

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
НОВОСИБИРСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. А.Н. КОСЫГИНА
(ТЕХНОЛОГИИ. ДИЗАЙН. ИСКУССТВО)»**
(НТИ (филиал) РГУ им. А.Н. Косыгина)

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ
по междисциплинарному курсу

МДК.04.01 Основы менеджмента

ПМ.04 Организация работы коллектива исполнителей

Программы подготовки специалистов среднего звена по специальности

54.02.01 Дизайн (по отраслям). Промышленный дизайн

Новосибирск 2025

Лист согласований ФОМ

Разработчик:

доцент, канд. экон. наук

Сапрыкина О.А.

Рецензент:

доцент, канд. экон. наук

Воронина Н.И.

Рабочая программа рассмотрена на заседании кафедры «Экономики и управления», протокол № 01 от «29» августа 2025 г.

Зав. кафедрой «Экономики и управления»

доц., канд. экон. наук

О.А. Сапрыкина

ПАСПОРТ КОМПЛЕКТА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

1 Перечень формируемых компетенций:

1.1.Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях

1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ПК 4.1.	Планировать работу коллектива
ПК 4.2.	Составлять конкретные технические задания для реализации дизайн-проекта на основе технологических карт
ПК 4.3.	Контролировать сроки и качество выполненных заданий
ПК 4.4.	Осуществлять прием и сдачу работы в соответствии с техническим заданием.

1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Вид деятельности	организация работы коллектива исполнителей
Владеть навыками	планирования работы коллектива исполнителей; составления конкретных технических заданий для реализации дизайн-проекта на основе технологических карт; контроля сроков и качества выполненных заданий; работы с коллективом исполнителей, приёма и сдачи работы в соответствии с техническим заданием
Уметь	принимать самостоятельные решения по вопросам совершенствования организации управленческой работы в коллективе; составлять техническое задание для реализации дизайн-проекта; осуществлять контроль деятельности персонала; управлять работой коллектива исполнителей
Знать	систему управления трудовыми ресурсами в организации; методы и формы обучения персонала; способы управления конфликтами и борьбы со стрессом; особенности приёма и сдачи работы в соответствии с техническим заданием

№ п/п	Контролируемые разделы междисци- плинарного курса	Код контролируемой компе- тенции (или её части)	Наименование оценочного средства
Раздел 1. Основы менеджмента			
1.1	Менеджмент как особый вид профессиональной деятельности	ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3 ПК 4.4, ОК 03, ОК 04, ОК 06, ОК 07	Практическое занятие № 1 Практическое занятие № 2 Текущий контроль
1.2	Внешняя и внутренняя среда организации	ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3 ПК 4.4, ОК 03, ОК 04, ОК 06, ОК 07	Практическое занятие № 3 Текущий контроль
1.3	Функции менеджмента	ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3 ПК 4.4, ОК 03, ОК 04, ОК 06, ОК 07	Практическое занятие № 4 Текущий контроль
1.4	Коммуникации в менеджменте	ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3 ПК 4.4, ОК 03, ОК 04, ОК 06, ОК 07	Практическое занятие № 5 Текущий контроль
1.5	Планирование и прогнозирование	ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3 ПК 4.4, ОК 03, ОК 04, ОК 06, ОК 07	Практическое занятие № 6 Текущий контроль
1.6	Организация взаимодействия на стадии выполнения планов	ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3 ПК 4.4, ОК 03, ОК 04, ОК 06, ОК 07	Практическое занятие № 7 Текущий контроль
1.7	Контроль как функция менеджмента	ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3 ПК 4.4, ОК 03, ОК 04, ОК 06, ОК 07	Практическое занятие № 8 Текущий контроль
1.8	Принципы бережливого производства	ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3 ПК 4.4, ОК 03, ОК 04, ОК 06, ОК 07	Практическое занятие № 9 Текущий контроль
1.9.	Планирование работы менеджера. Самоменеджмент	ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3 ПК 4.4, ОК 03, ОК 04, ОК 06, ОК 07	Практическое занятие № 10 Текущий контроль
Раздел 2. Основы управления персоналом			
2.1	Система управления персоналом. Персонал организации как объект управления	ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3 ПК 4.4, ОК 03, ОК 04, ОК 06, ОК 07	Практическое занятие № 11 Практическое занятие № 12 Текущий контроль
2.2	Планирование потребности в персонале	ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3 ПК 4.4, ОК 03, ОК 04, ОК 06, ОК 07	Практическое занятие № 13 Практическое занятие № 14 Текущий контроль
2.3	Социально-психологические основы набора персонала	ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3 ПК 4.4, ОК 03, ОК 04, ОК 06, ОК 07	Практическое занятие № 15 Практическое занятие № 16 Текущий контроль
2.4	Руководитель в системе управления персоналом	ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3 ПК 4.4, ОК 03, ОК 04, ОК 06, ОК 07	Практическое занятие № 17 Практическое занятие № 18 Текущий контроль
Промежуточная аттестация (экзамен)			

ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ

ОЦЕНОЧНОЕ СРЕДСТВО Практическая работа №1

Цель: закрепление и углубление теоретических знаний по теме «Менеджмент как особый вид профессиональной деятельности», овладение студентами методикой решения экономических задач по данной теме.

Проверяемые компетенции (код): ОК-03, ОК-04, ОК-06, ОК-07, ПК-4.1, ПК-4.2, ПК-4.3, ПК-4.4

Примеры оценочного средства.

Задание 1.1. Заполните таблицу 1, выделив далее следующие виды организационных структур управления (ОСУ): функциональную, линейно-функциональную, дивизиональную, проектную.

Таблица 1 – Характеристика видов организационных структур управления

Показатель	Линейная	Функциональная	Линейно-функциональная	Дивизиональная	Проектная
1	2	3	4	5	6
Условия внешней среды	Стабильные, неменяющиеся				
Размер организации	Малое предприятие				
Продуктовый ассортимент	Однородная продукция или продукция только одного вида				
Преимущества	Однозначность воздействия субъекта на объект управления; отсутствие промежуточных связей между руководителем и подчиненным; возможность получения непротиворечивых, увязанных между собой заданий; высокая ответственность руководителя за результаты работы коллектива; обеспечение единства руководства сверху донизу				
Недостатки	Выполнение руководителем большого числа функций ведет к перегрузке линейных руководителей, а также недостаток				

Показатель	Линейная	Функциональная	Линейно-функциональная	Дивизиональная	Проектная
1	2	34	5	6	7
	знаний и времени для качественной реализации всех функций; медленное и искаженное циркулирование информации между исполнителями различных подразделений; сложная координация деятельности отдельных исполнителей из различных подразделений				
Пример	Специализированное строительное предприятие по выполнению отделочных работ (бухгалтерский учет и отчетность осуществляются на принципах аутсорсинга)				

Задание 1.2. Вы являетесь менеджером организации «Х». Все функции управления сосредоточены в руках руководителя и аппарата управления. Подчиненные получают распоряжения от функциональных руководителей. *Вопросы к ситуации:* какой тип структуры управления в организации «Х»? Изобразите ее на схеме. Назовите преимущества и недостатки данной организационной структуры. Назовите примеры организаций с такой структурой управления.

Задание 1.3. Вы являетесь менеджером организации «Х». Все функции управления сосредоточены в руках директора. Все сотрудники подчиняются только ему. Руководитель планирует значительно увеличить объем деятельности и расширить штат, введя руководителей подразделений. При этом он максимально хочет сохранить принципы существующей организационной структуры. *Вопросы к ситуации:* какой тип структуры управления в организации «Х» в настоящее время? Изобразите ее на схеме. Назовите преимущества и недостатки данной организационной структуры. Какая структура управления (структуры управления) будет у организации на следующем этапе ее развития? Назовите примеры организаций с такой структурой управления.

Критерии оценивания

Уровень освоения	Критерии
85-100 баллов (оценка «отлично»)	Выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал. Исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с поставленными задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал монографической литературы, правильно обосновывает принятое решение. Эффективно работает в группе.
70-84 баллов (оценка «хорошо»)	Выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос. Активно работает в группе.
50-69 баллов (оценка «удовлетворительно»)	Выставляется студенту, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ, пассивно участвует в работе группы.
0-49 баллов (оценка «не удовлетворительно»)	Выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки. Отметка «неудовлетворительно» выставляется также, если обучающийся отказался выполнять задания.

Рекомендуемый перечень вопросов для самостоятельной подготовки:
не предусмотрено.

ОЦЕНОЧНОЕ СРЕДСТВО Практическая работа № 2

Цель: закрепление и углубление теоретических знаний по теме «Менеджмент как особый вид профессиональной деятельности», овладение студентами методикой решения экономических задач по данной теме.

Проверяемые компетенции (код): ОК-03, ОК-04, ОК-06, ОК-07, ПК-4.1, ПК-4.2, ПК-4.3, ПК-4.4

Примеры оценочного средства.

Задание 2.1. Предприятие может использовать различные методы управления: Устав предприятия (организации), инструктаж, авторитет, заработная плата, устное поощрение, положение об отделе, должностная инструкция, лидерство, приказ, распоряжение, премия, личный пример руководителя, размещение фотографии на доске почета, поддержание благоприят-

ного социально-психологического климата в коллективе. Распределите методы управления в группы, используя таблицу 2.1.

Таблица 2.1 – Методы управления

Административные	Экономические	Социально-психологические
------------------	---------------	---------------------------

Задание 2.2. Какой метод управления нужно выбрать в следующей ситуации. До руководства дошли слухи (имеющие под собой основание) о том, что один из перспективных сотрудников собирается уходить из организации. При этом он обладает ценным опытом, информацией и т.п. Предполагаемая причина – сотрудник считает себя неоцененным по заслугам. Его уход может повлечь за собой уход еще нескольких работников.

Задание 2.3. Какой метод управления нужно выбрать в следующей ситуации. По итогам работы компания выделила для стимулирования бригады наладчиков 50 тысяч рублей. В бригаде 5 человек, бригадир распределил средства поровну (каждому по 10 тысяч рублей), чем вызвал большое недовольство и конфликтную ситуацию в бригаде.

Задание 2.4. Какой метод управления нужно выбрать в следующей ситуации. Один из сотрудников предприятия постоянно опаздывает на работу, при этом ссылаясь постоянно на различные причины. При этом другие сотрудники высказывают недовольство по отношению к самому опаздывающему и к тому, что никаких мер к данному сотруднику не предпринимается.

Критерии оценивания

Уровень освоения	Критерии
85-100 баллов (оценка «отлично»)	Выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал монографической литературы, правильно обосновывает принятое решение.
70-84 баллов (оценка «хорошо»)	Выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных

	неточностей в ответе на вопрос.
50-69 баллов (оценка «удовлетворительно»)	Выставляется студенту, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ.
0-49 баллов (оценка «неудовлетворительно»)	Выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки. Отметка «неудовлетворительно» выставляется также, если обучающийся отказался выступать

Рекомендуемый перечень вопросов для самостоятельной подготовки:
не предусмотрено.

ОЦЕНОЧНОЕ СРЕДСТВО Практическая работа № 3

Цель: закрепление и углубление теоретических знаний по теме «Внешняя и внутренняя среда организации», овладение студентами методикой решения экономических задач по данной теме.

Проверяемые компетенции (код): ОК-03, ОК-04, ОК-06, ОК-07, ПК-4.1, ПК-4.2, ПК-4.3, ПК-4.4

Примеры оценочного средства.

Задание 3.1. Выполните SWOT-анализ на примере известного российского бренда мебели (например, фабрики «Хоум»). Выделите основные сильные и слабые стороны компании, возможности и угрозы внешнего окружения. Сформулируйте выводы по результатам анализа.

Задание 3.2. На примере салона красоты выберите трех ближайших конкурентов. Изучите их предложение, цены, рекламу и клиентскую базу. Сделайте вывод о том, какие преимущества и недостатки имеют конкуренты, и дайте рекомендации своему предприятию по укреплению позиций на рынке. Составьте в произвольной форме сравнительную таблицу конкурентов и рекомендации по повышению конкурентоспособности своего предприятия.

Задание 3.3. Примените модель PESTEL (Политические, Экономические, Социальные, Технологические, Экологические, Законодательные факторы) для анализа воздействия внешней среды на выбранное предприятие

(например, магазин декора интерьера). Заполните матрицу PESTEL. Сделайте заключение о возможных рисках и возможностях, вытекающих из анализа внешней среды.

Критерии оценивания

Уровень освоения	Критерии
85-100 баллов (оценка «отлично»)	Выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал монографической литературы, правильно обосновывает принятое решение.
70-84 баллов (оценка «хорошо»)	Выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос.
50-69 баллов (оценка «удовлетворительно»)	Выставляется студенту, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ.
0-49 баллов (оценка «неудовлетворительно»)	Выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки. Отметка «неудовлетворительно» выставляется также, если обучающийся отказался выступать.

Рекомендуемый перечень вопросов для самостоятельной подготовки:
не предусмотрено.

ОЦЕНОЧНОЕ СРЕДСТВО Практическая работа № 4

Цель: закрепление и углубление теоретических знаний по теме «Функции менеджмента», овладение студентами методикой решения экономических задач по данной теме.

Проверяемые компетенции (код): ОК-03, ОК-04, ОК-06, ОК-07, ПК-4.1, ПК-4.2, ПК-4.3, ПК-4.4

Примеры оценочного средства.

Задание 4.1. Представьте, что вы руководитель небольшого дизайнерского агентства. Ваше агентство недавно получило крупный заказ

на разработку логотипа для международной компании. Однако вы столкнулись с проблемой нехватки ресурсов: сотрудники перегружены работой, сроки сжаты, возникает необходимость привлекать дополнительные силы. Определите, какие функции менеджмента вам придется задействовать в данной ситуации, и каким образом. Ответ представить в форме письменного отчета, где подробно описать задействованные функции менеджмента с аргументированным обоснованием.

Задание 4.2. Руководитель крупного промышленного предприятия сталкивается с необходимостью срочно модернизировать оборудование цеха, однако бюджет ограничен, и сроки модернизации крайне сжатые. Какие функции менеджмента будут востребованы в данном случае, и какие конкретно действия потребуется предпринять? Ответ представить в форме письменного отчета, где подробно раскрыть используемые функции и шаги руководителя.

Задание 4.3. Каждому студенту выдается индивидуальная карточка с названием одной из функций менеджмента (планирование, организация, мотивация, контроль). Студенту необходимо составить краткое резюме функции, привести пример её реализации на рабочем месте, описать плюсы и минусы применения данной функции в управлении современным бизнесом. Ответ представить в форме письменного отчета с кратким резюме функции менеджмента и примером из реальной жизни.

Критерии оценивания

Уровень освоения	Критерии
85-100 баллов (оценка «отлично»)	Выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал монографической литературы, правильно обосновывает принятое решение.
70-84 баллов (оценка «хорошо»)	Выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных не-

Уровень освоения	Критерии
	точностей в ответе на вопрос.
50-69 баллов (оценка «удовлетворительно»)	Выставляется студенту, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ.
0-49 баллов (оценка «неудовлетворительно»)	Выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки. Отметка «неудовлетворительно» выставляется также, если обучающийся отказался выступать.

Задание 4.4. Тест по теме: «Организация как функция менеджмента»

Вопросы	Варианты ответов
1. Для небольшой фирмы, производящей один или несколько видов продукции или услуг, с точки зрения теории менеджмента наиболее приемлема _____ организационная структура	а) матричная; б) линейно-функциональная; в) дивизиональная; г) неформальная
2. В менеджменте к адаптивным организационным структурам управления относится _____ организационная структура	а) матричная; б) линейно-функциональная; в) линейная; г) продуктовая
3. Организационная схема руководства, где явно выражена подчиненность и ответственность звеньев, –	а) функциональная; б) штабная; в) линейная; г) линейно-функциональная
4. Решение специальных вопросов деятельности предприятия одной структурной единицей осуществляется при использовании таких типов организационных структур, как... (Несколько вариантов ответов)	а) матричная; б) линейно-функциональная; в) функциональная; г) линейная
5. С точки зрения теории и практики менеджмента на этапе реализации функции организации руководство компании...	а) организует работников предприятия на выполнение их должностных обязанностей; б) формирует перечень индикаторов эффективности деятельности организации; в) преподносит работникам «урок»; г) распределяет информационные потоки между подразделениями
6. Горизонтальные связи в структуре управления организацией являются одноуровневыми и носят характер...	а) согласования; б) кооперации; в) доверия; г) взаимного подчинения
7. Организационная структура, позволяющая быстро приспосабливаться к	а) функциональной; б) линейной;

Вопросы	Варианты ответов
меняющимся внешним условиям и изменению целевых установок, в менеджменте называется...	в) адаптивной; г) матричной
8. Для небольшой фирмы, производящей один вид продукции или услуг, с точки зрения теории менеджмента наиболее приемлема _____ организационная структура	а) линейно-функциональная; б) неформальная; в) дивизионная; г) матричная
9. Для организации, реализующей стратегию диверсификации и функционирующей в различных средах, наиболее приемлема _____ организационная структура управления	а) матричная; б) проектная; в) линейная; г) дивизиональная
10. Основными факторами формирования продуктовой организационной структуры являются...	а) виды товаров и услуг, производимых организацией; б) производственные и хозяйственные функции в организации; в) группы покупателей продукции организации; г) географические регионы деятельности организации
11. Под организационной структурой управления в менеджменте понимается...	а) совокупность самостоятельных элементов, находящихся между собой в экономических взаимоотношениях, обеспечивающих функционирование и развитие организации как единого целого; б) упорядоченная совокупность взаимосвязанных элементов, находящихся между собой в устойчивых отношениях, обеспечивающих функционирование и развитие организации как единого целого; в) система взаимосвязанных производственных подразделений, ориентированных на достижение целей деятельности организации; г) иерархическая совокупность взаимосвязанных элементов, находящихся между собой в устойчивых отношениях взаимного подчинения
12. Преимуществами матричной структуры управления являются (выберите несколько):	а) упрощение управленческих коммуникаций; б) гибкость и адаптивность; в) усиление управленческой вертикали; г) улучшение использования интеллектуальных ресурсов; д) межфункциональная интеграция деятельности
13. Уровень управления, на котором менеджеры несут ответственность за достижение тактических целей:	а) средний; б) низший; в) высший
14. Координационные действия по	а) проведения совещаний, личных контактов

Вопросы	Варианты ответов
управлению производственно-хозяйственным механизмом в организации осуществляются посредством...	между руководителями; б) вынесения решения соответствующих вопросов на общее собрание акционеров этой организации; в) внедрение эффективной системы премирования; г) снижения затрат на производство и реализацию продукции
15. Круговая схема взаимодействия сотрудников в организации предполагает	а) взаимодействие осуществляется между всеми и через центр; б) взаимодействие осуществляется только через центр; в) взаимодействие осуществляется последовательно, при этом цепь является замкнутой

Критерии оценивания

Уровень освоения	Критерии
85-100 баллов (оценка «отлично»)	выполнено 85-100% заданий предложенного теста, в заданиях открытого типа дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос;
70-84 баллов (оценка «хорошо»)	выполнено 70-84% заданий предложенного теста, в заданиях открытого типа дан достаточно полный, развернутый ответ на поставленный вопрос;
50-69 баллов (оценка «удовлетворительно»)	выполнено 50-69% заданий предложенного теста, в заданиях открытого типа дан неполный ответ на поставленный вопрос;
0-49 баллов (оценка «неудовлетворительно»)	выполнено менее 50% заданий предложенного теста.

Рекомендуемый перечень вопросов для самостоятельной подготовки:
не предусмотрено.

ОЦЕНОЧНОЕ СРЕДСТВО Практическая работа № 5

Цель: закрепление и углубление теоретических знаний по теме «Коммуникации в менеджменте», овладение студентами методикой решения экономических задач по данной теме.

Проверяемые компетенции (код): ОК-03, ОК-04, ОК-06, ОК-07, ПК-4.1, ПК-4.2, ПК-4.3, ПК-4.4

Примеры оценочного средства.

Задание 5.1. Изучите ситуацию. Ответьте на вопросы.

1. *Капитан – адъютанту*: «Как Вы знаете, завтра произойдет солнечное затмение, а это бывает не каждый день. Соберите личный состав завтра в 5 часов на плацу в походной одежде. Они смогут наблюдать это явление, а я дам им необходимые объяснения. Если будет идти дождь, то наблюдать будет нечего, так что в таком случае оставьте людей в казарме».

2. *Адъютант – дежурному сержанту*: «По приказу капитана завтра утром в 5 часов произойдет солнечное затмение в походной одежде. Капитан на плацу даст необходимые объяснения, а это бывает не каждый день. Если будет идти дождь, наблюдать будет нечего, но тогда это явление состоится в казарме».

3. *Дежурный сержант – капралу*: «По приказу капитана завтра утром в 5 часов затмение на плацу, людей в походной одежде. Капитан даст необходимые объяснения в казарме насчет этого редкого явления, если будет дождливо, а это бывает не каждый день».

4. *Дежурный капрал – солдатам*: «Завтра в 5 часов произойдет солнечное затмение в походной одежде на плацу. Если будет дождливо, то это редкое явление состоится в казарме, а это бывает не каждый день».

5. *Один солдат другому*: «Завтра, в самую рань, в 5 часов солнце на плацу произойдет затмение капитана в казарме. Если будет дождливо, то это редкое явление состоится в походной одежде, а это бывает не каждый день».

Вопросы к ситуации: 1) Перед вами пример «испорченного телефона». Почему произошло такое искажение первоначального текста сообщения? 2) Найдите в первоначальном сообщении ключевые слова и проследите, как они повторяются в последующих сообщениях. 3) Выразите мысль первоначального сообщения одной короткой фразой. Могла ли эта фраза исказиться при передачах?

Задание 5.2. Вы – молодой менеджер среднего звена крупной производственной компании «ПромТех». Компания переживает кризис из-за резкого падения спроса на продукцию. Руководство приняло решение сократить штат сотрудников и оптимизировать расходы. Вы получили

уведомление от HR-отдела о предстоящем сокращении вашего отдела на 30%. Однако информация пока официально не была доведена до коллектива. Ваша задача - организовать эффективную коммуникацию внутри подразделения, чтобы минимизировать негативные последствия сокращения штата среди сотрудников.

Вопросы к ситуационной задаче: 1) каковы возможные реакции сотрудников на известие о сокращениях и как вы планируете реагировать на каждую из них? 2) Что бы вы включили в информационное сообщение сотрудникам, чтобы снизить уровень тревоги и стресса? 3) Какие каналы связи будут наиболее эффективны для доведения информации до сотрудников? 4) Предложите меры поддержки персонала, направленные на снижение негативных последствий организационных изменений

Задание 5.3. Крупная производственная компания столкнулась с проблемами в координации действий двух подразделений: производства и сбыта. Между ними возникли серьезные разногласия относительно сроков поставки продукции клиентам. Производственный отдел утверждает, что маркетинговые обязательства перед клиентами чрезмерны и нереалистичны, тогда как сотрудники отдела продаж обвиняют производство в нарушении сроков изготовления товаров. Конфликт негативно влияет на общий климат в организации и грозит ухудшением отношений с клиентами.

