», или если правильно выполнил менее половины работы
5	Зачтено	Выполнено правильно не менее 50% заданий, работа выполнена по стандартной или самостоятельно разработанной методике, в освещении вопросов не содержится грубых ошибок, по ходу решения сделаны аргументированные выводы, самостоятельно выполнена графическая часть работы
6	Незачтено	Студент не справился с заданием (выполнено правильно менее 50% задания варианта, не раскрыто основное содержание вопросов, имеются грубые ошибки в освещении вопроса, в решении задач, в выполнении графической части задания и т.д., а также выполнена не самостоятельно.

3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций

Поскольку учебная дисциплина призвана формировать несколько дескрипторов компетенций, процедура оценивания реализуется поэтапно:

1-й этап: оценивание уровня достижения каждого из запланированных результатов обучения - дескрипторов (знаний, умений, владений) в соответствии со шкалами и критериями, установленными матрицей компетенций ООП (приложение к ООП). Экспертной оценке преподавателя подлежат уровни сформированности отдельных дескрипторов, для оценивания которых предназначена данная оценочная процедура текущего контроля или промежуточной аттестации согласно матрице соответствия оценочных средств результатам обучения по дисциплине.

2-й этап: интегральная оценка достижения обучающимся запланированных результатов обучения по итогам отдельных видов текущего контроля и промежуточной аттестации.

Характеристика процедур текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине

№	Наименование оценочного средства	Периодичность и способ проведения процедуры оценивания	Виды вставляемых оценок	Способ учета индивидуальных достижений обучающихся
1.	Экзамен	Раз в семестр, по окончании изучения дисциплины	По пятибалльной шкале	Ведомость, зачетная книжка, учебная карточка, портфолио
2.	Контрольная работа	Раз в семестр, по окончании изучения дисциплины	По пятибалльной шкале или зачтено/незачтено	Тетрадь для контрольных работ, журнал успеваемости преподавателя
3.	Тест	4 раза в семестр по окончании изучения раздела дисциплины	По пятибалльной шкале	Бланки тестовых заданий, журнал успеваемости преподавателя

Удовлетворительная оценка по дисциплине, может выставляться и при неполной сформированности компетенций в ходе освоения отдельной учебной дисциплины, если их формирование предполагается продолжить на более поздних этапах обучения в ходе освоения других учебных дисциплин.