Вопросы к ситуационной задаче: 1) опишите возможные причины возникновения конфликтов между этими двумя подразделениями; 2) какой канал коммуникации (личный контакт, электронная почта, видеоконференции и др.) вы считаете оптимальным для решения возникшего конфликта? Обоснуйте свой выбор; 3) разработайте стратегию урегулирования конфликтной ситуации путем улучшения внутрикорпоративных коммуникаций.

Критерии оценивания

Уровень освоения	Критерии
85-100 баллов (оценка «отлично»)	Выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и

	логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал монографической литературы, правильно обосновывает принятое решение.
70-84 баллов (оценка «хорошо»)	Выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос.
50-69 баллов (оценка «удовлетворительно»)	Выставляется студенту, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ.
0-49 баллов (оценка «неудовлетворительно»)	Выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки. Отметка «неудовлетворительно» выставляется также, если обучающийся отказался выступать.

Рекомендуемый перечень вопросов для самостоятельной подготовки:
не предусмотрено.

ОЦЕНОЧНОЕ СРЕДСТВО Практическая работа № 6

Цель: закрепление и углубление теоретических знаний по теме «Планирование как функция менеджмента», овладение студентами методикой решения экономических задач по данной теме.

Проверяемые компетенции (код): ОК-03, ОК-04, ОК-06, ОК-07, ПК-4.1, ПК-4.2, ПК-4.3, ПК-4.4

Примеры оценочного средства.

Задание 6.1. Изучите примеры миссий различных предприятий, которые представлены в таблице 6.1.

Таблица 6.1 – Примеры миссий организаций

Предприятие	Миссия предприятия
1	2
Сбербанк	Мы даем людям уверенность и надежность, мы делаем их жизнь лучше, помогая реализовывать устремления и мечты
Компания «Яндекс»	Помогать людям решать задачи и достигать своих целей в жизни
Компания Х5	Улучшение качества жизни людей, предлагая доступную, здоровую и вкусную еду, а также помогая с повседневными задачами
ОАО Банк «Левобережный»	Забота о финансовом благополучии людей и бизнеса Сибири, вы-

Предприятие	Миссия предприятия
1	2
бережный»	ступая надежным партнером с индивидуальным подходом к каждому клиенту
Т-банк	Создание высокотехнологичной экосистемы, которая делает финансовые и лайфстайл-услуги максимально доступными, удобными и персонализированными через цифровые каналы, опережая ожидания клиентов
ОАО «РЖД»	Мы - часть глобальной системы движения людей, товаров, данных и технологий. Опираясь на свой исторический опыт решения сложных задач, мы постоянно совершенствуемся, внедряем передовые технологии и процессы согласно принципам устойчивого развития. Мы являемся механизмом достижения национальных целей, способствуем объединению народов, интегрируем Россию в единое экономическое пространство
ПАО «Аэрофлот»	Мы работаем для того, чтобы наши клиенты могли быстро и с комфортом преодолевать огромные расстояния, а значит, быть мобильными, чаще встречаться, успешно работать и видеть мир во всем его разнообразии

Ответьте на вопросы: 1) Интересы каких групп нашли отражения в приведенных примерах миссии. Чем, по вашему мнению, это обусловлено? 2) Оцените, соответствует ли формулировка миссии требованиям теории менеджмента. 3) Приведите пять примеров миссий для различных организаций, используя специализированную литературу и Интернет-ресурсы.

Критерии оценивания

Уровень освоения	Критерии
85-100 баллов (оценка «отлично»)	Выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал монографической литературы, правильно обосновывает принятое решение.
70-84 баллов (оценка «хорошо»)	Выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос.
50-69 баллов (оценка «удовлетворительно»)	Выставляется студенту, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ.

0-49 баллов (оценка «не удовлетворительно»)	Выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки. Отметка «неудовлетворительно» выставляется также, если обучающийся отказался выступать.
---	---

Задание 6.2. Тесты по теме «Планирование как функция менеджмента»

Вопросы	Варианты ответов
1. Содержание планирования как функции менеджмента предполагает... (Н)	а) определение средств достижения целей, сроков и последовательности реализации; б) определение необходимых функций и состава исполнителей; в) обеспечение организации необходимыми ресурсами для достижения целей; г) создание реальных условий для достижения целей
2. В теории менеджмента эксперты выделяют такие техники планирования как ... (Н)	а) централизованное планирование; б) рыночное планирование; в) жесткое планирование; г) децентрализованное планирование; д) скользящее планирование
3. _____ планы предприятия реализуются через систему бюджетов или финансовых планов, которые составляются по каждому его подразделению	а) среднесрочные; б) оперативные; в) долгосрочные; г) тактические
4. В менеджменте для обеспечения стратегии деятельности компании разрабатываются следующие виды планов... (Н)	а) план карьеры сотрудника; б) калькуляция; в) план ведения НИОКР; г) маркетинговый план
5. В теории менеджмента по принадлежности к функциональным подразделениям выделяют следующие виды планов... (Н)	а) производства; б) объемов сбыта; в) финансовый; г) доли рынка
6. В теории менеджмента по целевой ориентации различают следующие виды планирования:	а) стратегическое; б) оперативное; в) долгосрочное; г) краткосрочное
7. Индикативное планирование с точки зрения его использования в управлении организацией носит _____ характер	а) рекомендательный; б) приказной; в) обязательный; г) директивный
8. Согласно теории менеджмента к критериям выбора формы планирования (принципам планирования) относятся...	а) точность; б) экономичность; в) полнота; г) жесткость; д) полезность
9. Финансовый план (распись доходов и расходов на определенный срок), который служит руководством и средством контроля над будущими операциями, называется в менеджменте...	а) бюджетом; б) бизнес-планом; в) калькуляцией; г) реестр
10. Одним из отличий бизнес-плана от текущего плана социально-экономического	а) требования к квалификации исполнителей; б) необходимость учета в расчетах фактора

Вопросы	Варианты ответов
развития организации является (ются):	времени; в) методы планирования; г) его структура
11. Разновидностью текущего плана деятельности организации является...	а) стратегический план; б) бизнес-план; в) годовой план; г) проект
12. Среди наиболее распространенных способов планирования выделяют: способ планирования от достигнутого уровня, оптимальное планирование и _____ планирование	а) векторное; б) рациональное; в) адаптивное; г) нормативное
13. В теории менеджмента методы прогнозирования подразделяются на...	а) статистические и динамические; б) количественные и качественные; в) простые и сложные; г) основные и производные
14. Основным содержанием долгосрочных планов в менеджменте является определение...	а) механизмов регулирования; б) политики; в) бюджета; г) целей и стратегии
15. Какая программа предприятия представляет собой комплексный план производства и продажи продукции, характеризующий годовой объем, номенклатуру, качество и сроки выпуска товаров и услуг?	а) стратегическая; б) производственная; в) инновационная; г) маркетинговая

Критерии оценивания

Уровень освоения	Критерии
85-100 баллов (оценка «отлично»)	выполнено 85-100% заданий предложенного теста, в заданиях открытого типа дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос;
70-84 баллов (оценка «хорошо»)	выполнено 70-84% заданий предложенного теста, в заданиях открытого типа дан достаточно полный, развернутый ответ на поставленный вопрос;
50-69 баллов (оценка «удовлетворительно»)	выполнено 50-69% заданий предложенного теста, в заданиях открытого типа дан неполный ответ на поставленный вопрос;
0-49 баллов (оценка «неудовлетворительно»)	выполнено менее 50% заданий предложенного теста.

Рекомендуемый перечень вопросов для самостоятельной подготовки:
не предусмотрено.

ОЦЕНОЧНОЕ СРЕДСТВО Практическая работа № 7

Цель: закрепление и углубление теоретических знаний по теме «Организация взаимодействия на стадии выполнения планов», овладение студентами методикой решения экономических задач по данной теме.

Проверяемые компетенции (код): ОК-03, ОК-04, ОК-06, ОК-07, ПК-4.1, ПК-4.2, ПК-4.3, ПК-4.4

Примеры оценочного средства.

Задание 7.1. Представьте ситуацию, когда команда испытывает затруднения в ходе выполнения общего проекта. Участники испытывают недовольство друг другом, отсутствует согласованность действий, возникают конфликты. Требуется: 1) выявить причины возникающих трудностей; 2) предложить меры по устранению препятствий для совместной работы.

Задание выполняется в микрогруппах, каждая разрабатывает сценарий конфликта и пути его разрешения.

Задание 7.2. Группа должна распределить роли среди членов команды при выполнении учебного проекта (например, подготовка презентации). Каждый участник выбирает одну из ролей: организатор, исследователь, генератор идей, критик, исполнитель. После выбора обсудите достоинства и недостатки выбранного вами подхода. В результате необходимо подготовить презентацию с описанием результата распределения ролей и комментариев по поводу эффективности каждого члена команды.

Задание 7.3. Вам предстоит создать схему идеальной коммуникационной сети для определенной компании (например, веб-студии или рекламного агентства). Опишите типы каналов связи, используемые инструменты и правила передачи информации. В результате необходимо подготовить схему, отражающую структуру связей и потоки информации, сопровождаемая комментариями.

Задание 7.3. Представьте себя руководителем небольшого предприятия, которое выпускает сувенирную продукцию. Разработайте регламент взаимодействия сотрудников при подготовке крупного заказа, учитывая возможные сложности (разделение ответственности, сроки сдачи этапов, реше-

ние конфликтных ситуаций). В результате необходимо подготовить документированный регламент с указанием всех шагов взаимодействия и ответственностью сторон.

Задания 7.1 –7.4 предоставляются в виде портфолио, содержащего сценарии конфликтов, распределение ролей, схемы коммуникации и разработанный регламент взаимодействия.

Оцениваются полнота выполнения заданий, оригинальность решений и степень вовлечённости каждого участника в групповую работу.

Критерии оценивания

Уровень освоения	Критерии
85-100 баллов (оценка «отлично»)	Выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал. Исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с поставленными задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал монографической литературы, правильно обосновывает принятое решение. Эффективно работает в группе.
70-84 баллов (оценка «хорошо»)	Выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос. Активно работает в группе.
50-69 баллов (оценка «удовлетворительно»)	Выставляется студенту, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ, пассивно участвует в работе группы.
0-49 баллов (оценка «не удовлетворительно»)	Выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки. Отметка «неудовлетворительно» выставляется также, если обучающийся отказался выполнять задания.

Задание 7.5 Тест по теме: «Структура менеджмента организации»

Вопросы	Варианты ответов
1. Задача службы персонала по _____ предполагает развитие состоятельности в труде, системы поощрения заслуг и стимулирования групповой деятельности, развитие социальной инфраструктуры, разработку системы штрафов и санкций	а) созданию резерва кадров; б) закреплению кадров и стимулированию высокой производительности труда; в) управлению кадровыми процессами; г) обучению кадров

Вопросы	Варианты ответов
2. К функциональным обязанностям заместителя директора по управлению персоналом организации относится ...	а) контроль средств, расходуемых на заработную плату сотрудников; б) учет движения персонала; в) утверждение штатного расписания служб и структурных подразделений; г) оформление приема, перевода и увольнения работников
3. Основная цель управления производством:	а) выполнение заданной программы выпуска продукции; б) усовершенствование организационной структуры управления производством; в) устранение непроизводительных потерь времени рабочих и служащих
4. Виды производственных запасов (Несколько вариантов ответов):	а) страховой; б) планируемый; в) предупредительный; г) нормативный; д) серийный; е) текущий; ж) линейный; з) основной
5. Деятельность менеджера в сфере управления маркетингом организации включает...	а) оптимизацию параметров логистических цепей в деятельности организации; б) разработку системы аттестации персонала организации; в) планирование потребности в материальных ресурсах; г) разработку системы распределения произведенной продукции
6. Целями финансового менеджмента в деятельности организации являются... (Несколько вариантов ответа)	а) обеспечение роста стоимости собственного (акционерного) капитала; б) максимизация прибыли предприятия; в) обеспечение предприятия финансовыми ресурсами; г) обеспечение платежеспособности предприятия; д) распределение финансовых ресурсов предприятия
7. Сущность деятельности в сфере финансового менеджмента организации заключается в ...	а) проведении финансового анализа результатов деятельности организации; б) управлении материальными потоками организации; в) управлении финансовой информацией; г) управлении финансовыми потоками организации
8. В менеджменте под финансовыми ресурсами организации понимают...	а) денежные средства, за счет которых осуществляется финансирование деятельности организации; б) денежные доходы и поступления, находящиеся в распоряжении организации; в) прибыль, остающуюся в распоряжении организации после осуществления всех текущих расходов за период;

Вопросы	Варианты ответов
	г) величину денежных поступлений, необходимых для осуществления текущих расходов организации
9. К функциям кадровой службы организации относятся...(н)	а) планирование деловой карьеры работников; б) определение общей структуры оплаты труда; в) организация производственного процесса; г) разработка проектов инновационного развития организации
10. В практике менеджмента средних и малых организаций при построении системы управления персоналом (УП) отмечают следующие особенности...(н)	а) осуществление большинства функций УП непосредственным руководителем; б) осуществление всех функций УП на основе аутсорсинга; в) компактная структура УП или отсутствие выделенного подразделения; г) формализованная многоуровневая система УП
11. Установите соотношения функциональных обязанностей топ-менеджмента и их процентного распределения в совокупном времени работы 1) запланированные заседания и встречи; 2) работа с бумагами; 3) незапланированные встречи; 4) разговоры по телефону; 5) поездки	а) 6 %; б) 10 %; в) 4 %; г) 58 %; д) 22 %
12. Приведите в соответствие основным сферам деятельности менеджера их сущность: 1) общая организационно-управленческая деятельность 2) социальная деятельность 3) производственная деятельность 4) самоменеджмент	а) организация, фирма, предприятие, компания общая организационно-управленческая деятельность б) технологический процесс производственная деятельность в) личность менеджера самоменеджмент г) коллектив социальная деятельность
13. К экономическим факторам, влияющим на деятельность организации на международных рынках, относятся	а) общепринятые нормы поведения б) стабильность государственной власти в) темпы экономического развития страны г) доходы на душу населения страны
14. В международном менеджменте согласно стратегии протекционизма для защиты внутренних производителей необходимо использовать...(н)	а) пошлины б) льготное налогообложение в) квоты г) зоны свободной торговли
15. Инновационная деятельность включает в себя...(н)	а) диагностику проблем предприятия б) поиск новых идей

Вопросы	Варианты ответов
	в) оценку финансовых возможностей предприятия г) повышение квалификации персонала

Критерии оценивания

Уровень освоения	Критерии
85-100 баллов (оценка «отлично»)	выполнено 85-100% заданий предложенного теста, в заданиях открытого типа дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос;
70-84 баллов (оценка «хорошо»)	выполнено 70-84% заданий предложенного теста, в заданиях открытого типа дан достаточно полный, развернутый ответ на поставленный вопрос;
50-69 баллов (оценка «удовлетворительно»)	выполнено 50-69% заданий предложенного теста, в заданиях открытого типа дан неполный ответ на поставленный вопрос;
0-49 баллов (оценка «не удовлетворительно»)	выполнено менее 50% заданий предложенного теста.

Рекомендуемый перечень вопросов для самостоятельной подготовки:
не предусмотрено.

ОЦЕНОЧНОЕ СРЕДСТВО Практическая работа № 8

Цель: закрепление и углубление теоретических знаний по теме «Контроль как функция», овладение студентами методикой решения экономических задач по данной теме.

Проверяемые компетенции (код): ОК-03, ОК-04, ОК-06, ОК-07, ПК-4.1, ПК-4.2, ПК-4.3, ПК-4.4

Примеры оценочного средства.

Задание 8.1. Охарактеризуйте процесс контроля учебной деятельности в вузе, производственном предприятии. По результатам анализа заполните таблицу 8.1.

Таблица 8.1 – Характеристика управленческого контроля

Составляющие процесса контроля	Характеристика деятельности	
	ВУЗ	Производственное предприятие
Вид контроля		
Цели контроля		
Объект контроля		
Нормы контроля		

Составляющие процесса контроля Методы контроля Сфера контроля Объём контроля	Характеристика деятельности	
	ВУЗ	Производственное предприятие

Пример (на основе торговой организации):

1. Вид контроля – текущий контроль
2. Цели контроля - улучшение качества обслуживания
3. Объект контроля - качество обслуживания (соблюдение стандартов общения с клиентами)
4. Нормы контроля - установленные предприятием критерии качества обслуживания клиентов
5. Методы контроля - личное присутствие контролирующего лица на местах продаж для оценки качества обслуживания и соблюдения стандартов; проведение контрольных закупок для проверки работы кассиров, консультантов и соблюдения стандартов обслуживания

Сфера контроля – обслуживание покупателей

Объём контроля – выборочный контроль

Задание 8.2. Подчиненный второй раз не выполнил ваше задание в срок, хотя обещал и давал слово, что подобного больше не повторится. Проанализируйте данную ситуацию и ответьте на вопросы: 1. Какое решение вы примите в подобной ситуации? 2. Какие методы контроля работы данного подчиненного, с вашей точки зрения, применимы?

Задание 8.3. Начальник отдела «А» считает себя компетентным, грамотным и, самое главное, понимающим руководителем. Его мнение: «Не люблю, когда меня контролируют! Поэтому и сам избегаю контроля в управлении! Зачем контролировать взрослых людей, профессионалов, которые великолепно знают и выполняют свое дело? Контроль – это вчерашний день. Сегодня главное при управлении людьми – это доверие и сотрудничество!». Отдел под его руководством работает неплохо, но лидером в компании он никогда не являлся.

В течение последнего года в отделе наблюдается снижение показателей производительности труда. Необходимо отметить, что в отделе приятная дружеская атмосфера, коллеги часто и с удовольствием вместе отмечают праздники, многие дружат семьями и ходят друг к другу в гости. Начальника отдела все уважают и поддерживают. Сам руководитель в работу подчиненных не вмешивается, а только мягко ее координирует.

Ознакомьтесь с ситуацией, выполните задания:

1. Определите, в какой из выше предложенных ситуаций наиболее рационально организован управленческий контроль? Какие ошибки допущены руководителями данных отделов?
2. Сформулируйте требования, показатели и критерии оценки эффективности организации контроля как управленческой функции.
3. Как бы вы лично организовали контроль в трудовом коллективе, если бы являлись руководителем?

Критерии оценивания

Уровень освоения	Критерии
85-100 баллов (оценка «отлично»)	Выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал монографической литературы, правильно обосновывает принятое решение.
70-84 баллов (оценка «хорошо»)	Выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос.
50-69 баллов (оценка «удовлетворительно»)	Выставляется студенту, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ.
0-49 баллов (оценка «неудовлетворительно»)	Выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки. Отметка «неудовлетворительно» выставляется также, если обучающийся отказался выступать.

Рекомендуемый перечень вопросов для самостоятельной подготовки:
не предусмотрено.

ОЦЕНОЧНОЕ СРЕДСТВО Практическая работа № 9

Цель: закрепление и углубление теоретических знаний по теме «Принципы бережливого производства», овладение студентами методикой решения экономических задач по данной теме.

Проверяемые компетенции (код): ОК-03, ОК-04, ОК-06, ОК-07, ПК-4.1, ПК-4.2, ПК-4.3, ПК-4.4

Примеры оценочного средства.

Задание 9.1. Объясните суть метода Kanban, назовите его преимущества и ограничения. Рассчитайте необходимое количество карточек Kanban для логистической цепи предприятия. Предприятие изготавливает двигатели, в среднем в неделю изготавливается 10 двигателей, среднее время доставки комплектующих 2 недели, запас прочности 20%.

Задание 9.2. Вы работаете мастером участка сборки электроники на заводе. Участок оснащен рабочими столами, инструментами и материалами для сборки электронных компонентов. Рабочие жалуются на неудобства в организации рабочего пространства, частые потери мелких деталей и расходников, недостаточную чистоту рабочих мест, что ведет к снижению производительности и увеличению брака изделий. Используя принцип «5С» («Сортируйте», «Соблюдайте порядок», «Содержите в чистоте», «Стандартизируйте», «Совершенствуйте»), разработайте программу оптимизации рабочей зоны сборочного участка, нацеленную на снижение потерь, увеличение производительности и минимизацию дефектов продукции.

Критерии оценивания

Уровень освоения	Критерии
85-100 баллов (оценка «отлично»)	Выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал монографической литературы, правильно обосновывает принятое решение.

70-84 баллов (оценка «хорошо»)	Выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос.
50-69 баллов (оценка «удовлетворительно»)	Выставляется студенту, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ.
0-49 баллов (оценка «не удовлетворительно»)	Выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки. Отметка «неудовлетворительно» выставляется также, если обучающийся отказался выступать.

Рекомендуемый перечень вопросов для самостоятельной подготовки:
не предусмотрено.

ОЦЕНОЧНОЕ СРЕДСТВО Практическая работа № 10

Цель: закрепление и углубление теоретических знаний по теме «Планирование работы менеджера. Самоменеджмент», овладение студентами методикой решения экономических задач по данной теме.

Проверяемые компетенции (код): ОК-03, ОК-04, ОК-06, ОК-07, ПК-4.1, ПК-4.2, ПК-4.3, ПК-4.4

Примеры оценочного средства.

Задание 10.1. Для определения работы, которая Вам доставляет удовольствие и выполняется легко, и работы которая вызывает разочарование, и является Вашим слабым местом составляется баланс удовлетворения – разочарования. Сопоставьте ряд факторов, определите их влияние на Вашу удовлетворенность или неудовлетворенность (например, совместная работа с коллегами, руководителем, психологический в коллективе ...). Заполните таблицу 10.1, запишите Ваши негативные и позитивные эмоции, а не факты. Задание выполняется поэтапно, по мере выполнения работ.

Таблица 10.1 – Баланс: удовлетворение – разочарование

Удовлетворение	Разочарование

Задание 10.2. Баланс проделанной работы за прошедший год (или другой временной интервал) покажет, в каких областях Вы успешны, поможет определить Вашу производительность, перспективные направления Вашего развития. Заполните таблицу 10.2. Запишите в левой части баланса как запланированные достижения, так и «случайные», в правой постигшие Вас неудачи, включите также и те пункты, которые вспомните позже.

Таблица 10.2 – Баланс производительности

Успех	Неудача

Задание 10.3. Анализ сильных и слабых сторон поможет определить Ваши способности и уязвимые места. В процессе продолжительного анализа можно отследить динамику профессионального и личного развития. Спросите себя о своих сильных сторонах, что у Вас получается лучше всего, чего Вы можете достичь благодаря своим способностям, что вредит реализации Ваших сильных сторон. Заполните таблицы 10.3 и 10.4.

Таблица 10.3 – Анализ сильных сторон

Задание (личностная или профессиональная область)	Сильные стороны	Следствия / шансы	Открытые вопросы / намерения

Таблица 10.4 – Анализ слабых сторон

Задание (личностная или профессиональная область)	Слабые стороны	Следствия / риски	Открытые вопросы / намерения

Задание 10.4. Определение и оценка компетенций. Внимательно наблюдайте за собой на работе (во время учебы). Записывайте все, что

можете отметить в своем поведении, по возможности привлечите к этой работе своих близких друзей, это добавит объективности оценки. Заполните таблицу 10.5.

Таблица 10.5 – Оценка компетенций

Сущность компетенции	Наблюдение / оценка руководителя				Собственное описание
	100 %	75 %	50 %	25 %	
1	2	3	4	5	6
<i>Индивидуальность:</i> – гибкость – инициативность – поведение					
<i>Теоретические знания:</i> – усвоение материала – изложение					
<i>Практические навыки и умения:</i> – приобретение – реализация на практике					
<i>Интеллект:</i> – память – внимание – любопытство – чувство юмора ...					
<i>Лидерские качества:</i> – ответственность – умение убеждать – открытость – умение слушать – обаяние – эмоциональная зрелость – генерация идей ...					

Задание 10.5. Проведите самотестирование с помощью таблиц 10.6 и 10.7

Таблица 10.6 – Самотестирование, определяющее Ваш наибольший «тормозящий фактор»

№ п/п	Вопросы	Никогда	Редко	Часто	Всегда
1	2	3	4	5	6
1	Можете ли Вы при Вашей работе меньше разговаривать по телефону?				
2	Могли бы Вы лучше систематизировать свои руководящие обязанности?				
3	Могли бы Вы добиться большей ясности в переговорах со своими сотрудниками?				

№ п/п	Вопросы	Никогда	Редко	Часто	Всегда
1	2	3	4	5	6
4	Могли ли бы Вы лучше подготавливать свои обсуждения?				
5	Могли бы Вы меньше использовать другие транспортные средства?				
6	Могли ли бы Вы передать другим лицам важные дела?				
7	Могли ли бы Вы применять больше вспомогательных технических средств?				
8	Могли ли бы Вы наладить обмен информацией?				
9	Могли ли бы Вы объединить множество путей в меньшее количество?				
10	Разрешаете Вы другим «тормозить» Вашу работу?				

Таблица 10.7 – Само тестирование организации рабочего места

№ п/п	Вопрос	ДА	НЕТ
1	Оказываются ли вперемешку дела, когда Вы быстро убираете свой стол?		
2	Складываете ли Вы бумаги в стопку на письменном столе?		
3	Растут ли у Вас кипы бумаг?		
4	Часто ли Вам приходится искать среди кипы бумаг необходимый документ?		
5	Лежат ли Ваши дела несортированными на письменном столе?		
6	Разыскиваете ли Вы иногда перед поездкой проездные документы, билеты ... в последний момент?		
7	Случается ли такое, что на заседаниях или обсуждениях Вы не имеете важных записей на руках?		
8	Теряли ли Вы уже важные документы для своих проектов?		
9	Ищите ли Вы расчеты или другие документы?		

Обработка результатов (таблица 10.7):

0 * ДА – на Вашем столе царит образцовый порядок;

1 * ДА – обратите внимание на этот пункт, постройте план мероприятий, как Вам избежать этой проблемы в будущем;

2 * ДА – запланируйте время, чтобы разобраться на своем письменном столе;

От 3 * ДА – Вам необходимо срочно что-то поменять.

Критерии оценивания

Уровень освоения	Критерии
85-100 баллов (оценка	Выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил про-

«отлично»)	граммный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал монографической литературы, правильно обосновывает принятое решение.
70-84 баллов (оценка «хорошо»)	Выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос.
50-69 баллов (оценка «удовлетворительно»)	Выставляется студенту, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ.
0-49 баллов (оценка «не удовлетворительно»)	Выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки. Отметка «неудовлетворительно» выставляется также, если обучающийся отказался выступить.

Задание 6. Тесты по теме «Самоменеджмент и формирование имиджа руководителя»

Вопросы	Варианты ответов
1. Приведите в соответствие основным функциям самоменеджмента результаты, достигаемые в ходе их реализации: 1) постановка целей; 2) принятие решений; 3) реализация и организация; 4) контроль	а) мотивация, устранение слабых сторон, распознавание преимуществ, концентрация усилий на узких местах, фиксация сроков и ближайших шагов; б) обеспечение запланированных результатов, позитивное воздействие на течение жизни; в) приводящая к успеху организация труда, первоочередное решение жизненно важных проблем, упорядочение дел по их важности, продуктивность трудовых затрат; г) использование пика производительности, учет периодических колебаний, становление индивидуального рабочего стиля
2. В целях лучшего использования своего времени менеджер предпочитает	а) постоянно дорабатывать дома; б) постоянно спешить; в) вести систематический учет расходуемого времени
3. Выполнить работу разумно и в более сжатые сроки – значит	а) произвести переоценку своих трудовых привычек и изменить некоторые из них; б) увеличить продолжительность рабочего дня; в) работать более напряженно
4. Негативно влияет на организм	а) переедание; б) сверхурочные работы; в) дефицит времени; г) командный тон руководителя
5. С точки зрения теории менеджмента деловой календарь менеджера – это	а) личные данные; б) отражение запоздалой информации; в) инструмент для эффективного достижения целей в служебной деятельности и личной жизни;

Вопросы	Варианты ответов
	г) попытка слишком много сделать за один раз
6. Под самоменеджментом традиционно понимаются (ется)	а) построение деловой карьеры; б) проектирование рабочего времени; в) усилия менеджера по совершенствованию своей деятельности; г) фейсбилдинг
7. Основной задачей самоменеджмента является	а) организация рабочего места; б) создание имиджа; в) мобилизация, организация применения своих возможностей; г) управление личным временем
8. Самоменеджмент как совокупность знаний и умений управлять собой в качестве обязательных элементов НЕ ПРЕДУСМАТРИВАЕТ	а) умение грамотно и четко формулировать свои мысли, идеи; б) умение организовывать свое рабочее место; в) знание основ тайм-менеджмента; г) знание нескольких иностранных языков
9. Рациональное использование рабочего времени руководителя как процесс включает	а) делегирование полномочий; б) популяризацию реализуемых решений в коллективе; в) составление оперативных планов работы самого менеджера и коллектива; г) контроль, учет и анализ результатов затрат рабочего времени прошлых периодов
10. План работы менеджера на следующий рабочий день с точки зрения теории менеджмента рекомендуется составлять	а) в конце рабочего дня; б) в первой половине рабочего дня; в) в любое свободное время в течение рабочего дня; г) во второй половине рабочего дня
11. Имидж менеджера выполняет функцию	а) координации действий подчиненных; б) облегчения процесса принятия решений; в) приведения в соответствие действий руководителя с ожиданиями подчиненных; г) ускорения процесса коммуникаций
12. К элементам имиджа руководителя, придерживающегося авторитарного стиля управления, в менеджменте относят... <i>(Несколько вариантов ответа)</i>	а) строгий деловой костюм; б) яркие краски в одежде; в) доброжелательную атмосферу в общении; г) классический стиль кабинета
13. Согласно теории менеджмента имидж руководителя является определяющим по отношению к	а) производительности труда работников; б) деловой репутации сотрудника организации; в) имиджу организации; г) способам решения конфликтов
14. К основным составляющим имиджа менеджера относят	а) внешний вид членов его команды; б) манеру говорить, выражать мысли; в) имидж, деловую репутацию организации; г) его национально-этническую, конфессиональную принадлежность
15. В теории менеджмента к составляющим категории «имидж руководителя» НЕ ОТНОСИТСЯ...	а) имидж его окружения; б) внешний вид; в) стиль принятия решения; г) манера говорить, выражать мысли

Критерии оценивания

Уровень освоения	Критерии
85-100 баллов (оценка «отлично»)	выполнено 85-100% заданий предложенного теста, в заданиях открытого типа дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос;
70-84 баллов (оценка «хорошо»)	выполнено 70-84% заданий предложенного теста, в заданиях открытого типа дан достаточно полный, развернутый ответ на поставленный вопрос;
50-69 баллов (оценка «удовлетворительно»)	выполнено 50-69% заданий предложенного теста, в заданиях открытого типа дан неполный ответ на поставленный вопрос;
0-49 баллов (оценка «не удовлетворительно»)	выполнено менее 50% заданий предложенного теста.

Рекомендуемый перечень вопросов для самостоятельной подготовки:
не предусмотрено.

ОЦЕНОЧНОЕ СРЕДСТВО Практическая работа № 11

Цель: закрепление и углубление теоретических знаний по теме «Система управления персоналом. Персонал организации как объект управления», овладение студентами методикой решения экономических задач по данной теме.

Проверяемые компетенции (код): ОК-03, ОК-04, ОК-06, ОК-07, ПК-4.1, ПК-4.2, ПК-4.3, ПК-4.4

Примеры оценочного средства.

Задание 11.1. Рассмотрите влияние служб управления персоналом на развитие организационной культуры на различных предприятиях. Назовите основные направления деятельности кадровых служб, способствующие формированию положительной корпоративной среды и повышению удовлетворенности работников. Ответьте на вопросы: Какие мероприятия проводятся кадровыми службами для повышения лояльности сотрудников? Как осуществляется мотивация персонала? Какие формы коммуникаций используются для информирования сотрудников о корпоративных ценностях и целях компании?

Задание 11.2. Определите категории персонала на промышленном предприятии (рабочие, служащие, инженерно-технические работники). Охарактеризуйте каждую категорию согласно занимаемым должностям, выпол-

няемым обязанностям и требованиям к уровню подготовки. Заполните таблицу 11.1 с указанием особенностей каждой группы сотрудников, относящихся к разным категориям персонала.

Таблица 11.1 – Сведения о кадровом составе организации

Категория	Должности	Обязанности	Требования

Задание 11.3. Проанализируйте существующие процедуры адаптации молодых специалистов на промышленных предприятиях и сформулируйте предложения по их усовершенствованию с целью снижения риска профессиональной дезориентации и увеличения продолжительности трудовой деятельности вновь принятых сотрудников.

Задание 11.4. Предложите механизм введения молодого специалиста в рабочий коллектив и познакомьте его с особенностями производственной деятельности предприятия.

Критерии оценивания

Уровень освоения	Критерии
85-100 баллов (оценка «отлично»)	Выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал монографической литературы, правильно обосновывает принятое решение.
70-84 баллов (оценка «хорошо»)	Выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос.
50-69 баллов (оценка «удовлетворительно»)	Выставляется студенту, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ.
0-49 баллов (оценка «неудовлетворительно»)	Выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки. Отметка «неудовлетворительно» выставляется также, если обучающийся отказался выступать.

Рекомендуемый перечень вопросов для самостоятельной подготовки:
не предусмотрено.

ОЦЕНОЧНОЕ СРЕДСТВО Практическая работа № 12

Цель: закрепление и углубление теоретических знаний по теме «Система управления персоналом. Персонал организации как объект управления», овладение студентами методикой решения экономических задач по данной теме.

Проверяемые компетенции (код): ОК-03, ОК-04, ОК-06, ОК-07, ПК-4.1, ПК-4.2, ПК-4.3, ПК-4.4

Примеры оценочного средства.

Задание 12.1. Расстановка кадров является одним из важнейших этапов кадровой службы и включает в себя три взаимосвязанные задачи:

- планирование профессиональной карьеры исходя из оценки потенциала работника и его личных намерений;
- определение условий и оплаты труда работников и заключение с ним договора;
- обеспечение движения кадров в системе управления (повышение, перемещение, понижение, выбытие).

Опишите типовые модели профессиональной карьеры: модель «трамплин»; модель «лестница»; модель «змея»; модель «перепутье».

Задание 12.2. Сравните между собой различные методы оценки персонала, применяемые на предприятии:

- биографический и анкетирование;
- деловая игра и программированный контроль;
- аттестация персонала и экзамен.

Дайте краткое описание методов, общее и различное, преимущества и недостатки, получаемый результат.

Критерии оценивания

Уровень освоения	Критерии
85-100 баллов (оценка «отлично»)	Выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал монографической литературы, правильно обосновывает принятое решение
70-84 баллов (оценка «хорошо»)	Выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос
50-69 баллов (оценка «удовлетворительно»)	Выставляется студенту, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ.
0-49 баллов (оценка «не удовлетворительно»)	Выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки. Отметка «неудовлетворительно» выставляется также, если обучающийся отказался выступать

Рекомендуемый перечень вопросов для самостоятельной подготовки: не предусмотрено.

ОЦЕНОЧНОЕ СРЕДСТВО Практическая работа № 13

Цель: закрепление и углубление теоретических знаний по теме «Планирование потребности в персонале», овладение студентами методикой решения экономических задач по данной теме.

Проверяемые компетенции (код): ОК-03, ОК-04, ОК-06, ОК-07, ПК-4.1, ПК-4.2, ПК-4.3, ПК-4.4

Примеры оценочного средства.

Задание 1. Рассчитать ряд коэффициентов, характеризующих потребность в персонале для гипотетического предприятия. Например, расчет средней численности сотрудников, показателя оборота персонала, коэффициента текучести кадров и планируемой потребности в дополнительном найме. Для работы использовать статистические данные о штате сотрудников, динамику увольнений и приема на работу за прошедший год. Ответ оформить в форме

письменного отчета, где показать расчет коэффициентов и пояснение к значениям полученных величин.

Задание 2. На основе реальных или смоделированных данных о динамике объемов производства, планах выхода на новые рынки и изменении ассортимента выпускаемой продукции спрогнозировать потребность в дополнительной рабочей силе и определить рациональную нагрузку на персонал. Ответ оформить в форме письменного отчета, где показать расчёт планируемой численности персонала с аргументацией сделанных предположений.

Задание 3. Представьте, что ваше предприятие расширяет линейку продукции и увеличивает объемы выпуска. Разработайте план мероприятий по привлечению недостающего персонала, предусмотрев в нём такие аспекты, как рекрутинг, адаптация новых сотрудников, профессиональная переподготовка действующих работников. Ответ оформить в форме письменного отчета, составив поэтапный план мероприятий с указанием сроков, ответственных лиц и ориентировочных бюджетов.

Критерии оценивания

Уровень освоения	Критерии
85-100 баллов (оценка «отлично»)	Выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал монографической литературы, правильно обосновывает принятое решение
70-84 баллов (оценка «хорошо»)	Выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос
50-69 баллов (оценка «удовлетворительно»)	Выставляется студенту, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ.
0-49 баллов (оценка «неудовлетворительно»)	Выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки. Отметка «неудовлетворительно» выставляется также, если обучающийся отказался выступить

Задание 13.1. Тест «Планирование потребности в персонале».

Вопросы	Варианты ответов
1 Какой из ниже перечисленных пунктов нельзя отнести к качествам успешного менеджера?	а) уверенность в себе; б) опыт в бизнесе; в) отношение к деньгам как к мере успеха; г) готовность к компромиссу; д) настойчивость в решении задач
2. Какой из ниже перечисленных пунктов ограничивает процесс оценки персонала?	а) единообразие методов оценки; б) однозначность зависимости между оценкой и деятельностью; в) различие представлений об эффективности оценки; г) необходимость наличия большого числа членов аттестационной комиссии; д) желание большого количества работников пройти процедуру оценки
3. Метод оценки персонала, предполагающий письменный отчет или устное выступление с анализом выполнения плана работы и личных обязательств, называется:	а) анкетный опрос; б) интервью; в) шкалирование; г) парные сравнения; д) самооценка
4 Метод оценки персонала, предполагающий проведение беседа с работником в режиме "вопрос-ответ" называется:	а) анкетный опрос; б) критический инцидент; в) интервью; г) ранжирование; д) шкалирование
5. Метод, позволяющий выявить наивысшие рейтинги различных сотрудников по тому или иному показателю оценки, через последовательное сравнение сотрудников друг с другом называется методом ...	а) попарного сравнения; б) принудительного распределения; в) альтернативных характеристик; г) упорядочения рангов; д) управления по целям
6. Развитие персонала - это:	а) процесс подготовки сотрудника к выполнению новых производственных функций, занятию новых должностей, решению новых задач б) процесс периодической подготовки сотрудника на специализированных курсах в) обеспечение эффективной управленческой структуры и менеджеров для достижения организационных целей г) процесс аттестации персонала д) периодическое обновление кадрового состава организации
7. Планируемое развитие менеджеров за пределами работы предусматривает:	а) обучение по договору учебным центром б) ротацию менеджеров в) делегирование полномочий подчиненному г) формирование резерва кадров на выдвижение д) все вместе
8. Специально сформированная группа работников, по своим качествам соответствующая требованиям, предъявляемым к руководителям определенного ранга, прошедших аттестационный отбор, специальную управленческую	а) резерв руководителей на выдвижение б) аттестационная комиссия в) кадровая служба г) кандидаты на увольнение д) явочный штат

Вопросы	Варианты ответов
подготовку и достигших положительных результатов в производственно-коммерческой деятельности организации:	
9. Исследования показывают, что налаженная система профессионально-квалификационного продвижения персонала в организации	а) сокращает текучесть рабочей силы б) сокращает расходы на управление персоналом в) способствует притоку специалистов со стороны г) снижает эффективность управления персоналом д) ответы «б» и «в»
10. Какие возможны программы поддержки развития сотрудника, если он стремится установить и закрепить основу для будущего продвижения (при необходимости указать несколько):	а) понижение в должности б) досрочное увольнение или добровольный выход в отставку в) обучение г) аттестация сотрудника д) вознаграждение сотрудника
11. Источниками формирования резерва кадров являются:	а) неквалифицированные работники б) сотрудники предпенсионного возраста в) руководители нижнего звена г) руководители высшего звена д) сотрудники пенсионного возраста
12. Какой из элементов не может служить источником формирования резерва кадров?	а) квалифицированные специалисты б) дипломированные специалисты, занятые на производстве в качестве рабочих в) руководители низового уровня г) заместители руководителей подразделений д) любые работники данного предприятия
13. Установите соответствие между понятием и определением. Понятия: 1. Методы оценки персонала 2. Прогнозирование потребности в персонале 3. Компетенции 4. Кадровый резерв 5. Планирование карьеры	Определения: а) оценочные листы, тестирование, интервью, аттестации б) определение необходимого количества сотрудников на будущий период в) набор знаний, навыков и качеств работника, необходимых для выполнения обязанностей г) группа сотрудников, готовых занять вышестоящие должности при появлении вакансий д) процесс выявления карьерных возможностей и путей их достижения сотрудниками
14. Установите соответствие между методом прогнозирования и его характеристикой: Методы: 1. Экспертные оценки 2. Статистические методы 3. Моделирование спроса 4. Балансовый метод 5. Нормативный метод	Характеристика: а) использование мнений опытных специалистов для предсказания потребностей б) применение математических моделей для прогнозирования численности персонала в) изучение будущих нужд организации на основании стратегических целей г) выявление разницы между требуемым количеством сотрудников и имеющимся составом д) расчёт необходимого количества персонала исходя из установленных норм нагрузки
15. Установите соответствие между подходами к оценке персонала и их определением: 1. Аттестация 2. Ассессмент-центр 3. Тестирование 4. 360-градусная обратная связь 5. Самооценка	а) периодическая оценка сотрудников на предмет соответствия занимаемой должности б) комплексная процедура оценки с использованием деловых игр, кейсов и тестирования в) метод объективной оценки с применением психологических и профессиональных тестов г) получение оценок от коллег, подчинённых и руководителей сотрудника д) самостоятельная оценка сотрудником своей ква-

Вопросы	Варианты ответов
	лификации и достижений
16. Какой метод прогнозирования предполагает использование мнения квалифицированных специалистов для оценки будущей потребности в персонале?	а) экспертные оценки б) нормативно-статистический метод в) корреляционный анализ г) матрица БКГ
17. Что означает коэффициент замещения в управлении персоналом?	а) пропорция замены старых технологий новыми б) количество уволившихся сотрудников, замещаемых новичками в) замещение неэффективных процессов эффективными г) индекс соотношения зарплат начинающих и опытных сотрудников
18. Какой показатель отражает объем продукции, производимой одним работником за определенный промежуток времени?	а) трудоемкость б) эффективность производства в) фондоотдача г) производительность труда
19. Установите соответствие между термином и его содержанием: 1. Человеческий капитал 2. Трудоемкость 3. Коэффициент замещения 4. Потери рабочего времени 5. Производительность труда	Содержание: а) совокупность накопленных работниками знаний, навыков и опыта б) показатель затрат рабочего времени на производство единицы продукции в) количество новичков, приходящих на смену увольняющимся сотрудникам г) время, потерянное вследствие болезней, отпусков, прогулов и прочих обстоятельств д) объем продукции, произведенной одним работником за единицу времени
20. Установите соответствие между этапом планирования и действием: Этапы: 1. Анализ текущей ситуации 2. Постановка целей 3. Прогнозирование 4. Реализация плана 5. Контроль и коррекция	Действия а) изучение имеющегося штата сотрудников и выявление пробелов б) определение направлений развития организации и потребностей в сотрудниках в) вычисление необходимой численности персонала на будущее г) осуществление мероприятий по подбору, обучению и перемещению сотрудников д) мониторинг достигнутых результатов и внесение корректировок в планы

Критерии оценивания

Уровень освоения	Критерии
85-100 баллов (оценка «отлично»)	выполнено 85-100% заданий предложенного теста, в заданиях открытого типа дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос;
70-84 баллов (оценка «хорошо»)	выполнено 70-84% заданий предложенного теста, в заданиях открытого типа дан достаточно полный, развернутый ответ на поставленный вопрос;
50-69 баллов (оценка «удовлетворительно»)	выполнено 50-69% заданий предложенного теста, в заданиях открытого типа дан неполный ответ на поставленный вопрос;
0-49 баллов (оценка «неудовлетворительно»)	выполнено менее 50% заданий предложенного теста.

Рекомендуемый перечень вопросов для самостоятельной подготовки:
не предусмотрено.

ОЦЕНОЧНОЕ СРЕДСТВО Практическая работа № 14

Цель: закрепление и углубление теоретических знаний по теме «Планирование потребности в персонале», овладение студентами методикой решения экономических задач по данной теме.

Проверяемые компетенции (код): ОК-03, ОК-04, ОК-06, ОК-07, ПК-4.1, ПК-4.2, ПК-4.3, ПК-4.4

Примеры оценочного средства.

Задание 14.1 Рассмотрите структуру информационной базы, используемой для планирования потребности в персонале на конкретном предприятии (предоставляется преподавателем или выбирается самостоятельно). Оцените полноту представленной информации, точность и достаточность сведений для грамотного планирования и принятия решений. Результаты оформите в виде таблицы с соответствующими выводами. Документы, предоставляемые предприятием: штатное расписание, табель учета рабочего времени, положения о премировании и обучении персонала.

Задание 14.2 Составьте памятку по основным правилам приёма и увольнения сотрудников в организациях. Особое внимание уделите порядку заключения и расторжения трудового договора, обязательным реквизитам приказов и записей в трудовой книжке. Материал дополните примерами реальных судебных споров, связанных с нарушением норм ТК РФ работодателями. Ответ должен быть оформлен в табличной форме или схеме.

Задание 14.3 Предположим, ваша организация столкнулась с дефицитом специалистов в результате расширения деятельности. Разработайте комплекс мероприятий по привлечению и удержанию высококвалифицированного персонала. Рассмотрите способы привлечения талантливых сотрудников, предлагаемые льготы и бонусы, а также меры по сокращению текучести кад-

ров. Ответ должен быть оформлен в форме программы мероприятий, оформленная в виде перечня с указанием сроков реализации и исполнителей.

Критерии оценивания:

Уровень освоения	Критерии
85-100 баллов (оценка «отлично»)	Выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал монографической литературы, правильно обосновывает принятое решение.
70-84 баллов (оценка «хорошо»)	Выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос.
50-69 баллов (оценка «удовлетворительно»)	Выставляется студенту, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ.
0-49 баллов (оценка «не удовлетворительно»)	Выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки. Отметка «неудовлетворительно» выставляется также, если обучающийся отказался выступать.

Задание 14.4. Тест по теме «Информационная база планирования потребности в персонале»

Вопросы	Варианты ответов
1. Какой основной документ устанавливает порядок приёма на работу и увольнения сотрудников?	а) коллективный договор б) устав организации в) приказ директора г) трудовой кодекс РФ
2. Как называется документ, содержащий сведения о нормах выработки, правилах внутреннего распорядка и режиме работы?	а) штатное расписание б) табель учёта рабочего времени в) правила внутреннего трудового распорядка г) договор аренды помещения
3. Какой источник используется для планирования потребности в персонале, основанного на анализе прошлых показателей?	а) анкетирование сотрудников б) данные бухгалтерского баланса в) текущие запросы потребителей г) исторические данные статистики занятости
4. Какой вид резерва создается для покрытия временной нехватки персонала?	а) резерв специалистов высшего звена б) временный внутренний резерв в) внешний временный резерв г) резерв стажёров
5. Что является ключевым фактором	а) скорость закрытия вакансий

Вопросы	Варианты ответов
при выборе мероприятий по обеспечению потребности в персонале?	б) стоимость мероприятий в) потребности бизнеса и стратегия компании г) удобство сотрудников
6. Установите соответствие между документом и его назначением. Документ: 1. Трудовой договор 2. Коллективный договор 3. Правила внутреннего трудового распорядка 4. Штатное расписание	а) Регламентирует права и обязанности сторон б) Соглашение между представителями работников и работодателей в) Нормирует режим труда и отдыха, поведение сотрудников г) Определяет численность и структуру персонала
7. Установите соответствие между видом ресурса и способом его пополнения. Вид ресурса: 1. Внутренний ресурс 2. Внешний ресурс 3. Резерв 4. Обучение	Способ пополнения ресурса: а) перемещение сотрудников внутри компании б) наем новых сотрудников извне в) подготовка потенциальных преемников г) повышение квалификации имеющихся сотрудников
8. Установите соответствие между типом планирования и источником информации. Тип планирования: 1. Краткосрочное планирование 2. Среднесрочное планирование 3. Долгосрочное планирование	Источник информации: а) текущие производственные показатели б) анализ рыночных тенденций и динамики заказов в) стратегические цели и прогнозы развития рынка
9. Установите соответствие между документом и процедурой, связанной с ним. Документ: 1. Приказ о приеме на работу 2. Личная карточка Т-2 3. Заявление на увольнение 4. Табель учёта рабочего времени	Процедура, связанная с документом: а) начало трудоустройства сотрудника б) первичный учёт персональной информации сотрудника в) процедура добровольного прекращения трудовых отношений г) учёт фактически отработанного времени
10. Установите соответствие между документом планирования и периодом, на который оно рассчитано. Документ планирования: 1. Годовой план 2. Стратегический план 3. Ежедневный график смен	Уровень планирования: а) среднесрочный б) долгосрочный в) краткосрочный
11. Расположите последовательно этапы приема сотрудника на работу:	а) заключение трудового договора б) ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка в) оформление приказа о приеме на работу г) медицинский осмотр (при необходимости)
12. Последовательно расположите этапы увольнения сотрудника по собственному желанию:	а) получение заявления об уходе б) завершение расчетов с сотрудником в) подготовка приказа об увольнении г) исполнение последней рабочей смены
13. Расположите этапы планирования потребности в персонале:	а) сбор исходных данных о текущей ситуации б) прогнозирование потребностей на будущие периоды в) определение мероприятий по закрытию выяв-

Вопросы	Варианты ответов
	ленных дефицитов г) контроль выполнения запланированных мероприятий
14. Последовательность действий при проведении сокращения штатов:	а) выбор подлежащих сокращению должностей б) сообщение сотрудникам о предстоящих изменениях в) проведение консультаций с профсоюзом (если имеется) г) утверждение изменений в штатном расписании
15 Последовательность процедуры перевода сотрудника на другую должность:	а) инициация перевода (инициатором выступает сотрудник или работодатель) б) документальное оформление согласия сторон в) изменение записи в трудовой книжке г) внесение изменений в личное дело сотрудника

Критерии оценивания

Уровень освоения	Критерии
85-100 баллов (оценка «отлично»)	выполнено 85-100% заданий предложенного теста, в заданиях открытого типа дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос;
70-84 баллов (оценка «хорошо»)	выполнено 70-84% заданий предложенного теста, в заданиях открытого типа дан достаточно полный, развернутый ответ на поставленный вопрос;
50-69 баллов (оценка «удовлетворительно»)	выполнено 50-69% заданий предложенного теста, в заданиях открытого типа дан неполный ответ на поставленный вопрос;
0-49 баллов (оценка «не удовлетворительно»)	выполнено менее 50% заданий предложенного теста.

Рекомендуемый перечень вопросов для самостоятельной подготовки:
не предусмотрено.

ОЦЕНОЧНОЕ СРЕДСТВО Практическая работа № 15

Цель: закрепление и углубление теоретических знаний по теме «Социально-психологические основы набора персонала», овладение студентами методикой решения экономических задач по данной теме.

Проверяемые компетенции (код): ОК-03, ОК-04, ОК-06, ОК-07, ПК-4.1, ПК-4.2, ПК-4.3, ПК-4.4

Примеры оценочного средства.

Задание 15.1: Создайте профиль кандидата на должность «Менеджер по продажам». Профиль должен включать: образовательные требования;

профессиональные компетенции; опыт работы; личные качества; уровень владения языками и компьютерными технологиями. Ответьте на вопросы: насколько важен предыдущий опыт работы именно в сфере продаж? Нужно ли требовать высшее образование по специальности? Стоит ли указывать обязательные знания конкретных компьютерных программ?

Задача 15.2. Разработать перечень обязательных и желательных характеристик кандидата на вакансию «Специалист по дизайну». Включите: необходимые технические знания и навыки; коммуникативные способности; способность к обучению и адаптации; психологические особенности (например, стрессоустойчивость). Ответьте на вопросы: Какой уровень технических знаний является необходимым? Должен ли специалист иметь навыки самостоятельного устранения неполадок? Важно ли знание английского языка для понимания документации и общения с клиентами?

Задача 15.3. Компания планирует запустить новый бренд одежды премиум-класса и ищет подходящего кандидата на должность руководителя дизайн-проекта. Вам поручено разработать критерии подбора кандидата, включая ключевые компетенции, профессиональный опыт и личностные качества. Продемонстрируйте понимание различий между техническими и управленческими навыками, необходимыми руководителю проекта. Профиль должен содержать: профессиональные компетенции, опыт работы, навыки коммуникации и межличностного взаимодействия, творческое мышление и креативность, управление временем и организацией процессов. Предложите дополнительные предпочтения к кандидату по должности руководителя дизайн-проекта.

Критерии оценивания:

Уровень освоения	Критерии
85-100 баллов (оценка «отлично»)	Выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с от-

	ветом при видоизменении заданий, использует в ответе материал монографической литературы, правильно обосновывает принятое решение.
70-84 баллов (оценка «хорошо»)	Выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос.
50-69 баллов (оценка «удовлетворительно»)	Выставляется студенту, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ.
0-49 баллов (оценка «неудовлетворительно»)	Выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки. Отметка «неудовлетворительно» выставляется также, если обучающийся отказался выступать.

Задание 15.4. Тест по теме «Аттестация сотрудников»

Вопросы	Варианты ответов
1. Аттестация – это форма оценки человека, которую:	а) может дать только другой человек, группа людей б) можно провести с помощью измерительных приборов в) можно провести как с помощью измерительных приборов, так и с помощью людей г) работник проводит самостоятельно д) может проводить только непосредственный руководитель работника
2. Аттестация персонала – это:	а) анализ затрат, связанных с наймом персонала б) целенаправленный процесс исследования трудовой мотивации персонала в) целенаправленный процесс установления соответствия качественных характеристик персонала требованиям должности или рабочего места г) установление функциональной роли работника д) ответы а) и б)
3. В чем заключается основной недостаток аттестации?	а) субъективизм б) высокая требовательность к аттестуемым в) высокая требовательность к организаторам г) высокая стоимость д) ухудшение морально-психологического климата в коллективе
4. К какой группе требований, предъявляемых руководителю, можно отнести аналитические способности?	а) профессиональная компетентность б) организаторские способности в) личные качества г) коммуникативные способности д) медицинские показания
5. К явной функции аттестации относится:	а) установление факта пригодности человека к определенной социальной роли б) углубление знакомства с подчиненными в) разрушение круговой поруки

Вопросы	Варианты ответов
	г) мотивация и стимулирование труда д) поиск оснований для увольнения конкретных работников
6. Какое название носит один из стилей оценочного интервью, в ходе которого менеджер рассказывает подчиненному о том, как он работает, а затем выслушивает точку зрения служащего об оценке работы и о его последующих действиях?	а) рассказать и продать б) рассказать и выслушать в) решение проблемы г) «дерево решений» д) Бостонская матрица
7. Какой из ниже перечисленных вопросов является центральным в западном варианте аттестации (performance appraisal)?	а) конкретные соглашения между менеджером и работником об улучшении деятельности б) проведение оценочного интервью в) умение менеджера вести переговоры г) понижение в должности д) понижение заработка работника
8. Когда надо проводить аттестацию персонала? Варианты: 1 - когда персонал надо сократить 2 - когда персонал надо оценить 3 - когда персонал надо испугать, тогда люди станут лучше работать 4 - когда надо переходить на новую систему оплаты труда 5 - когда надо поменять структуру компании	а) 1, 2, 3, 4 б) 2, 3, 4, 5 в) 1, 3, 4, 5 г) 1, 2, 3 д) 1, 2, 4, 5
9. Конечной целью традиционной аттестации (формальный классический государственный вариант) является:	а) письменное официальное решение, изменяющее или сохраняющее социальное положение аттестуемого в соответствии с его готовностью к исполнению данной социальной роли б) выработка мер по улучшению качества работы сотрудника в его рабочем окружении в) неофициальные рекомендации по улучшению качества работы сотрудника в его рабочем окружении, развитию его способностей и навыков в связи с требованиями компании г) сокращение как можно большего количества работников д) составление должностной инструкции для каждой штатной должности
10. Процесс традиционной аттестации персонала (формальный классический государственный вариант) не предполагают выполнение следующих обязательных мероприятий:	а) разработка методики аттестации и привязка к конкретным условиям организации б) формирование аттестационной комиссии с привлечением непосредственного руководителя испытуемого сотрудника в) определение места и времени проведения аттестации г) предварительное исследование социально-психологического состояния коллектива д) проработка вопросов документационного и информационного обеспечения процесса аттестации

Вопросы	Варианты ответов
11. Чем отличается оценка деятельности в форме западного варианта аттестации (performance appraisal) от традиционной аттестации персонала (формальный классический государственный вариант)?	а) оценка деятельности накладывает ответственность за результаты деятельности на работника и менеджеров в отличие от аттестации б) оценка деятельности всегда закрепляется официальным документом, решением о заработной плате, продвижении, в отличие от аттестации в) ничем не отличается г) аттестацию проводят коллеги работника, а оценку специальная комиссия д) оценка, в отличие от аттестации, проводится по желанию работника
12. Явной функцией аттестации является:	а) придание большего веса принятым ранее кадровым решениям б) углубление знакомства с подчиненными, их возможностями и способностями в) эмоциональная разрядка недовольства деятельностью подчиненных г) придание коллективу дополнительного стимула для улучшения работы д) установление факта пригодности того или иного человека к определенной социальной роли
13. Что понимается под традиционной системой аттестации работника:	а) процесс оценки эффективности выполнения сотрудником своих должностных обязанностей, осуществляемый непосредственным руководителем б) процесс комплексной оценки эффективности выполнения сотрудником своих должностных обязанностей, осуществляемый специально формируемой комиссией в соответствии с Положением о порядке проведения аттестации работников в) процесс оценки выполнения сотрудником своих должностных обязанностей его коллегами г) процесс регулярного наблюдения за работой непосредственного руководителя д) хронометраж, проводимый сотрудниками отдела научной организации труда
14. Основой для выработки и принятия решения по стимулированию труда персонала является:	а) оценка личных и деловых качеств б) оценка труда в) оценка результатов труда г) комплексная оценка качества работы д) моральный климат в организации
15. Аттестация работников представляет собой процедуру определения соответствия квалификации, результативности деятельности, уровня знаний и навыков сотрудников, их деловых, личностных и иных значимых качеств требованиям занимаемой должности:	а) верно б) верно только для руководителей высшего звена в) верно только для руководителей среднего звена г) верно только для руководителей низового звена д) верно только для рабочих

Критерии оценивания

Уровень освоения	Критерии
85-100 баллов (оценка «отлично»)	выполнено 85-100% заданий предложенного теста, в заданиях открытого типа дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос;
70-84 баллов (оценка «хорошо»)	выполнено 70-84% заданий предложенного теста, в заданиях открытого типа дан достаточно полный, развернутый ответ на поставленный вопрос;
50-69 баллов (оценка «удовлетворительно»)	выполнено 50-69% заданий предложенного теста, в заданиях открытого типа дан неполный ответ на поставленный вопрос;
0-49 баллов (оценка «не удовлетворительно»)	выполнено менее 50% заданий предложенного теста.

Рекомендуемый перечень вопросов для самостоятельной подготовки:
не предусмотрено.

ОЦЕНОЧНОЕ СРЕДСТВО Практическая работа № 16

Цель: закрепление и углубление теоретических знаний по теме «Социально-психологические основы набора персонала», овладение студентами методикой решения экономических задач по данной теме.

Проверяемые компетенции (код): ОК-03, ОК-04, ОК-06, ОК-07, ПК-4.1, ПК-4.2, ПК-4.3, ПК-4.4

Примеры оценочного средства.

Задание 16.1. Тест на «Этапы служебной карьеры»

Вопросы	Варианты ответов
1. Какие возможны программы поддержки развития сотрудника, если он стремится установить и закрепить основу для будущего продвижения (при необходимости указать несколько):	а) понижение в должности б) досрочное увольнение или добровольный выход в отставку в) обучение г) аттестация сотрудника д) вознаграждение сотрудника
2. Какой тип карьеры наиболее характерен для японских организаций?	а) специализированная б) неспециализированная в) межорганизационная г) скрытая д) внеорганизационная
3. Карьера это:	а) индивидуально осознанная позиция и поведение, связанное с трудовым опытом и деятельностью на протяжении рабочей жизни человека б) повышение на более высокую ступень структуры организационной иерархии

Вопросы	Варианты ответов
	в) предлагаемая организацией последовательность различных ступеней в организационной иерархии, которые сотрудник потенциально может пройти г) осознанное регулярное перемещение работника с одной должности на другую д) потенциальная возможность занятия вакантной должности
4. Когда начинается процесс управления деловой карьерой?	а) при приеме на работу б) после первого года работы в) после адаптации работника г) после достижения работником высшего уровня компетенции д) после смены нескольких должностей в организации
5. На какие два основных вида ученые разделяют деловую карьеру в зависимости от места ее развития?	а) бизнес-карьера, домашняя карьера б) социальная, политическая в) внутриорганизационная, межорганизационная г) вертикальная, горизонтальная д) сплошная, выборочная
6. Планирование карьеры осуществляется прежде всего с целью:	а) избежания ошибок при замещении вакансий б) упрощения процедуры подбора персонала в) создания благоприятного психологического климата г) повышения мотивации и закрепления работников д) по требованию законодательства
7. При каком типе карьеры конкретный работник в процессе своей профессиональной деятельности проходит все стадии развития: обучение, поступление на работу, профессиональный рост, поддержка и развитие индивидуальных профессиональных способностей, уход на пенсию в стенах одной организации?	а) межорганизационная б) политическая в) внутриорганизационная г) ступенчатая д) смешанная
8. При реализации какой организационной стратегии имеются очень большие возможности для профессионального развития, но проводится жесткий отбор претендентов для этого развития:	а) предпринимательской б) динамического роста в) прибыльности г) ликвидационной д) циклической
9. Стадии профессиональной карьеры каждый сотрудник может пройти:	а) последовательно, работая в различных организациях б) работая всю жизнь в одной организации в) не работая вообще г) ответы «б» и «в» д) ответы «а» и «б»
10. Центростремительная карьера:	а) движение к руководству организации б) повышение квалификации

Вопросы	Варианты ответов
	в) чередование вертикального и горизонтального роста г) снижение потенциала сотрудника д) снижение уровня квалификации сотрудника
11. Что такое специализированная карьера?	а) когда работник в рамках одной профессии проходит различные стадии карьеры б) когда сотрудник работает на различных должностях в разных организациях в) когда сотрудник работает на различных должностях в одной организации г) когда сотрудник владеет несколькими специальностями и постоянно использует на практике эти знания д) это карьера в государственных учреждениях
12. Стадии профессиональной карьеры каждый сотрудник может пройти	а) последовательно, работая в различных организациях б) работая всю жизнь в одной организации в) не работая вообще г) ответы «б» и «в» д) ответы «а» и «б»
13. Выполнение определенной служебной роли на ступени, не имеющей жесткого, формального закрепления в организационной структуре, например выполнение роли руководителя временной целевой группы, есть проявление внутриорганизационной карьеры:	а) горизонтального типа б) вертикального типа в) центростремительного типа г) спонтанного типа д) планомерного типа
14. Доверительные обращения руководителя к сотруднику есть проявления внутриорганизационной карьеры:	а) горизонтального типа б) вертикального типа в) центростремительного типа г) межорганизационного типа д) ступенчатого типа
15. Выполнение определенной служебной роли на ступени, не имеющей жесткого, формального закрепления в организационной структуре, например выполнение роли руководителя временной целевой группы, есть проявление внутриорганизационной карьеры:	а) горизонтального типа б) вертикального типа в) центростремительного типа г) потенциального типа д) ступенчатого типа

Критерии оценивания

Уровень освоения	Критерии
85-100 баллов (оценка «отлично»)	выполнено 85-100% заданий предложенного теста, в заданиях открытого типа дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос;
70-84 баллов (оценка «хорошо»)	выполнено 70-84% заданий предложенного теста, в заданиях открытого типа дан достаточно полный, развернутый ответ на поставленный вопрос;
50-69 баллов (оценка «удовлетворительно»)	выполнено 50-69% заданий предложенного теста, в заданиях открытого типа дан краткий, неполный ответ на поставленный вопрос;

«удовлетворительно»)	открытого типа дан неполный ответ на поставленный вопрос;
0-49 баллов (оценка «не удовлетворительно»)	выполнено менее 50% заданий предложенного теста.

Рекомендуемый перечень вопросов для самостоятельной подготовки:
не предусмотрено.

ОЦЕНОЧНОЕ СРЕДСТВО Практическая работа № 17

Цель: закрепление и углубление теоретических знаний по теме «Руководитель в системе управления персоналом», овладение студентами методикой решения экономических задач по данной теме.

Проверяемые компетенции (код): ОК-03, ОК-04, ОК-06, ОК-07, ПК-4.1, ПК-4.2, ПК-4.3, ПК-4.4

Примеры оценочного средства

Задание 17.1. Составьте портрет идеального руководителя для современного предприятия. Включите в него перечисленные ниже пункты: 1) ключевые качества и умения руководителя; 2) его роль в обеспечении стабильности и развития организации; 3) способы преодоления кризисных ситуаций; 4) пути повышения личной эффективности и саморазвития. Ответ представить в форме письменного отчёта объемом до 2-х страниц текста (оформленного по ГОСТу).

Задание 17.2. Представьте себе, что вы руководитель отдела. Вас попросили провести совещание с целью выработки оптимального графика работы на следующий квартал. Организуйте встречу и проработайте следующие моменты: 1) повестка дня; 2) список приглашенных; 3) место и время проведения; 4) продолжительность встречи; 5) механизм голосования по вопросам. Ответ представить письменно в форме детализированного плана проведения совещания с указанием всех элементов.

Задание 17.3. Перед вами два случая нарушений должностных обязанностей руководителем. Проанализируйте оба случая и ответьте на вопросы:
1) Какие санкции предусмотрены законодательством РФ за подобные нару-

шения? 2) Какие последствия возможны для самого руководителя и организации? 3) Как предотвратить повторение подобных ситуаций?

1. Руководитель принял неверное решение, повлекшее убытки компании.

2. Сотрудник пожаловался на дискриминацию со стороны начальника.

Ответ представить письменно в форме развернутого изложения результатов анализа и предложений по профилактике нарушений.

Критерии оценивания:

Уровень освоения	Критерии
85-100 баллов (оценка «отлично»)	Выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал монографической литературы, правильно обосновывает принятое решение.
70-84 баллов (оценка «хорошо»)	Выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос.
50-69 баллов (оценка «удовлетворительно»)	Выставляется студенту, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ.
0-49 баллов (оценка «неудовлетворительно»)	Выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки. Отметка «неудовлетворительно» выставляется также, если обучающийся отказался выступать.

Задание 17.4. Тест по теме «Роль руководителя в организации»

Вопросы	Варианты ответов
1. Какое из перечисленных качеств характеризует хорошего руководителя?	а) безразличие к мнению сотрудников б) высокомерие и пренебрежительное отношение к подчинённым в) непоследовательность в действиях и словах г) ясность и чёткость в постановке задач
2. Что входит в права руководителя?	а) возможность игнорировать трудовое законодательство б) полномочия назначать премии и награды отличившимся работникам в) возможность не сообщать своим подчинённым о планируемых изменениях г) отсутствие обязательств информировать руко-

Вопросы	Варианты ответов
	водство о нарушениях дисциплины
3. Какая обязанность возлагается на руководителя при осуществлении надзора за деятельностью сотрудников?	а) исключение личного участия в принятии важных решений б) игнорирование запросов сотрудников касательно рабочих моментов в) своевременное предоставление обратной связи и помощь в устранении недостатков г) постоянное стремление переложить ответственность на подчинённых
4. Какая форма ответственности предусмотрена законом за нарушение прав сотрудников, выразившееся в невыплате заработной платы?	а) только административная ответственность б) только уголовная ответственность в) возможно привлечение к уголовной, административной и материальной ответственности г) никаких форм ответственности не предусмотрено
5. Какую роль руководитель исполняет, поддерживая высокую мотивацию сотрудников?	а) техник б) судья в) специалист по кадрам г) мотиватор
6. Установите соответствие между качествами руководителя и их характеристиками. Качества руководителя 1. Решительность 2. Тактичность 3. Креативность 4. Настойчивость 5. Авторитетность	Характеристики: а) способность принимать быстрые и обоснованные решения б) умение общаться уважительно и дипломатично в) способность генерировать новые идеи и нестандартные решения г) упорство в достижении целей даже при возникновении трудностей д) признание лидера коллегами и уважение коллектива
7. Установите соответствие между правами руководителя и их функциями. Права руководителя: 1. Право давать поручения 2. Право поощрять и наказывать 3. Право запрашивать необходимую информацию 4. Право утверждать штатное расписание 5. Право представлять организацию вне её пределов	Функции руководителя: а) возложение задач на сотрудников и определение сроков выполнения б) предоставление премий, бонусов или дисциплинарных взысканий в) доступ к данным и документам, важным для принятия решений г) утверждение структуры и численного состава персонала д) выступление от имени компании на переговорах и мероприятиях
8. Установите соответствие между ролями руководителя и действиями. Роли руководителя: 1. Стратег 2. Инструктор 3. Контролёр 4. Координатор 5. Мотиватор	Действия руководителя: а) разрабатывает долгосрочные цели и видение будущего компании б) проводит обучение и наставничество сотрудников в) следит за соблюдением нормативных актов и внутрикорпоративных стандартов г) согласовывает действия сотрудников и распределяет ресурсы д) поддерживает высокий моральный дух и заин-

Вопросы	Варианты ответов
	тересованность сотрудников
9. Установите соответствие между обязанностями руководителя и видами деятельности. Обязанности руководителя: 1. Планирование 2. Организация 3. Руководство 4. Контроль 5) Учёт	Виды деятельности: а) формулирование целей и составление планов б) создание структур и распределение задач в) надзор за исполнением и координация действий г) фиксация результатов и ведение документооборота) д) оценка хода выполнения планов и принятие мер коррекции
10. Установите соответствие между ответственностью руководителя и её проявлениями. Ответственность руководителя: 1. Материальная ответственность 2. Административная ответственность 3. Дисциплинарная ответственность 4. Уголовная ответственность 5. Гражданско-правовая ответственность	Проявления ответственности руководителя: а) возмещение ущерба имуществу организации или третьему лицу б) наказание в виде штрафов или иных административных санкций в) применяется в рамках трудового договора, выражается в выговоре или увольнении г) устанавливается судом за совершение преступлений против государства или отдельных лиц д) выплата компенсации потерпевшей стороне за нанесённый ущерб
11. Как называется качество руководителя, проявляющееся в умении выслушать мнение другого и учесть его точку зрения?	_____
12. Какова основная обязанность руководителя, связанная с обеспечением нормального течения рабочих процессов?	_____
13. Назовите вид ответственности руководителя, предусматривающий возмещение убытков, возникших по вине работодателя?	_____
14. Назовите документ, устанавливающий должностные полномочия и обязанности руководителя?	_____
15. Каково основное право руководителя, позволяющее стимулировать активность сотрудников?	_____

Критерии оценивания

Уровень освоения	Критерии
85-100 баллов (оценка «отлично»)	выполнено 85-100% заданий предложенного теста, в заданиях открытого типа дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос;
70-84 баллов (оценка «хорошо»)	выполнено 70-84% заданий предложенного теста, в заданиях открытого типа дан достаточно полный, развернутый ответ на поставленный вопрос;
50-69 баллов (оценка «удовлетворительно»)	выполнено 50-69% заданий предложенного теста, в заданиях открытого типа дан краткий, недостаточно полный ответ на поставленный вопрос;

«удовлетворительно»)	открытого типа дан неполный ответ на поставленный вопрос;
0-49 баллов (оценка «не удовлетворительно»)	выполнено менее 50% заданий предложенного теста.

Рекомендуемый перечень вопросов для самостоятельной подготовки:
не предусмотрено.

ОЦЕНОЧНОЕ СРЕДСТВО Практическая работа № 18

Цель: закрепление и углубление теоретических знаний по теме «Руководитель в системе управления персоналом», овладение студентами методикой решения экономических задач по данной теме.

Проверяемые компетенции (код): ОК-03, ОК-04, ОК-06, ОК-07, ПК-4.1, ПК-4.2, ПК-4.3, ПК-4.4

Примеры оценочного средства.

Задание 18.1. Какие методы разрешения конфликтов являются более предпочтительными. Заполните таблицу 18.1. Какие возможности для руководителя создают конфликты, в чем их положительная сторона? Подумайте, в чем заключается метод управления коллективом на основе конфликтов. Какие задачи при этом решает руководитель?

Таблица 18.1 – Характеристика видов конфликтов и методов их разрешения

Виды конфликтов	Сущность	Механизм развития	Пример	Признаки проявления	Методы разрешения
Внутриличностный					
Межличностный					
Внутригрупповой					
Внутриорганизационный					

Задание 18.2. На основе метода анкетирования разработайте вопросник (открытый или закрытый), который позволяет своевременно выявить конфликты в студенческой группе, где Вы обучаетесь. Вопросы анкеты формируются на основе целей группы, ее характеристик. В связи с этим, на

первом этапе представьте полную характеристику группы, членом которой Вы являетесь.

Критерии оценивания:

Уровень освоения	Критерии
85-100 баллов (оценка «отлично»)	Выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал монографической литературы, правильно обосновывает принятое решение.
70-84 баллов (оценка «хорошо»)	Выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос.
50-69 баллов (оценка «удовлетворительно»)	Выставляется студенту, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ.
0-49 баллов (оценка «неудовлетворительно»)	Выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки. Отметка «неудовлетворительно» выставляется также, если обучающийся отказался выступать.

Задание 18.3. Тест по теме «Конфликты в менеджменте»

Вопросы	Варианты ответов
1. В теории менеджмента возникновение конфликта предполагает обязательное наличие... <i>(Несколько вариантов ответов)</i>	а) неудовлетворенности условиями труда; б) инцидента; в) внешнего окружения; г) конфликтной ситуации
2. Условием возникновения конфликта является наличие...	а) конфликтной ситуации и объекта конфликта; б) оппонентов и инцидента; в) конфликтной ситуации и инцидента; г) оппонентов и объекта конфликта
3. К внутрифирменным конфликтам относятся... (Н)	а) конфликт, когда руководителями разных организаций одновременно предъявляются противоречивые требования к выполняемой сотрудником работе; б) конфликт между группой и отдельной личностью в случае противоречия их целей; в) конфликт между руководителями в связи с распределением ограниченных ресурсов; г) конфликт между формальным и неформальным

Вопросы	Варианты ответов
	лидером
4. Соотнесите тип конфликта и его характеристику: 1) межличностный конфликт; 2) конфликт между личностью и группой; 3) внутриличностный конфликт; 4) межгрупповой конфликт	а) конфликт, возникающий между формальными и неформальными группами работников; б) конфликт, возникающий в случае, если работник займет позицию, отличающуюся от позиции коллектива; в) признание индивидом несостоятельности своих ценностей или поведения в целом; г) конфликт, вовлекающий двух и более работников
5. Соотнесите типы конфликта и его характеристику: 1) горизонтальный конфликт; 2) вертикальный конфликт; 3) смешанный конфликт	а) конфликт, в котором участвуют как равные по должности, так и находящиеся на разных ступенях иерархии управления; б) конфликт, в котором задействованы лица, находящиеся в подчинении друг у друга; в) конфликт между лицами, находящимися на одном уровне управленческой иерархии
6. В теории менеджмента по функциональной значимости и последствиям конфликты разделяются на...(Н)	а) деструктивные; б) кратковременные; в) конструктивные; г) периодические
7. Устойчивое и долгосрочное решение конфликта в пользу всех участников достигается при использовании следующих методов (Несколько)	а) сотрудничество; б) компромисс; в) подавление; г) избегание
8. К структурным способам разрешения конфликтов в теории менеджмента относят... (Н)	а) нормирование, разъяснение целей и требований; б) изменение структуры объекта; в) сотрудничество; г) соперничество
9. Отличительным признаком конфликта в организации является...	а) деятельность людей, преследующих различные цели; б) социально-психологическая напряженность, порождающая изменения в деятельности организации; в) невозможность реализации целей какой-либо из взаимодействующих сторон; г) реальная борьба между действующими людьми или группами
10. Соотнесите причину конфликта и метод его разрешения: 1) противоречивость целей работников; 2) нечеткое разграничение прав и обязанностей работников; 3) ограниченность ресурсов; 4) недостаточный уровень про-	а) перевод работника на должность в соответствии с его квалификационными навыками; б) оформление разделения и кооперации труда, улучшение порядка делегирования полномочий; в) распределение ресурсов исходя из объективных факторов; г) уточнить цели и задачи каждого подразделения и работника, передав соответствующие предписания в

Вопросы	Варианты ответов
фессииональной подготовки работников	устной или письменной форме
11. В теории менеджмента конфликт как ситуацию, при которой участники процесса по-разному видят желаемое состояние объекта в будущем, называют конфликтом...	а) идей, взглядов; б) целей; в) вариантов действия; г) групп
12. Компромисс как способ разрешения конфликта необходимо использовать в случае...	а) нет четкого анализа конфликтной ситуации и ее причин; б) когда причина конфликта носит временный характер и необходимо погасить эмоции его участников; в) отсутствует механизм коллективного принятия решения по данной проблеме; г) когда важное значение имеет фактор скорости решения конфликтной ситуации
13. Стресс как следствие конфликтной ситуации в теории менеджмента обозначает...	а) необходимость принятия варианта решения в жестких условиях; б) невозможность установления причины конфликта; в) напряжение психологического, эмоционального состояния личности; г) отсутствие согласия с принимаемым решением
14. Стресс на рабочем месте требует:	а) устранения; б) поддержания; в) обращения к врачу; г) смены работы; д) регулирования
15 С точки зрения теории и практики менеджмента наличие в одной и той же группе нескольких неформальных лидеров (в одной сфере лидерства) обуславливает...	а) развитие группы; б) конфликтную ситуацию; в) деформацию группы; г) влияние на производственный процесс

Критерии оценивания

Уровень освоения	Критерии
85-100 баллов (оценка «отлично»)	выполнено 85-100% заданий предложенного теста, в заданиях открытого типа дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос;
70-84 баллов (оценка «хорошо»)	выполнено 70-84% заданий предложенного теста, в заданиях открытого типа дан достаточно полный, развернутый ответ на поставленный вопрос;
50-69 баллов (оценка «удовлетворительно»)	выполнено 50-69% заданий предложенного теста, в заданиях открытого типа дан неполный ответ на поставленный вопрос;
0-49 баллов (оценка «не удовлетворительно»)	выполнено менее 50% заданий предложенного теста.

ОЦЕНОЧНОЕ СРЕДСТВО: Тестовые задания по компетенциям

ОК-03; ОК-04; ОК-06; ОК-07; ПК-4.1; ПК-4.2; ПК-4.3; ПК-4.4

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях

Таблица 1 – Тестовые задания и уровень сложности для компетенции ОК 03

Уровень сложности	Номер задания	Инструкция и текст задания (в т.ч. с вариантами ответов)	Правильный ответ	Тип задания
1	2	3	4	5
базовый	1.1	Что является основой управления какой-либо системы? а) принципы, которые отражают рыночные условия хозяйствования б) методы менеджмента в) функции менеджмента г) финансовые ресурсы д) объект менеджмента	а	Задания закрытого типа с выбором одного ответа
	1.2	Какой подход требует принятия оптимального решения, которое зависит от соотношения взаимодействующих факторов? а) ситуационный б) системный в) процессный г) поведенческий д) текущий	а	Задания закрытого типа с выбором одного ответа
	1.3	Под планированием понимают: а) вид деятельности б) отделённый вид управленческой деятельности, который определяет перспективу и будущее состояние организации в) перспективу развития г) состояние организации д) интеграцию видов деятельности	б	Задания закрытого типа с выбором одного ответа
	1.4	Организационное планирование осуществляется: а) только на высшем уровне управления б) на высшем и среднем уровнях управления в) на среднем уровне управления г) на всех уровнях управления д) определение потребностей подчиненных	г	Задания закрытого типа с выбором одного ответа
	1.5	К средствам мотивации труда не относятся:	г	Задания закрытого ти-

Уровень сложности	Номер задания	Инструкция и текст задания (в т.ч. с вариантами ответов)	Правильный ответ	Тип задания
		а) вознаграждения б) проведение производственных совещаний в) повышение квалификации персонала г) обеспечение условий для самовыражения д) объявление благодарности		па с выбором одного ответа
	1.6	Что следует понимать под миссией организации? а) основные задания организации б) основные функции организации в) основное направление деятельности г) четко выраженные причины существования д) основные принципы организации	г	Задания закрытого типа с выбором одного ответа
	1.7	Что должны отражать современные принципы менеджмента? а) основные закономерности управления б) основные связи, которые складываются в системе в) основные отношения, которые складываются в системе г) основные свойства, связи и отношения управления, которые складываются в системе д) обязательное наличие цели при управлении	г	Задания закрытого типа с выбором одного ответа
	1.8	Цели организации должны удовлетворить такие основные требования: а) достижимость, конкретность, ориентация во времени б) достижимость и ориентация во времени в) ориентация во времени и конкретность г) достижимость д) ориентация во времени	а	Задания закрытого типа с выбором одного ответа
	1.9	Какова важнейшая функция управления? а) создание благоприятных условий для дальнейшего развития и функционирования предприятия б) повышение производительности труда работников в) постоянное внедрение достижений НТП в производство	а	Задания закрытого типа с выбором одного ответа
	1.10	Размер организации в менеджменте определяется: а) количеством отделов и структурных подразделений	б	Задания закрытого типа с выбором не-

Уровень сложности	Номер задания	Инструкция и текст задания (в т.ч. с вариантами ответов)	Правильный ответ	Тип задания
		б) количеством работающих в ней людей в) количеством постоянных клиентов и/или заказчиков		скольких правильных ответов
	1.11	Процесс принятия решений в менеджменте – это: а) хаотичный процесс; б) систематизированный процесс; в) рутинная деятельность.	б	Задания закрытого типа с выбором одного ответа
	1.12	Что такое управленческое решение? а) выбор альтернативы для достижения цели б) план работы на день в) отчёт о выполнении задач г) инструкция для сотрудников	а	Задания закрытого типа с выбором одного ответа
повышенный	1.13	Расположите функции менеджмента в порядке их реализации а) планирование б) организация в) мотивация г) контроль	абвг	Задания закрытого типа на установление последовательности
	1.14	Расположите этапы принятия решения в правильной последовательности а) выявление проблемы б) поиск альтернатив в) выбор решения г) реализация решения	абвг	Задания закрытого типа на установление последовательности
	1.15	Расположите элементы процесса планирования в логическом порядке а) анализ ситуации б) постановка цели в) разработка плана действий г) определение ресурсов	абвг	Задания закрытого типа на установление последовательности
	1.16	Расположите этапы карьерного роста сотрудника в последовательности а) вход в должность б) освоение обязанностей в) профессиональный рост г) достижение карьерных целей	абвг	Задания закрытого типа на установление последовательности
высокий	1.17	Отличительным признаком успешного предпринимателя является стремление постоянно повышать личную и профессиональную _____ (Впишите пропущенное слово с маленькой буквы в именительном падеже, без пробела)	Эталонный ответ (эффективность)	Задания открытого типа с вводом слова
	1.18	Расположите этапы инвестирования в правильные инвестиции в правильной последовательности: а) определение инвестиционных целей б) анализ инвестиционного рынка	абвг	Задания закрытого типа на установление последовательности

Уровень сложности	Номер задания	Инструкция и текст задания (в т.ч. с вариантами ответов)	Правильный ответ	Тип задания
		в) выбор инвестиционного инструмента г) инвестирование и контроль за активами		тельности
	1.19	Расположите этапы создания собственного бизнеса в правильной последовательности: а) анализ рынка и конкуренции б) разработка бизнес-модели в) привлечение стартового капитала г) регистрация юридического лица д) начало операционной деятельности	абвгд	Задания закрытого типа на установление последовательности
	1.20	Собственное _____ – вот что важно для эффективного тайм-менеджмента (Впишите пропущенное слово с маленькой буквы в именительном падеже, без пробела)	Эталонный ответ (время)	Задания открытого типа с вводом слова

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде

Таблица 2 – Тестовые задания и уровень сложности для компетенции ОК 04

Уровень сложности	Номер задания	Инструкция и текст задания (в т.ч. с вариантами ответов)	Правильный ответ	Тип задания
1	2	3	4	5
базовый	2.1	Кто должен осуществлять контроль за выполнением поставленных задач перед коллективом? а) специалисты б) работники в) руководители г) отдельные руководители д) министерства	в	Задания закрытого типа с выбором одного ответа
	2.2	Для сокращения потребности в контроле целесообразно: а) создавать организационные и социально-психологические условия для персонала б) создавать соответствующие социальные условия для персонала в) создавать соответствующие организационные условия для персонала г) постоянно совершенствовать систему стимулирования труда персонала д) постоянно повышать квалификацию персонала	а	Задания закрытого типа на установление соответствия

Уровень сложности	Номер задания	Инструкция и текст задания (в т.ч. с вариантами ответов)	Правильный ответ	Тип задания
	2.3	Что есть основой мотивации труда в японских корпорациях? а) получение высоких материальных вознаграждений б) гармонизация между трудом и капиталом в) признание заслуг г) постоянное повышение квалификации персонала д) достижение конкурентного преимущества	б	Задания закрытого типа с выбором одного ответа
	2.4	Если вам придется объяснять, что представляет собой функция мотивации, то Вы скажете, что это: а) процесс достижения поставленных перед администрацией целей б) побуждение себя к эффективной деятельности в) процесс побуждения себя и других к эффективной деятельности достижения поставленных перед организацией целей г) способ влияния на персонал с целью достижения целей д) механистическая организация е) динамичная организация	в, г	Задания закрытого типа с выбором нескольких правильных ответов
	2.5	Если Вам придется объяснять функции менеджмента, что следует понимать под организацией, Вы скажете, что это: а) объединение людей для выполнения определенных работ б) сознательное объединение людей, которое действует на основании определенных процедур и правил и совместно реализует определенную программу или цели в) группа людей, которые совместно реализуют определенные программы г) группа людей, которые объединяются на основе симпатии друг к другу для реализации личных целей д) объединение людей по интересам	б	Задания закрытого типа на установление последовательности
	2.6	Установите соответствие между функцией менеджмента и её определением: Функция менеджмента: 1. Планирование 2. Организация 3. Мотивация 4. Контроль Определения: а) разработка стратегии и путей достижения целей	1-а 2-б 3-в 4-г	Задания закрытого типа на установление соответствия

Уровень сложности	Номер задания	Инструкция и текст задания (в т.ч. с вариантами ответов)	Правильный ответ	Тип задания
		б) координация усилий участников и создание структуры в) побуждение сотрудников к труду посредством стимулов г) постоянное наблюдение и коррекцию отклонений		
	2.7	Когда осуществляется текущий контроль в организации? а) после выполнения определенных работ б) до фактического начала выполнения определенных работ в) в ходе проведения определенных работ г) тогда, когда удобно руководителю д) тогда, когда удобно коллективу	в	Задания закрытого типа с выбором одного ответа
	2.8	Какая функция менеджмента связана с постановкой целей? а) планирование б) организация в) контроль г) мотивация	а	Задания закрытого типа с выбором одного ответа
	2.9	Что обеспечивает управленческая функция «мотивация»? а) достижение личных целей б) побуждение работников к эффективному выполнению поставленных задач в) исполнение принятых управленческих решений г) обеспечение бесспорного влияния на подчиненного д) побуждение работников к деятельности	б	Задания закрытого типа с выбором одного ответа
	2.10	Контроль должен быть: а) объективным и гласным б) гласным и действенным в) объективным, деловым, эффективным, систематическим и гласным г) эффективным д) текущим	в	Задания закрытого типа с выбором одного ответа
	2.11	Какие действия руководителя способствуют эффективной командной работе? а) поручает каждому участнику четкую зону ответственности б) часто меняет структуру команды в) поддерживает доверительные отношения г) ведёт постоянную борьбу за власть внутри команды д) обеспечивает постоянный обмен информацией и обратную связь	а, в, д	Задания закрытого типа с выбором нескольких правильных ответов
	2.12	Что необходимо для успешного взаимодействия в команде?	а, в, д	Задания закрытого

Уровень сложности	Номер задания	Инструкция и текст задания (в т.ч. с вариантами ответов)	Правильный ответ	Тип задания
		а) умение слушать и слышать других б) формирование эмоциональных барьеров в) конструктивная критика г) доминирование одних членов команды над другими д) совместное принятие решений		типа с выбором нескольких правильных ответов
повышенный	2.13	_____ - это процесс обмена информацией между людьми. (Впишите пропущенное слово с маленькой буквы в именительном падеже, без пробела)	Эталонный ответ (коммуникация)	Задания открытого типа с вводом слова
	2.14	Расположите элементы стратегии управления персоналом в порядке разработки а) анализ текущей ситуации б) определение целей в) разработка программ г) реализация и контроль	абвг	Задания закрытого типа на установление последовательности
	2.15	_____ - это состояние напряжения, вызванное рабочими перегрузками. (Впишите пропущенное слово с маленькой буквы в именительном падеже, без пробела)	Эталонный ответ (стресс)	Задания открытого типа с вводом слова
	2.16	Расположите этапы процесса управления персоналом в логическом порядке а) планирование потребности в персонале б) набор кандидатов в) отбор персонала г) адаптация новых сотрудников	абвг	Задания закрытого типа на установление последовательности
высокий	2.17	_____ - это передача задач и полномочий подчинённым (Впишите пропущенное слово с маленькой буквы в именительном падеже, без пробела)	Эталонный ответ (делегирование)	Задания открытого типа с вводом слова
	2.18	_____ - это уверенность каждого члена команды в надежности, порядочности и компетентности других участников (Впишите пропущенное слово с маленькой буквы в именительном падеже, без пробела)	Эталонный ответ (доверие)	Задания открытого типа с вводом слова
	2.19	_____ это один из признаков сильной команды (Впишите пропущенное слово с маленькой буквы в именительном падеже, без пробела)	Эталонный ответ (солидарность)	Задания открытого типа с вводом слова
	2.20	Важно, чтобы члены команды умели грамотно разрешать возникающие _____ (Впишите пропущенное слово с маленькой буквы в именительном падеже, без пробела)	Эталонный ответ (конфликты)	Задания открытого типа с вводом слова

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения

Таблица 3 – Тестовые задания и уровень сложности для компетенции ОК 06

Уро- вень слож- ности	Номер задания	Инструкция и текст задания (в т.ч. с вариантами ответов)	Правиль- ный ответ	Тип зада- ния
1	2	3	4	5
базо- вый	3.1	І: Какой принцип этики делового общения означает правдивость? а) честность б) эффективность в) вежливость г) пунктуальность	а	Задания закрытого типа с выбором одного ответа
	3.2	Что такое конфликт в организации? а) столкновение интересов или мнений б) совместное решение задачи в) план развития компании г) система поощрений	а	Задания закрытого типа с выбором одного ответа
	3.3	В современном менеджменте подчеркивается важность проявления патриотизма и уважения традиций. Какое из приведённых утверждений отражает данное положение наилучшим образом? а) сотрудники обязаны соблюдать трудовую дисциплину б) менеджеры должны ориентироваться на собственные предпочтения в) организации поддерживают культурные инициативы и национальные праздники г) компании сосредоточены исключительно на получении прибыли	в	Задания закрытого типа с выбором одного ответа
	3.4	Одним из проявлений гражданственности в организациях является: а) пропаганда этнических стереотипов б) приверженность традициям культурного наследия в) игнорирование национального характера региона г) принятие корпоративных стандартов, противоречащих законам	б	Задания закрытого типа с выбором одного ответа
	3.5	Компания демонстрирует гармонию межнациональных отношений, если: а) строго следит за национальностью сотрудников б) обеспечивает равные возможности для	б, в, д	Задания закрытого типа с выбором нескольких

Уро- вень слож- ности	Номер задания	Инструкция и текст задания (в т.ч. с вариантами ответов)	Правиль- ный ответ	Тип зада- ния
		представителей разных народов в) уважает обычаи и традиции различных этносов г) проводит дискриминационную политику против иностранцев д) создаёт атмосферу взаимного уважения и сотрудничества		ответов
	3.6	Признаки профессиональной этики менеджера, соответствующего стандартам антикоррупционного поведения: а) давление на подчинённых с целью личной выгоды б) справедливое и открытое обращение с коллегами в) отказ от взяток и коррупционных сделок г) использование служебного положения в корыстных целях д) лояльность к закону и правовым нормам	б, в, д	Задания закрытого типа с выбором нескольких ответов
	3.7	Каким образом компания проявляет уважительное отношение к представителям разных религиозных конфессий? а) не предоставляет отпуск по религиозным праздникам б) создаёт комфортные условия для соблюдения религиозных обрядов в) проводит разъяснительные беседы о важности терпимого отношения друг к другу г) оказывает давление на сотрудников, заставляя отказаться от веры д) не проводит принудительную пропаганду одной религии	б, в, д	Задания закрытого типа с выбором нескольких ответов
	3.8	Какие черты отличают гражданина-менеджмента, демонстрирующего приверженность традиционным общечеловеческим ценностям? а) патриотизм и уважение национальной культуры б) беспринципность и пренебрежение моральными нормами в) осознанное поведение и честность г) любезность и вежливость по отношению ко всем коллегам независимо от национальности д) отсутствие чувства гордости за страну и народ	а, в, г	Задания закрытого типа с выбором нескольких ответов
	3.9	Гражданственность проявляется в компаниях через:	б	Задания закрытого

Уро- вень слож- ности	Номер задания	Инструкция и текст задания (в т.ч. с вариантами ответов)	Правиль- ный ответ	Тип зада- ния
повы- шен- ный		а) поправление законов и нормативных актов б) благотворительную поддержку местных сообществ в) безразличие к вопросам воспитания молодёжи г) презрение к культурным особенностям регионов		типа с выбором одного ответа
	3.10	Социальные обязательства, формируемые относительно определённых групп общества, относятся к а) внешним специфическим социальным обязательствам б) внешним общим социальным обязательствам в) внутренним социальным обязательствам организации	а	Задания закрытого типа с выбором одного ответа
	3.11	Установите соответствие между поступками менеджера и чертами цивилизованной корпоративной культуры: Поступки менеджера: 1. Борьба с нарушениями 2. Рефлексия и самоконтроль 3. Патриотизм 4. Толерантность Черты цивилизованной корпоративной культуры: а) ярко выраженная нетерпимость к коррупционным действиям б) глубокая забота о собственной репутации и деловой чести в) гордость за своё происхождение и государство г) уважение и открытость к разным культурам и взглядам	1 – б, 2 – а, 3 – г, 4 – в	Задания закрытого типа на установление соответствия
	3.12	Установите соответствие между качествами менеджера и проявлением гражданской позиции: Качества менеджера: 1. Честность 2. Чувство долга 3. Уважение традиций 4. Доброжелательность Проявление гражданской позиции: а) уважение закона и правопорядка б) горячая любовь к Родине и своему народу в) поддержка и популяризация национальных обычаев г) хорошее отношение к людям разного происхождения	1 – б, 2 – а, 3 – г, 4 – в	Задания закрытого типа на установление соответствия
	3.13	Установите соответствие между принци-	1 – в	Задания

Уро- вень слож- ности	Номер задания	Инструкция и текст задания (в т.ч. с вариантами ответов)	Правиль- ный ответ	Тип зада- ния
		пами гражданского поведения и их вопло- щением в действиях менеджера: Принципы гражданского поведения: 1. Патриотизм 2. Толерантность 3. Законопослушность 4. Традиционность Воплощение в действиях менеджера: а) вдохновение сотрудников любовью к ро- дине б) организация инклюзивных меро- приятий в) строгий контроль соблюдения правовых норм г) приверженность истори- ческим корням и культуре	2 – б 3 – а 4 – г	закрытого типа на установле- ние соот- ветствия
	3.14	Расположите этапы воспитательной работы в организации в правильной последова- тельности: а) формирование корпоративной культуры б) проведение бесед и лекций по граждан- скому поведению в) введение этических кодексов и стандар- тов поведения г) подведение итогов и награждение луч- ших сотрудников	гбав	Задания закрытого типа на установле- ние после- дователь- ности
	3.15	Расположите этапы работы менеджера по формированию толерантного коллектива в правильной последовательности: а) орга- низация тренингов по развитию коммуни- кативных навыков б) формирование пони- мания преимуществ мультикультурализма в) проведение семинаров по урегулирова- нию конфликтов г) разработка политики равенства и недопущения дискриминации.	гбав	Задания закрытого типа на установле- ние после- дователь- ности
высо- кий	3.16	Расположите этапы воспитания патрио- тизма в коллективе в правильной последо- вательности: а) проведение мероприятий, укрепляющих чувство принадлежности к стране б) развитие чувства гордости за успехи нации в) формирование любви к отечественному искусству и науке г) понимание роли страны в мировом раз- витии.	авбг	Задания закрытого типа на установле- ние после- дователь- ности
	3.17	Расположите этапы построения корпора- тивной культуры в правильной последова- тельности: а) разработка основ корпоративной этики б) определение миссии и ценностей компа-	бавг	Задания закрытого типа на установле- ние после-

Уро- вень слож- ности	Номер задания	Инструкция и текст задания (в т.ч. с вариантами ответов)	Правиль- ный ответ	Тип зада- ния
		нии в) реализация программ социального парт- нё́рства г) создание традиций, объединяющих со- трудников		дователь- ности
	3.18	_____ – модель, по которой сотрудники компании взаимодей- ствуют друг с другом и клиентами (Впи- шите пропущенное словосочетание с ма- ленькой буквы в именительном падеже, без пробела)	Эталон- ный ответ (корпора- тив- наякультура)	Задания открытого типа с вво- дом слова
	3.19	Работники организации, осознающие цен- ность своей профессии и причастность к судьбе родины, демонстрируют такое важ- ное качество, как настоящий _____ (Впи- шите пропущенное слово с маленькой бук- вы в именительном падеже, без пробела)	Эталон- ный ответ (патрио- тизм)	Задания открытого типа с вво- дом слова
	3.20	Менеджер, способствующий укреплению духовных и культурных связей, поддержи- вает развитие традиционного русского ин- ститута – институт _____ (Впи- шите пропущенное слово с маленькой бук- вы в именительном падеже, без пробела)	Эталон- ный ответ (семьи)	Задания открытого типа с вво- дом слова

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях

Таблица 3 – Тестовые задания и уровень сложности для компетенции ОК 07

Уровень сложно- сти	Номер зада- ния	Инструкция и текст задания (в т.ч. с вариан- тами ответов)	Правиль- ный ответ	Тип за- дания
1	2	3	4	5
базовый	4.1	Бережливое производство направлено на: а) сокращение отходов и рациональное ис- пользование ресурсов б) увеличение численности сотрудников в) создание избыточных запасов сырья г) уклонение от налогов	а	Задания закрытого типа с выбором одного ответа
	4.2	Согласно принципам экологии, производ- ственный процесс должен минимизировать: а) энергозатраты и выбросы вредных ве- ществ б) инвестиции в инновации в) покупку современной техники	а	Задания закрытого типа с выбором одного ответа

Уровень сложности	Номер задания	Инструкция и текст задания (в т.ч. с вариантами ответов)	Правильный ответ	Тип задания
		г) упрощение технологических процессов		
	4.3	В чрезвычайной ситуации основным действием руководителя является: а) эвакуация сотрудников и охрана здоровья персонала б) Сохранение имущества компании в) продолжение производственной деятельности г) скрытие информации от общественности	а	Задания закрытого типа с выбором одного ответа
	4.4	Принципы бережливого производства включают: а) снижение потерь времени б) уменьшение запасов незавершённой продукции в) повышение заработной платы сотрудников г) исключение дублирования функций д) замена оборудования новыми моделями ежегодно	а, б, г	Задания закрытого типа с выбором нескольких ответов
	4.5	Причины возникновения чрезвычайных ситуаций на предприятии могут быть связаны с: а) Нарушением техники безопасности б) Природными катаклизмами в) Незаконными действиями сотрудников г) Забастовками работников д) Скачком цен на сырьё	а, б, в	Задания закрытого типа с выбором нескольких ответов
	4.6	Меры защиты окружающей среды включают: а) вторичную переработку отходов б) минимизацию выбросов углекислого газа в) широкомасштабное строительство свалок г) оптимизацию транспортных потоков д) ограничение вырубки лесов	б, г, д	Задания закрытого типа с выбором нескольких ответов
	4.7	Установите соответствие между категориями экологического менеджмента и их характеристиками: Категория экологического менеджмента: 1. Экологическое образование 2. Экологический мониторинг 3. Экологическая сертификация 4. Экологический консалтинг Характеристика категории:	1-а 2-б 3-в 4-г	Задания закрытого типа на установление соответствия

Уровень сложности	Номер задания	Инструкция и текст задания (в т.ч. с вариантами ответов)	Правильный ответ	Тип задания
		а) повышение осведомлённости сотрудников б) постоянный контроль за состоянием окружающей среды в) официальное признание высокого уровня экологичности г) консультирование в области охраны природы		
	4.8	Установите соответствие между причиной кризиса и соответствующим руководством: Причина кризиса: 1. Пандемия 2. Нефтяной кризис 3. Санитарный кризис 4. Геополитический конфликт Руководство: а) быстрое внедрение дистанционных форматов работы б) перевод транспорта на газ или электричество в) соблюдение санитарно-гигиенических норм г) углубление диверсификации поставок ресурсов	абвг	Задания закрытого типа на установление последовательности
	4.9	Важнейшие задачи менеджмента в кризисных ситуациях: а) сохранение жизнеспособности предприятия б) немедленное увольнение сотрудников в) мобилизация всех ресурсов г) эффективное управление человеческими ресурсами д) автоматическое закрытие предприятия	а, в, г	Задания закрытого типа с выбором нескольких ответов
	4.10	Основные преимущества бережливого производства: а) сокращение расходов на хранение материалов б) увеличение объёма отходов в) повышение качества продукции г) длительность производственных циклов д) устранение ненужных действий	а, в, д	Задания закрытого типа с выбором нескольких ответов
	4.11	Установите соответствие между видами экологического ущерба и средствами их минимизации: Виды ущерба 1. Вода 2. Почва 3. Воздух 4. Лес	1-а 2-б 3-в 4-г	Задания закрытого типа на установление соответствия

Уровень сложности	Номер задания	Инструкция и текст задания (в т.ч. с вариантами ответов)	Правильный ответ	Тип задания
		Средства минимизации: а) фильтрация и очистка водоёмов б) воспроизводство плодородия земель в) улавливание выхлопных газов и пыли г) посадка деревьев и лесных массивов		
	4.12	Экологически эффективные практики включают: а) переход на низкоуглеродистые технологии б) сокращение площади зелёных зон в) экономию энергоресурсов г) вторичную переработку материалов д) неконтролируемое потребление воды	а, в, г	Задания закрытого типа с выбором нескольких ответов
повышенный	4.13	Установите соответствие между этапами бережливого производства и их задачами: Этап бережливого производства: 1. Анализ потока ценностей 2. Выявление потерь 3. Устранение потерь 4. Стандартизация процессов Задача этапа: а) определение сильных и слабых сторон б) поиск областей неоптимальности в) сокращение лишних действий и ресурсов г) внедрение единых методик и инструкций	1-а 2-б 3-в 4-г	Задания закрытого типа на установление соответствия
	4.14	Расположите этапы перехода к экологическому производству в правильной последовательности: а) оценка текущего состояния б) планирование действий по сокращению экологического следа в) внедрение новых технологий и процессов г) оценка и контроль эффективности принятых мер	абвг	Задания закрытого типа на установление последовательности
	4.15	Расположите этапы введения бережливых практик в компании в правильной последовательности: а) изучение теории бережливого производства б) проведение диагностики производственных процессов в) внедрение изменений и тренинг персонала г) регулярная оценка результатов и дальнейшее совершенствование	абвг	Задания закрытого типа на установление последовательности
	4.16	Расположите этапы реагирования руководства предприятия на стихийное бедствие в правильной последовательности: а) подготовка населения и инфраструктуры	абвг	Задания закрытого типа на установ-

Уровень сложности	Номер задания	Инструкция и текст задания (в т.ч. с вариантами ответов)	Правильный ответ	Тип задания
		б) сигнал тревоги и начало эвакуации в) оказание помощи пострадавшим и оценка ущерба г) восстановление разрушенных объектов и возвращение к обычной жизни		ление последовательности
высокий	4.17	С точки зрения философии бережливого производства руководитель стремится предотвратить появление дефектов и оперативно решать возникающие проблемы, сводя их к минимуму. Таким образом, руководитель решает _____ (Впишите пропущенное словосочетание с маленькой буквы в именительном падеже, без пробела)	Эталонный ответ (проблемы качества)	Задания открытого типа с вводом слова
	4.18	_____ - это главный принцип экологического менеджмента, заложенный международным стандартом ISO 14001, звучит как «сохраняй баланс между развитием и защитой природы» (Впишите пропущенное слово с маленькой буквы в именительном падеже, без пробела)	Эталонный ответ (устойчивое развитие)	Задания открытого типа с вводом слова
	4.19	Установите соответствие между угрозой для окружающей среды и мерами противодействия: Угроза для окружающей среды: 1. Парниковый эффект 2. Засорение почвы химикатами 3. Снижение лесного покрова 4. Загрязнение рек и морей Меры противодействия: А) переход на возобновляемые источники энергии б) снижение токсичных удобрений и переход на органику в) программа посадки леса и восстановления зелёных зон г) организация очистных сооружений и фильтрации воды	1-а 2-б 3-в 4-г	Задания закрытого типа на установление соответствия
	4.20	Обязанность руководителей и собственников предприятий - снижать негативное воздействие на природу. Как называется эта обязанность? _____ (Впишите пропущенное слово с маленькой буквы в именительном падеже, без пробела)	Эталонный ответ (экологическая ответственность)	Задания открытого типа с вводом слова

ПК-4.1 Планировать работу коллектива

Таблица 5 – Тестовые задания и уровень сложности для компетенции ПК-4.1

Уро- вень слож- ности	Но- мер зада- ния	Инструкция и текст задания (в т.ч. с вариантами ответов)	Правиль- ный ответ	Тип зада- ния
1	2	3	4	5
базо- вый	5.1	Планирование будущих работ и совершенствование системы мотивации персонала относят к функциям а) текущего контроля б) предварительного контроля в) заключительного контроля	в	Задания закрытого типа с выбором одного ответа
	5.2	К основным функциям менеджмента относится а) планирование деятельности организации б) анализ финансового состояния в) подбор сотрудников	а	Задания закрытого типа с выбором одного ответа
	5.3	Какая функция менеджмента связана с разработкой стратегии и установлением целей? а) организация б) планирование в) контроль г) мотивация	б	Задания закрытого типа с выбором одного ответа
	5.4	Какой метод планирования позволяет быстро реагировать на изменение обстановки? а) долгосрочное планирование б) стратегическое планирование в) среднесрочное планирование г) тактическое планирование	г	Задания закрытого типа с выбором одного ответа
	5.5	Кто несёт ответственность за успешное исполнение плана работы коллектива? а) работники среднего звена б) высшее руководство в) руководитель проекта г) исполнители	в	Задания закрытого типа с выбором одного ответа
	5.6	Какие факторы учитываются при составлении плана работы коллектива? а) количество членов коллектива б) опыт и профессионализм сотрудников в) сложность предстоящих задач г) доступность финансовых ресурсов д) время суток, удобное для работы	а, б, в, г	Задания закрытого типа с выбором нескольких ответов
	5.7	Какие стили руководства способствуют повышению эффективности планирования? а) авторитарный б) демократический в) либеральный г) бюрократический д) партнёрский	б, д	Задания закрытого типа с выбором нескольких ответов
	5.8	Что входит в обязанности руководителя при планировании работы коллектива?	а, б, в	Задания закрытого

Уро- вень слож- ности	Но- мер зада- ния	Инструкция и текст задания (в т.ч. с вариантами ответов)	Правиль- ный ответ	Тип зада- ния
1	2	3	4	5
		а) ставить задачи членам коллектива б) следить за выполнением задач в) организовать коммуникацию между членами коллектива г) оставлять бюджет д) заниматься наймом сотрудников		типа с выбором нескольких ответов
	5.9	Какие риски учитывают при планировании работы коллектива? а) производственные б) финансовые в) кадровые г) политические д) рыночные	а, б, в, д	Задания закрытого типа с выбором нескольких ответов
	5.10	Основной задачей планирования является: а) поддержание стабильной работы коллектива б) быстрое решение текущих вопросов в) развитие креативных идей г) рациональное использование ресурсов и эффективное достижение целей	г	Задания закрытого типа с выбором одного ответа
	5.11	Если Вам придется объяснять, что представляет собой функция планирования, то Вы скажете что это: а) установление целей и задач развития объектов управления, определение путей и средств их достижения б) установление целей организации в) определение путей и средств выполнения заданий г) определение способов достижения целей организации д) моделирование действий организации	а	Задания закрытого типа с выбором одного ответа
	5.12	В качестве объектов планирования личной работы менеджера выступает: а) рабочий день. б) рабочая неделя. в) месяц работы. г) рабочий год. д) все ответы верны.	д	Задания закрытого типа с выбором одного ответа
повы- шен- ный	5.13	Установите соответствие между этапами планирования и их содержанием: Этапы планирования: 1. Анализ ситуации 2. Постановка целей 3. Составление плана 4. Контроль исполнения Содержание этапа: а) оценка текущего состояния коллектива и	1-а 2-б 3-в 4-г	Задания закрытого типа на установление соответствия

Уро- вень слож- ности	Но- мер зада- ния	Инструкция и текст задания (в т.ч. с вариантами ответов)	Правиль- ный ответ	Тип зада- ния
1	2	3	4	5
		внешней среды б) определение задач и ожидаемых результатов в) распределение задач и ресурсов г) наблюдение за ходом выполнения и коррек- тировка при необходимости		
	5.14	Установите соответствие между факторами успеха и рекомендациями по планированию: Факторы успеха: а) ресурсы б) команда в) технология г) план Рекомендации: 1. Грамотное распределение материальных и человеческих ресурсов 2. Четкое делегирова- ние задач и прозрачная коммуникация 3. Использование современных инструментов и программного обеспечения 4. Тщательное планирование и гибкость при изменениях	а-1 б-2 в-3 г-4	Задания закрытого типа на установ- ление со- ответ- ствия
	5.15	Расположите этапы управления персоналом в правильной последовательности: а) аттестация сотрудников б) подбор и наем персонала в) оценка эффективности работы г) мотивация и вознаграждение	бавг	Задания закрытого типа на установ- ление по- следова- тельность
	5.16	Установите соответствие между формами пла- нирования и их признаками: Формы планирования: 1. Индивидуальное 2. Групповое 3. Корпоративное 4. Локальное Признаки: а) деятельность отдельного работника б) сов- местная деятельность команды в) планирова- ние на уровне всей организации г) ограничено отдельным направлением или отделом	1-а 2-б 3-в 4-г	Задания закрытого типа на установ- ление со- ответ- ствия
высо- кий	5.17	Центральная функция менеджмента, обеспечи- вающая постановку целей и выработку пути их достижения, называется _____ (Впишите пропущенное слово с маленькой буквы в именительном падеже, без пробела)	Эталон- ный ответ (планиро- вание)	Задания открыто- го типа с вводом слово
	5.18	Установите соответствие между способами планирования и их особенностями: Способ планирования:	1-а 2-б 3-в	Задания закрытого типа на

Уро- вень слож- ности	Но- мер зада- ния	Инструкция и текст задания (в т.ч. с вариантами ответов)	Правиль- ный ответ	Тип зада- ния
1	2	3	4	5
		1. Нормативный 2. Прогностический 3. Творческий 4. Смещенный Особенности: а) ориентация на внутренние регламенты и нормы б) анализ прошлых успехов и неудач для пред- сказания будущего в) генерация инновационных подходов и реше- ний г) перенос акцента на краткосрочную перспек- тиву	4-г	установ- ление со- ответ- ствия
	5.19	Расположите фазы развития команды в пра- вильной последовательности: а) формирование б) шторм в) норма г) продуктивность	абвг	Задания закрытого типа на установ- ление по- следова- тельность
	5.20	Объект, над которым ведется планирование, называют _____ (Впишите пропу- щенное слово с маленькой буквы в именитель- ном падеже, без пробела)	Эталон- ный ответ (коллек- тив)	Задания открыто- го типа с вводом слова

ПК-4.2 Составлять конкретные технические задания для реализации дизайн-проекта на основе технологических карт

Таблица 6 – Тестовые задания и уровень сложности для компетенции ПК-4.2

Уровень сложно- сти	Номер зада- ния	Инструкция и текст задания (в т.ч. с вариантами ответов)	Правиль- ный ответ	Тип зада- ния
1	2	3	4	5
базовый	6.1	Что является обязательным элементом тех- нического задания (ТЗ)? а) название цвета фона интерфейса б) примеры изображений, рекомендованных к использованию в) требования к соблюдению эргономики и удобства пользования г) список сотрудников, участвующих в раз- работке	в	Задания закрытого типа с выбором одного ответа

Уровень сложности	Номер задания	Инструкция и текст задания (в т.ч. с вариантами ответов)	Правильный ответ	Тип задания
	6.2	Основная задача технического задания — это... а) определить рамки бюджета проекта б) задать точные ограничения и направления для разработчиков в) сформировать творческий замысел дизайнера г) собрать отзывы пользователей о существующем дизайне	б	Задания закрытого типа с выбором одного ответа
	6.3	Зачем включают в техническое задание ссылку на брендбук компании? а) чтобы показать разнообразие цветов бренда б) для обозначения корпоративного стиля и единства восприятия в) потому что заказчик настаивает на включении всех элементов г) для иллюстрации примеров успешных кейсов	б	Задания закрытого типа с выбором одного ответа
	6.4	Что должно входить в качественное техническое задание? а) уникальность идеи б) полное описание задач и ограничений в) минималистичность формулировок г) ясность и понятность изложения д) креативные советы дизайнеров	б, г	Задания закрытого типа с выбором нескольких ответов
	6.5	Какие компоненты обязательно присутствуют в техническом задании? а) фотографии прототипов б) шрифтовое сопровождение в) целевую аудиторию г) требуемые технологии реализации д) объем финансирования проекта	в, г	Задания закрытого типа с выбором нескольких ответов
	6.6	В чём разница между простым брифом и полноценным техническим заданием (ТЗ)? а) простой бриф описывает идею, ТЗ содержит подробную инструкцию б) ТЗ создается разработчиками, простой бриф формирует дизайнер в) ТЗ регулирует весь цикл проекта, простой бриф касается только начальной части г) ТЗ регламентируется законом, простой бриф - нет	а, в	Задания закрытого типа с выбором нескольких ответов
	6.7	Какие компоненты обязательно присутствуют в техническом задании? а) фотографии прототипов б) шрифтовое сопровождение в) целевую аудиторию г) требуемые технологии реализации	в, г	Задания закрытого типа с выбором нескольких ответов

Уровень сложности	Номер задания	Инструкция и текст задания (в т.ч. с вариантами ответов)	Правильный ответ	Тип задания
		д) объем финансирования проекта		тов
	6.8	Расставьте этапы составления технического задания в правильной последовательности: а) анализ конкурентов и рынка б) составление общей концепции проекта в) написание первой версии технического задания г) утверждение документа всеми заинтересованными лицами	абвг	Задания закрытого типа на установление последовательности
	6.9	Установите правильную последовательность этапов создания технического задания для пошива костюма: а) анализ референсов и тенденций моды б) определение размеров и объемов тела заказчика в) утверждение эскиза модели костюма г) подбор тканей и фурнитуры д) создание чертежа выкройки е) составление спецификации и формирование технического задания	абвгде	Задания закрытого типа на установление последовательности
	6.10	Установите очередность этапов в процессе разработки костюма для театрального спектакля: а) изучение сценического образа персонажа б) консультация с режиссером и художником по костюмам в) проработка внешнего облика и стилистики костюма г) создание эскиза и предварительные пробы ткани д) подбор подходящей ткани и аксессуаров е) корректировка модели и изготовление пробного образца	абвгде	Задания закрытого типа на установление последовательности
	6.11	Установите верный порядок действий при создании индивидуального свадебного платья: а) интервью с невестой для выяснения предпочтений б) эскизы моделей платья в) мерки фигуры невесты г) определение типа ткани и декора д) моделирование и примерка первого образца е) дополнения и изменения, корректировки изделия	авбгде	Задания закрытого типа на установление последовательности
	6.12	Установите соответствие между понятиями и их значениями в рамках технического задания: Понятия:	1-а 2-б 3-в 4-г	Задания закрытого типа на установ-

Уровень сложности	Номер задания	Инструкция и текст задания (в т.ч. с вариантами ответов)	Правильный ответ	Тип задания
		1. Эстетика дизайна 2. Юзабилити 3. Интерактивность 4. Контент-анализ Значения: а) совокупность зрительных качеств и красоты б) удобство и простота использования в) возможность взаимодействовать с дизайном г) исследование существующего наполнения ресурса		ление соответствия
повышенный	6.13	Установите соответствие между основными частями технического задания (ТЗ) и их содержанием: Часть ТЗ: 1) введение и постановка задачи 2) анализ целевой аудитории 3) описание существующих продуктов-конкурентов 4) технические требования и спецификации Содержание ТЗ: а) общая концепция и цели проекта б) данные о предпочтениях и поведении потребителей в) результаты исследования рынка аналогичной продукции г) точные цифры и нормы разработки	1-а 2-б 3-в 4-г	Задания закрытого типа на установление соответствия
	6.14	Установите последовательность этапов разработки технического задания на изготовление исторического костюма: а) историко-культурное исследование эпохи б) выбор подходящего силуэта и кроя в) создания схемы раскроя и подбора тканей г) учёт особенностей телосложения актера д) формирование ТЗ и обсуждение с заказчиком е) подбор аутентичных украшений и аксессуаров	агбвед	Задания закрытого типа на установление последовательности
	6.15	Установите соответствие между элементами технического задания и их назначением: Элементы ТЗ: 1. Основные габариты изделия 2. Материал изготовления 3. Функция и область применения 4. Требования к упаковке и маркировке Назначение: а) зафиксировать физические размеры б) указать материал	1-а 2-б 3-в 4-г	Задания закрытого типа на установление соответствия

Уровень сложности	Номер задания	Инструкция и текст задания (в т.ч. с вариантами ответов)	Правильный ответ	Тип задания
		в) определить предназначение г) установить правила хранения и транспортировки		
	6.16	Установите соответствие между типами промышленных изделий и ключевыми параметрами технического задания (ТЗ): Тип промышленного изделия: 1. автомобильная деталь 2. медицинская техника 3. электронное устройство 4. строительный материал Ключевой параметр ТЗ: а) высокая прочность и износостойкость б) безопасность и стерильность в) электромагнитная совместимость и энергоэффективность г) экологическая безопасность и долговечность	1-а 2-б 3-в 4-г	Задания закрытого типа на установление соответствия
высокий	6.17	_____ должны быть точно описаны – вот основная цель составления технического задания (Впишите пропущенное словосочетание с маленькой буквы в именительном падеже, без пробела)	Эталонный ответ (требования задачи)	Задания открытого типа с вводом слова
	6.18	_____ - это документ, содержащий конкретные технические характеристики изделия (Впишите пропущенное словосочетание с маленькой буквы в именительном падеже, без пробела)	Эталонный ответ (техническое задание)	Задания открытого типа с вводом слова
	6.19	_____ - необходимый элемент технического задания, перечисляющий оборудование и инструменты, необходимые для реализации проекта (Впишите пропущенное словосочетание с маленькой буквы в именительном падеже, без пробела)	Эталонный ответ (перечень оборудования)	Задания открытого типа с вводом слова
	6.20	Технические параметры, которыми обладает готовый продукт, указываются в разделе технического задания под названием _____. (Впишите пропущенное словосочетание с маленькой буквы в именительном падеже, без пробела)	Эталонный ответ (технические характеристики)	Задания открытого типа с вводом слова

ПК-4.3 Контролировать сроки и качество выполненных заданий

Таблица 7 – Тестовые задания и уровень сложности для компетенции ПК-4.3

Уровень сложности	Номер задания	Инструкция и текст задания (в т.ч. с вариантами ответов)	Правильный ответ	Тип задания
-------------------	---------------	--	------------------	-------------

Уровень сложности	Номер задания	Инструкция и текст задания (в т.ч. с вариантами ответов)	Правильный ответ	Тип задания
1	2	3	4	5
базовый	7.1	Как осуществляется текущий контроль в организации? а) путем заслушивания работников организации на производственных совещаниях б) путем наблюдения за работой работников в) помощью системы обратной связи между руководящей и руководимой системами г) путем докладов на сборах и совещаниях д) вышестоящей структурой	в	Задания закрытого типа с выбором одного ответа
	7.2	Кто должен осуществлять контроль за выполнением поставленных задач перед коллективом? а) специалисты б) работники в) руководители г) отдельные руководители д) министерства.	в	Задания закрытого типа с выбором одного ответа
	7.3	Контроль - это: а) вид управленческой деятельности по обеспечению выполнения определенных задач и достижения целей организации б) вид человеческой деятельности в) наблюдение за работой персонала организации г) наблюдение за выполнением персоналом отдельных заданий д) постоянная проверка того, как организация осуществляет свои цели и корректирует свои действия	а	Задания закрытого типа с выбором одного ответа
	7.4	Контроль должен быть: а) объективным и гласным б) гласным и действенным в) объективным, деловым, эффективным, систематическим и гласным г) эффективным д) текущим	в	Задания закрытого типа с выбором одного ответа
	7.5	Когда осуществляется заключительный контроль в организации? а) до фактического начала выполнения работ б) после, выполнения запланированных работ в) в ходе проведения определенных работ г) тогда, когда удобно руководителю д) после достижения поставленных целей	б	Задания закрытого типа с выбором одного ответа
	7.6	Когда осуществляется текущий контроль в организации? а) после выполнения определенных работ б) до фактического начала выполнения опре-	в	Задания закрытого типа с выбором

Уровень сложности	Номер задания	Инструкция и текст задания (в т.ч. с вариантами ответов)	Правильный ответ	Тип задания
		деленных работ в) в ходе проведения определенных работ г) тогда, когда удобно руководителю д) тогда, когда удобно коллективу.		одного ответа
	7.7	Расположите порядок действий при оценке выполненной работы: а) оценка стоимости б) оценка соответствия спецификациям в) оформление акта приемки-передачи г) оценка сроков выполнения	бгав	Задания закрытого типа на установление последовательности
	7.8	Расположите этапы процесса контроля качества в правильной последовательности: а) анализ дефектов б) устранение неисправностей в) приемка продукции г) исследование образца	габв	Задания закрытого типа на установление последовательности
	7.9	Расположите действия руководителя при обнаружении риска срыва сроков в правильной последовательности: а) изучение обстоятельств и первопричин задержки б) изменение графиков и распределение ресурсов в) сообщение заказчику о возможном изменении сроков г) принятие экстренных мер для минимизации последствий	агбв	Задания закрытого типа на установление последовательности
	7.10	Расположите процедуры подготовки итогового отчёта по контролю качества в правильной последовательности: а) фиксация отклонений и сбоев б) подготовка общего вывода о качестве в) анализ влияния отклонений на конечные показатели проекта г) представление документации руководству и заказчику	авбг	Задания закрытого типа на установление последовательности
	7.11	Расположите шаги внедрения методики повышения качества в правильной последовательности: а) постановка конкретных целей и ожиданий б) анализ текущих процессов и выявление слабых мест в) запуск пилотного проекта и тестирование	абвг	Задания закрытого типа на установление последовательности

Уровень сложности	Номер задания	Инструкция и текст задания (в т.ч. с вариантами ответов)	Правильный ответ	Тип задания
		изменений г) масштабирование успешного опыта на всю компанию		тельности
	7.12	Отметьте верное утверждение относительно эффективного контроля сроков выполнения заданий: а) эффективный контроль сроков возможен лишь тогда, когда исполнитель сам определяет сроки выполнения задания б) контроль сроков осуществляется исключительно на этапе завершения задания, когда фиксируется конечный результат в) оптимальным методом контроля сроков является ежедневный отчет исполнителя перед руководителем о проделанной работе г) важнейшими инструментами контроля сроков являются график выполнения задания и регулярный мониторинг прогресса работы	г	Задания закрытого типа с выбором одного ответа
повышенный	7.13	Расположите этапы контроля качества выполненного задания в правильном порядке: а) оценка соответствия результата заданным критериям и стандартам б) определение критериев и стандартов качества задания в) анализ отклонений и выявление возможных проблем г) разработка рекомендаций по улучшению процесса выполнения задания д) сбор информации о результатах выполнения задания	бдавг	Задания закрытого типа на установление последовательности
	7.14	Установите правильное соответствие между методами контроля и характеристиками, позволяющими оценить выполнение задания по срокам и качеству: Методы: 1. Метод визуального осмотра и анализа работ 2. Метод сравнения фактического состояния с запланированным результатом 3. Метод опроса исполнителей и заказчика 4. Статистический метод обработки результатов измерений а) применяется для проверки эстетической привлекательности дизайна проекта б) помогает выявить отклонения сроков выполнения задания от графика в) обеспечивает обратную связь относительно удовлетворенности работой г) выявляет степень вариативности получен-	1-а 2-б 3-в 4-г	Задания закрытого типа на установление соответствия

Уровень сложности	Номер задания	Инструкция и текст задания (в т.ч. с вариантами ответов)	Правильный ответ	Тип задания
		ных результатов по сравнению с требуемым уровнем качества		
	7.15	Подберите соответствующие пары между причинами задержек и мерами по их устранению: Причины задержки: Недостаточная квалификация персонала Неправильно поставленные приоритеты Проблемы взаимодействия между подразделениями Низкая дисциплина сотрудников Меры по устранению проблем: а) повышение квалификации сотрудников путём дополнительного обучения б) четкое распределение приоритетов задач и проектов в) организация регулярных совещаний и улучшение коммуникаций г) усиление мотивации и введение системы поощрений за соблюдение сроков	1-а 2-б 3-в 4-г	Задания закрытого типа на установление соответствия
	7.16	_____ – это система мер, направленных на проверку соблюдения требований к выполняемой работе, своевременному выявлению недостатков и предотвращению ошибок на всех этапах производственного цикла (Впишите пропущенное словосочетание с маленькой буквы в именительном падеже, единственное число, без пробела)	Эталонный ответ (контроль качества)	Задания открытого типа с вводом слова
высокий	7.17	_____ с точки зрения контроля качества — это совокупность первоначальных характеристик, свойств и параметров, которые были определены и согласованы до начала выполнения задания или производства изделия. Они служат основой для последующего сравнения и оценки качества полученного результата. (Впишите пропущенное словосочетание с маленькой буквы в именительном падеже, без пробела)	Эталонный ответ (исходным требованиям)	Задания открытого типа с вводом слова
	7.18	_____ - это документ для фиксирования текущего статуса проекта (Впишите пропущенное словосочетание с маленькой буквы в именительном падеже, единственное число, без пробела)	Эталонный ответ (журнал учета)	Задания открытого типа с вводом слова
	7.19	_____ готового продукта - это главная цель регулярного контроля качества (Впишите пропущенное словосочетание с маленькой буквы в именительном падеже, единственное число, без пробела)	Эталонный ответ (соответствие стандарту)	Задания открытого типа с вводом слова

Уровень сложности	Номер задания	Инструкция и текст задания (в т.ч. с вариантами ответов)	Правильный ответ	Тип задания
			ту)	ва
	7.20	При выявлении нарушения сроков выполнения задания руководитель обязан предпринять необходимые меры для их устранения и разработать _____. (Впишите пропущенное словосочетание с маленькой буквы в именительном падеже, без пробела)	Эталонный ответ (корректирующие действия)	Задания открытого типа с вводом слова

ПК-4.4 Осуществлять прием и сдачу работы в соответствии с техническим заданием

Таблица 8 – Тестовые задания и уровень сложности для компетенции ПК-4.4

Уровень сложности	Номер задания	Инструкция и текст задания (в т.ч. с вариантами ответов)	Правильный ответ	Тип задания
1	2	3	4	5
базовый	8.1	Первоначальной стадией сдачи работы является: а) согласование цены б) предоставление клиенту черновых вариантов в) передача подготовительного материала специалисту по контролю качества г) демонстрация финального результата	в	Задания закрытого типа с выбором одного ответа
	8.2	В каком документе зафиксированы ключевые моменты и условия сдачи работы? а) договор б) протокол технического совещания в) лист согласования г) техническое задание	г	Задания закрытого типа с выбором одного ответа
	8.3	Основной целью приёмки работы является: а) привлечение внимания к своей компании б) улучшение рабочих взаимоотношений с заказчиком в) убедиться, что выполненные работы соответствуют предъявляемым требованиям г) увеличение количества заказов	в	Задания закрытого типа с выбором одного ответа
	8.4	Работа считается принятой, если: а) заказчик подписал акт приема-передачи б) руководитель дал согласие на завершение работы в) срок выполнения работы истек г) клиент оставил положительный отзыв	а	Задания закрытого типа с выбором одного ответа
	8.5	Для успешной сдачи работы согласно техническому заданию необходимо: а) собрать портфолио выполненных работ б) провести маркетинговое исследование в) проверить соответствие работы требованиям технического задания	в	Задания закрытого типа с выбором одного ответа

Уровень сложности	Номер задания	Инструкция и текст задания (в т.ч. с вариантами ответов)	Правильный ответ	Тип задания
		г) подготовить рекламную кампанию		
	8.6	Наиболее распространённая причина отказа заказчика принять работу: а) недостаточно яркого оформления б) несоответствие техническому заданию в) просрочка подачи документации г) отсутствие положительной рекомендации от третьих лиц	б	Задания закрытого типа с выбором одного ответа
	8.7	Определите последовательность действий при проверке соответствия техническому заданию: а) ознакомление с техническими условиями и спецификациями б) оценка полноты и точности выполнения требований в) выявление отклонений и внесение необходимых поправок г) подтверждение соответствия документацией	абвг	Задания закрытого типа на установление последовательности
	8.8	Расположите действия специалиста при передаче работы заказчику в хронологическом порядке: а) отправка уведомления заказчику о завершении работы б) организация встречи для демонстрации результата в) предоставление пакета документов вместе с актом приёмки-передачи г) получение подписи заказчика на актах	абвг	Задания закрытого типа на установление последовательности
	8.9	Расположите в правильной последовательности процессы приёмки работы на производстве: а) внутреннее тестирование специалистами компании-изготовителя б) внешняя экспертиза независимым экспертом или представителем заказчика в) корректировка выявленных дефектов г) получение разрешения на эксплуатацию или выпуск изделия	абвг	Задания закрытого типа на установление последовательности
	8.10	Расположите этапы сдачи работы в правильной последовательности: а) завершение выполнения работы б) проверка работы ответственным специалистом в) согласование актов передачи и приёмки г) передача работы заказчику	абвг	Задания закрытого типа на установление последовательности
	8.11	Выберите инструменты, используемые на разных стадиях проверки соответствия: Инструмент:	а-1 б-2 в-3	Задания закрытого типа на

Уровень сложности	Номер задания	Инструкция и текст задания (в т.ч. с вариантами ответов)	Правильный ответ	Тип задания
		а) тестовые испытания б) экспертиза в) отчет 1. Проверка функционала и работоспособности 2. Профессиональная оценка качества 3. Документально подтвержденные итоги испытаний		установление соответствия
	8.12	Определите соответствие видов контроля фазам проектирования: Вид контроля: 1. Предварительный 2. Промежуточный 3. Окончательный Фаза проектирования: а) начальная фаза (разработка эскизов и концепций) б) стадия рабочего проектирования в) итоговая проверка перед передачей работы заказчику	1-а 2-б 3-в	Задания закрытого типа на установление соответствия
повышенный	8.13	Лицо, которое подписывает акт приёмки-передачи от имени заказчика? _____ (Впишите пропущенное словосочетание с маленькой буквы в именительном падеже, без пробела)	Эталонный ответ (уполномоченно-елицо)	Задания открытого типа с вводом слова
	8.14	Процедура, проводимая для оценки соответствия выполненных работ требованиям заказчика? _____ (Впишите пропущенное словосочетание с маленькой буквы в именительном падеже, без пробела)	Эталонный ответ (приёмочный-контроль)	Задания открытого типа с вводом слова
	8.15	Соотнесите элементы технической документации с их назначением: Элемент документации: 1. Техническое задание 2. Спецификация 3. Чертеж 4. Акты Назначение: а) подробное изложение функциональных требований б) список деталей и технических характеристик в) графическое представление конструкции г) документы, подтверждающие приём и сдачу	1-а 2-б 3-в 4-г	Задания закрытого типа на установление соответствия
	8.16	Определите соответствие инструментов контроля стадии контроля качества работы: Инструменты контроля: 1. Критерий годности	1-а 2-б 3-в 4-г	Задания закрытого типа на установление

Уровень сложности	Номер задания	Инструкция и текст задания (в т.ч. с вариантами ответов)	Правильный ответ	Тип задания
		2. Образец-образец 3. Декомпозиция 4. матрица рисков Стадии контроля: а) первичное обследование на пригодность б) сравнительная проверка готовых изделий в) детализирует и упрощает проверку сложной структуры г) используются для прогнозирования потенциальных проблем		ление соответствия
высокий	8.17	Распределите последовательно этапы заключительных работ по сдаче объекта заказчику: а) организация демонстрационного показа объекта заказчику б) оформление и выдача сертификатов и гарантийных обязательств в) совместная комиссия принимает решение о допуске объекта к эксплуатации г) окончательная проверка документации и подписание акта приёмки-передачи.	авгб	Задания закрытого типа на установление последовательности
	8.18	Когда необходима дополнительная процедура подтверждения выполнения работ в сложных проектах? _____ (Впишите пропущенное словосочетание с маленькой буквы в именительном падеже, без пробела)	Эталонный ответ (многоступенчатаяприёмка)	Задания открытого типа с вводом слова
	8.19	Определите последовательность действий при обнаружении брака в принимаемой работе: а) документальное оформление претензий и жалоб заказчика б) повторная проверка дефектного элемента или партии продукции в) принятие решения о возврате, замене или ремонте бракованного изделия г) организационная ликвидация дефекта и информирование заказчика о принятых мерах	абвг	Задания закрытого типа на установление последовательности
	8.20	Как называются лица, уполномочённые проверять готовую продукцию? _____ (Впишите пропущенное словосочетание с маленькой буквы в именительном падеже, без пробела)	Эталонный ответ (представителя заказчика)	Задания открытого типа с вводом слова

Таблица 4 – Ключи к оцениванию тестов

Номер задания	Правильный ответ	Критерий оценивания
1	2	3
ОК-3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное разви-		

Номер задания	Правильный ответ	Критерий оценивания
тие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях		
1.1	а	1 балл – полное соответствие, 0 баллов – остальные случаи
1.2	а	1 балл – полное соответствие, 0 баллов – остальные случаи
1.3	б	1 балл – полное соответствие, 0 баллов – остальные случаи
1.4	г	1 балл – полное соответствие, 0 баллов – остальные случаи
1.5	г	1 балл – полное соответствие, 0 баллов – остальные случаи
1.6	г	1 балл – полное соответствие, 0 баллов – остальные случаи
1.7	г	1 балл – полное соответствие, 0 баллов – остальные случаи
1.8	а	1 балл – полное соответствие, 0 баллов – остальные случаи
1.9	а	1 балл – полное соответствие, 0 баллов – остальные случаи
1.10	б	1 балл – полное соответствие, 0 баллов – остальные случаи
1.11	б	1 балл – полное соответствие, 0 баллов – остальные случаи
1.12	а	1 балл – полное соответствие, 0 баллов – остальные случаи
1.13	абвг	2 балла – полное соответствие, 0 баллов – остальные случаи
1.14	абвг	2 балла – полное соответствие, 0 баллов – остальные случаи
1.15	абвг	3 балла – полное соответствие, 0 баллов – остальные случаи
1.16	абвг	2 балла – полное соответствие, 0 баллов – остальные случаи
1.17	эффективность	3 балла – полное соответствие, 0 баллов – остальные случаи
1.18	абвг	3 балла – полное соответствие, 0 баллов – остальные случаи
1.19	абвгд	3 балла – полное соответствие, 0 баллов – остальные случаи
1.20	время	3 балла – полное соответствие, 0 баллов – остальные случаи
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде		
2.1	в	2 балла – полное соответствие, 0 баллов – остальные случаи
2.2	а	2 балла – полное соответствие, 0 баллов – остальные случаи
2.3	б	1 балл – полное соответствие, 0 баллов – остальные случаи

Номер задания	Правильный ответ	Критерий оценивания
2.4	в, г	1 балл – полное соответствие, 0 баллов – остальные случаи
2.5	б	1 балл – полное соответствие, 0 баллов – остальные случаи
2.6	1-а, 2-б, 3-в, 4-г	1 балл – полное соответствие, 0 баллов – остальные случаи
2.7	в	2 балла – полное соответствие, 0 баллов – остальные случаи
2.8	а	2 балла – полное соответствие, 0 баллов – остальные случаи
2.9	б	2 балла – полное соответствие, 0 баллов – остальные случаи
2.10	в	2 балла – полное соответствие, 0 баллов – остальные случаи
2.11	а,в,д	1 балл – полное соответствие, 0 баллов – остальные случаи
2.12	а,в,д	2 балла – полное соответствие, 0 баллов – остальные случаи
2.13	коммуникация	2 балла – полное соответствие, 0 баллов – остальные случаи
2.14	абвг	2 балла – полное соответствие, 0 баллов – остальные случаи
2.15	стресс	2 балла – полное соответствие, 0 баллов – остальные случаи
2.16	абвг	3 балла – полное соответствие, 0 баллов – остальные случаи
2.17	делегирование	3 балла – полное соответствие, 0 баллов – остальные случаи
2.18	доверие	3 балла – полное соответствие, 0 баллов – остальные случаи
2.19	солидарность	3 балла – полное соответствие, 0 баллов – остальные случаи
2.20	конфликты	3 балла – полное соответствие, 0 баллов – остальные случаи
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты анти-коррупционного поведения		
3.1	а	2 балла – полное соответствие, 0 баллов – остальные случаи
3.2	а	1 балл – полное соответствие, 0 баллов – остальные случаи
3.3	в	1 балл – полное соответствие, 0 баллов – остальные случаи
3.4	б	1 балл – полное соответствие, 0 баллов – остальные случаи
3.5	б, в, д	1 балл – полное соответствие, 0 баллов – остальные случаи
3.6	б, в, д	2 балла – полное соответствие, 0 баллов – остальные случаи

Номер задания	Правильный ответ	Критерий оценивания
3.7	б, в, д	2 балла – полное соответствие, 0 баллов – остальные случаи
3.8	а, в, г	2 балла – полное соответствие, 0 баллов – остальные случаи
3.9	б	1 балл – полное соответствие, 0 баллов – остальные случаи
3.10	а	1 балл – полное соответствие, 0 баллов – остальные случаи
3.11	1 – б, 2 – а, 3 – г, 4 – в	2 балла – полное соответствие, 0 баллов – остальные случаи
3.12	1 – б, 2 – а, 3 – г, 4 – в	2 балла – полное соответствие, 0 баллов – остальные случаи
3.13	1 – в, 2 – б, 3 – а, 4 – г	2 балла – полное соответствие, 0 баллов – остальные случаи
3.14	гбав	2 балла – полное соответствие, 0 баллов – остальные случаи
3.15	гбав	3 балла – полное соответствие, 0 баллов – остальные случаи
3.16	авбг	3 балла – полное соответствие, 0 баллов – остальные случаи
3.17	бавг	3 балла – полное соответствие, 0 баллов – остальные случаи
3.18	корпоративная культура	3 балла – полное соответствие, 0 баллов – остальные случаи
3.19	патриотизм	3 балла – полное соответствие, 0 баллов – остальные случаи
3.20	семьи	3 балла – полное соответствие, 0 баллов – остальные случаи

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях

4.1	а	2 балла – полное соответствие, 0 баллов – остальные случаи
4.2	а	1 балл – полное соответствие, 0 баллов – остальные случаи
4.3	а	1 балл – полное соответствие, 0 баллов – остальные случаи
4.4	а, б, г	1 балл – полное соответствие, 0 баллов – остальные случаи
4.5	а, б, в	1 балл – полное соответствие, 0 баллов – остальные случаи
4.6	а, б, г, д	2 балла – полное соответствие, 0 баллов – остальные случаи
4.7	1-а, 2-б, 3-в, 4-г	2 балла – полное соответствие, 0 баллов – остальные случаи
4.8	1-а, 2-б, 3-в, 4-г	2 балла – полное соответствие, 0 баллов – остальные случаи
4.9	а, в, г	1 балл – полное соответствие, 0 баллов – остальные случаи

4.10	а, в, д	1 балл – полное соответствие, 0 баллов – остальные случаи
4.11	1-а, 2-б, 3-в, 4-г	2 балла – полное соответствие, 0 баллов – остальные случаи
4.12	а, в, г	2 балла – полное соответствие, 0 баллов – остальные случаи
4.13	1-а, 2-б, 3-в, 4-г	2 балла – полное соответствие, 0 баллов – остальные случаи
4.14	абвг	2 балла – полное соответствие, 0 баллов – остальные случаи
4.15	абвг	3 балла – полное соответствие, 0 баллов – остальные случаи
4.16	абвг	3 балла – полное соответствие, 0 баллов – остальные случаи
4.17	проблемы качества	3 балла – полное соответствие, 0 баллов – остальные случаи
4.18	устойчивое развитие	3 балла – полное соответствие, 0 баллов – остальные случаи
4.19	1-а, 2-б, 3-в, 4-г	3 балла – полное соответствие, 0 баллов – остальные случаи
4.20	экологическая ответственность	3 балла – полное соответствие, 0 баллов – остальные случаи
ПК-4.1 Планировать работу коллектива		
5.1	в	2 балла – полное соответствие, 0 баллов – остальные случаи
5.2	а	1 балл – полное соответствие, 0 баллов – остальные случаи
5.3	б	1 балл – полное соответствие, 0 баллов – остальные случаи
5.4	г	1 балл – полное соответствие, 0 баллов – остальные случаи
5.5	в	1 балл – полное соответствие, 0 баллов – остальные случаи
5.6	а, б, в, г	2 балла – полное соответствие, 0 баллов – остальные случаи
5.7	б, д	2 балла – полное соответствие, 0 баллов – остальные случаи
5.8	а, б, в	2 балла – полное соответствие, 0 баллов – остальные случаи
5.9	а, б, в, д	1 балл – полное соответствие, 0 баллов – остальные случаи
5.10	г	1 балл – полное соответствие, 0 баллов – остальные случаи
5.11	а	2 балла – полное соответствие, 0 баллов – остальные случаи
5.12	д	2 балла – полное соответствие, 0 баллов – остальные случаи
5.13	1-а, 2-б, 3-в, 4-г	2 балла – полное соответствие, 0 баллов – остальные случаи
5.14	а-1, б-2, в-3, г-4	2 балла – полное соответствие, 0 баллов – остальные случаи
5.15	бавг	3 балла – полное соответствие, 0 баллов – остальные случаи
5.16	1-а, 2-б, 3-в, 4-г	3 балла – полное соответствие,

		0 баллов – остальные случаи
5.17	планирование	3 балла – полное соответствие, 0 баллов – остальные случаи
5.18	1-а, 2-б, 3-в, 4-г	3 балла – полное соответствие, 0 баллов – остальные случаи
5.19	абвг	3 балла – полное соответствие, 0 баллов – остальные случаи
5.20	коллектив	3 балла – полное соответствие, 0 баллов – остальные случаи
ПК-4.2 Составлять конкретные технические задания для реализации дизайн-проекта на основе технологических карт		
6.1	в	2 балла – полное соответствие, 0 баллов – остальные случаи
6.2	б	1 балл – полное соответствие, 0 баллов – остальные случаи
6.3	б	1 балл – полное соответствие, 0 баллов – остальные случаи
6.4	б, г	1 балл – полное соответствие, 0 баллов – остальные случаи
6.5	в, г	1 балл – полное соответствие, 0 баллов – остальные случаи
6.6	а, в	2 балла – полное соответствие, 0 баллов – остальные случаи
6.7	в, г	2 балла – полное соответствие, 0 баллов – остальные случаи
6.8	абвг	2 балла – полное соответствие, 0 баллов – остальные случаи
6.9	абвгде	1 балл – полное соответствие, 0 баллов – остальные случаи
6.10	абвгде	1 балл – полное соответствие, 0 баллов – остальные случаи
6.11	авбгде	2 балла – полное соответствие, 0 баллов – остальные случаи
6.12	1-а, 2-б, 3-в, 4-г	2 балла – полное соответствие, 0 баллов – остальные случаи
6.13	1-а, 2-б, 3-в, 4-г	2 балла – полное соответствие, 0 баллов – остальные случаи
6.14	агбвед	2 балла – полное соответствие, 0 баллов – остальные случаи
6.15	1-а, 2-б, 3-в, 4-г	3 балла – полное соответствие, 0 баллов – остальные случаи
6.16	1-а, 2-б, 3-в, 4-г	3 балла – полное соответствие, 0 баллов – остальные случаи
6.17	требованияизадачи	3 балла – полное соответствие, 0 баллов – остальные случаи
6.18	техническоезадание	3 балла – полное соответствие, 0 баллов – остальные случаи
6.19	переченьоборудования	3 балла – полное соответствие, 0 баллов – остальные случаи
6.20	техническиехарактеристики	3 балла – полное соответствие, 0 баллов – остальные случаи
ПК-4.3 Контролировать сроки и качество выполненных заданий		
7.1	в	2 балла – полное соответствие, 0 баллов – остальные случаи
7.2	в	1 балл – полное соответствие, 0 баллов – остальные случаи
7.3	а	1 балл – полное соответствие,

		0 баллов – остальные случаи
7.4	в	1 балл – полное соответствие, 0 баллов – остальные случаи
7.5	б	1 балл – полное соответствие, 0 баллов – остальные случаи
7.6	в	2 балла – полное соответствие, 0 баллов – остальные случаи
7.7	бгав	2 балла – полное соответствие, 0 баллов – остальные случаи
7.8	габв	2 балла – полное соответствие, 0 баллов – остальные случаи
7.9	агбв	1 балл – полное соответствие, 0 баллов – остальные случаи
7.10	авбг	1 балл – полное соответствие, 0 баллов – остальные случаи
7.11	абвг	2 балла – полное соответствие, 0 баллов – остальные случаи
7.12	г	2 балла – полное соответствие, 0 баллов – остальные случаи
7.13	бдавг	2 балла – полное соответствие, 0 баллов – остальные случаи
7.14	1-а, 2-б, 3-в, 4-г	2 балла – полное соответствие, 0 баллов – остальные случаи
7.15	1-а, 2-б, 3-в, 4-г	3 балла – полное соответствие, 0 баллов – остальные случаи
7.16	контроль качества	3 балла – полное соответствие, 0 баллов – остальные случаи
7.17	исходным требованиям	3 балла – полное соответствие, 0 баллов – остальные случаи
7.18	журнал учета	3 балла – полное соответствие, 0 баллов – остальные случаи
7.19	соответствию стандарту	3 балла – полное соответствие, 0 баллов – остальные случаи
7.20	корректирующие действия	3 балла – полное соответствие, 0 баллов – остальные случаи
ПК-4.4 Осуществлять прием и сдачу работы в соответствии с техническим заданием		
8.1	в	2 балла – полное соответствие, 0 баллов – остальные случаи
8.2	г	1 балл – полное соответствие, 0 баллов – остальные случаи
8.3	а	1 балл – полное соответствие, 0 баллов – остальные случаи
8.4	в	1 балл – полное соответствие, 0 баллов – остальные случаи
8.5	а	1 балл – полное соответствие, 0 баллов – остальные случаи
8.6	в	2 балла – полное соответствие, 0 баллов – остальные случаи
8.7	б	2 балла – полное соответствие, 0 баллов – остальные случаи
8.8	абвг	2 балла – полное соответствие, 0 баллов – остальные случаи
8.9	абвг	1 балл – полное соответствие, 0 баллов – остальные случаи
8.10	абвг	1 балл – полное соответствие, 0 баллов – остальные случаи
8.11	а-1, б-2, в-3	2 балла – полное соответствие, 0 баллов – остальные случаи

8.12	1-а, 2-б, 3-в	2 балла – полное соответствие, 0 баллов – остальные случаи
8.13	уполномоченноелицо	2 балла – полное соответствие, 0 баллов – остальные случаи
8.14	приёмочныйконтроль	2 балла – полное соответствие, 0 баллов – остальные случаи
8.15	1-а, 2-б, 3-в, 4-г	3 балла – полное соответствие, 0 баллов – остальные случаи
8.16	1-а, 2-б, 3-в, 4-г	3 балла – полное соответствие, 0 баллов – остальные случаи
8.17	а, в, г, б	3 балла – полное соответствие, 0 баллов – остальные случаи
8.18	многоступенчатаяприёмка	3 балла – полное соответствие, 0 баллов – остальные случаи
8.19	абвг	3 балла – полное соответствие, 0 баллов – остальные случаи
8.20	представителизаказчика	3 балла – полное соответствие, 0 баллов – остальные случаи

Таблица – Система оценивания тестовых заданий

Тип задания	Номера заданий	Указания по оценива- нию	Результат оценивания, баллы
Задания закрытого типа с выбором од- ного ответа	1.1, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6, 1.7, 1.8, 1.10, , 1.11, 1.12, 2.1, 2.3, 2.7, 2.8, 2.9, 2.10, 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.9, 3.10, 4.1, 4.2, 4.3, 5.1, 5.2, 5.3, 5.4, 5.5, 5.10, 5.11, 5.12, 6.1, 6.2, 6.3, 7.1, 7.2, 7.3, 7.4, 7.5, 7.6, 7.12, 8.1, 8.2, 8.3, 8.4, 8.5, 8.6	Считается верным, если выбран необхо- димый вариант	1 балл – полное соот- ветствие, 0 баллов – остальные случаи
Задания закрытого типа с выбором не- скольких ответов	1.10, 2.4, 2.6, 2.11, 2.12, 3.5, 3.6, 3.7, 3.8, 4.4, 4.5, 4.6, 4.9, 4.10, 4.12, 5.6, 5.7, 5.8, 5.9, 6.4, 6.5, 6.6, 6.7	Считается верным, если правильно указа- ны все правильные варианты	1 балл – полное соот- ветствие, 0 баллов – остальные случаи
Задания закрытого типа на установле- ние соответствия	2.6, 3.11, 3.12, 3.13, 4.7, 4.11, 4.13, 4.19, 5.13, 5.14, 5.16, 5.18, 6.12, 6.13, 6.15, 6.16, 7.14, 7.15, 8.11, 8.12, 8.15,	Считается верным, если правильно уста- новлены все соответ- ствия (позиции из од- ного столбца верно сопоставлены с пози- циями из другого)	2 балла – полное соот- ветствие, 0 баллов – остальные случаи

Тип задания	Номера заданий	Указания по оцениванию	Результат оценивания, баллы
	8.16		
Задания закрытого типа на установление последовательности	1.13, 1.14, 1.15, 1.16, 1.18, 1.19, 2.14, 2.16, 3.15, 3.16, 3.17, 4.8, 4.14, 4.15, 4.16, 5.15, 5.19, 6.8, 6.9, 6.10, 6.11, 6.14, 7.7, 7.8, 7.9, 7.10, 7.11, 7.13, 8.7, 8.8, 8.9, 8.10, 8.17, 8.19	Считается верным, если правильно установлена вся последовательность	2 балла – полное соответствие, 0 баллов – остальные случаи
Задания открытого типа с вводом числа		Считается верным, если ответ совпадает с эталонным	3 балла – полное соответствие, 0 баллов – остальные случаи
Задания открытого типа с вводом слова	1.17, 1.20, 2.13, 2.15, 2.17, 2.18, 2.19, 2.20, 3.18, 3.19, 3.20, 4.17, 4.18, 4.20, 5.17, 5.20, 6.17, 6.18, 6.19, 6.20, 7.16, 7.17, 7.18, 7.19, 7.20, 8.13, 8.14, 8.18, 8.20	Считается верным, если ответ совпадает с эталонным	3 балла – полное соответствие, 0 баллов – остальные случаи

Перечень дополнительных материалов: калькулятор, ручка, лист бумаги.

II ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ПО МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОМУ КУРСУ ОСНОВЫ МЕНЕДЖМЕНТА

Форма проведения промежуточной аттестации – другая форма контроля

Процедура проведения – устный опрос. Умения отрабатываются студентами в ходе выполнения заданий на практических занятиях.

Перечень вопросов для подготовки к промежуточной аттестации:

1. Понятие менеджмента. Роль менеджера в организации.
2. Функции управления.
3. Основные законы и принципы управления.

4. Различные подходы к управлению организацией (процессный, системный, ситуационный и проч.).

5. Понятие организации. Типы организационных структур.

6. Внутренняя среда организации

7. Внешняя среда организации

8. Факторы окружающей среды организации

9. Цикл менеджмента как основа управленческой деятельности.

10. Распределение функций руководителя в соответствии с циклом менеджмента.

11. Основные элементы коммуникационного процесса.

12. Управление процессом коммуникации.

13. Роль этики в деловом общении

14. Коммуникационные технологии в управлении организацией

15. Внешняя и внутренняя среда организации.

16. Миссия и цели организации.

17. Понятие стратегического управления.

18. Управление как информационный процесс. Предмет труда, средства труда и результат труда руководителя.

19. Общие и специфические функции управления. Их краткая характеристика.

20. Классификация планов. Принципы и методы планирования

21. Прогнозирование в деятельности организации

22. Планирование в деятельности организации

23. Прогнозирование в деятельности организации, его цель и задачи.

24. Планирование как функция управления.

25. Этапы и принципы осуществления функции планирования.

26. Делегирование и ответственность.

27. Полномочия и власть

28. Понятие контроля. Формы контроля. Виды контроля.

29. Понятие и показатели эффективности управления.

30. Бережливое производство как система организации производственных и вспомогательных процессов.

31. Понятие ценности продукта и понятие издержек в системе бережливого производства.

32. Процессы и операции в системе бережливого производства.

33. Затраты и потери рабочего времени.

34. Организация рабочего дня, рабочей недели, рабочего места. Улучшение условий и режима работы.

35. Рабочее место руководителя, его эргономические характеристики.

36. Понятие, содержание и принципы самоменеджмента

37. Порядок планирования личной работы руководителя на месяц.

38. Значение информации для эффективной деятельности организации.

39. Коммуникации в менеджменте.

40. Проблемы деловой этики и социальной ответственности организаций.

41. Уровни управления. Требования к профессиональным и личным качествам руководителя.

42. Характеристики методов управления.

43. Стили управления. Их преимущества, недостатки и область применения.

44. Понятие, состав и характеристика функций управления персоналом. Цели, задачи и принципы управления персоналом организации.

45. Роль службы управления персоналом в развитии организации.

46. Категории персонала на предприятии.

47. Основные характеристики персонала управления, компетентность, опыт, квалификация образования, личные качества.

48. Менеджер по персоналу: квалификационные требования, профессиограмма.

49. Основные понятия и подходы. Методы оценки и прогнозирования. Прогнозирование перспективной потребности в персонале.

50. Информационная база планирования потребности в персонале.
51. Нормативно-правовая база по приему и увольнению сотрудников.
52. Мероприятия по обеспечению потребности в людских ресурсах
53. Оценка и обучение персонала.
54. Методы набора персонала. Набор персонала как процесс.
55. Требования, предъявляемые к различным группам персонала.
56. Определение требований к кандидатам.
57. Анализ затрат и результативности набора.
58. Отбор персонала: понятие и методики проведения
59. Мотивация персонала на различных этапах служебной карьеры
60. Качества руководителя. Права и обязанности руководителя.
61. Роль руководителя в организации деятельности персонала.
62. Ответственность руководителя перед сотрудниками.
63. Руководитель и подчиненный. Руководитель как наставник.
64. Делегирование полномочий.
65. Роль руководителя в конфликтных ситуациях

Критерии оценивания экзаменационных заданий

Уровень освоения	Критерии
85-100 баллов (оценка «отлично»)	Представлен развернутый ответ на теоретический вопрос, а также поэтапное решение практического задания с пояснениями. Студент ориентируется в излагаемом материале, отвечает на дополнительные вопросы, связанные демонстрирует глубокие теоретические знания, знание первоисточников.
70-84 баллов (оценка «хорошо»)	Представлен достаточно развернутый ответ на теоретический вопрос, допуская неточности. Студент уверенно отвечает на дополнительные вопросы, демонстрирует достаточно высокий уровень теоретических знаний, знание первоисточников.
50-69 баллов (оценка «удовлетворительно»)	Представлен не полный ответ на теоретический вопрос, допускает ошибки. Студент демонстрирует достаточный уровень теоретических знаний, однако затрудняется отвечать на отдельные вопросы.
0-49 баллов (оценка «не удовлетворительно»)	Теоретический вопрос не раскрыт, допускаются существенные ошибки, ввиду незнания. Либо дан ответ только на один из вопросов билета. Студент затрудняется отвечать на дополнительные вопросы, в том числе непосредственно относящиеся к сути теоретических вопросов билета.