

**ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ**

ПМ.04 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОЛЛЕКТИВА ИСПОЛНИТЕЛЕЙ

для специальности
54.02.01 дизайн (по отраслям)

Советск,
2021 год

СОГЛАСОВАНО

зав. по УМР

Ивашкина Н.А. Ивашкина

31.08.2021 года

- Фонды оценочных средств по специальности среднего профессионального образования 54.02.01 Дизайн (по отраслям) разработаны на основе:
- федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям), утвержденного Приказом Минпросвещения России от 23.11.2020 N 658, зарегистрирован в Минюсте России 21.12.2020 N 61657, укрупненная группа специальностей 54.00.00 Изобразительное и прикладные виды искусств;
 - примерной основной образовательной программы по специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям)

Организация-разработчик: государственное бюджетное учреждение Калининградской области профессиональная образовательная организация «Технологический колледж»

Разработчик:

Яковлева В.М., преподаватель

Рассмотрены на заседании методической кафедре «Математических, естественнонаучных дисциплин и информационных технологий», протокол №01 от 30 августа 2021 года

Яковлева В.М.

Рекомендованы Методическим советом государственного бюджетного учреждения Калининградской области профессиональной образовательной организацией «Технологический колледж», протокол №01 от «30» августа 2021 года

Согласовано:

ООО «Рефайди Балтия»

генеральный директор

Ромашко Н.А.
Ромашко Н.А.

МП



I. Паспорт фонда оценочных средств

Область применения

Фонды оценочных средств, предназначены для проверки результатов освоения профессионального модуля ПМ.04 Организация работы коллектива исполнителей и является частью системы оценки качества освоения обучающимися основной образовательной программы.

Использование данного фонда оценочных средств позволяет преподавателю оценивать обучающегося в соответствии с требованиями рабочей программы профессионального модуля и ФГОС СПО по специальности.

1. Результаты освоения модуля, подлежащие проверке

1.1. Профессиональные и общие компетенции

В результате контроля и оценки по профессиональному модулю осуществляется комплексная проверка следующих профессиональных и общих компетенций.

Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.
ОК 02.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
ОК 04.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
ОК 08.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
ОК 09.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
ОК 11.	Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 4	Организация работы коллектива исполнителей
ПК 4.1.	Планировать работу коллектива
ПК 4.2.	Составлять конкретные технические задания для реализации дизайн-проекта на основе технологических карт
ПК 4.3.	Контролировать сроки и качество выполненных заданий
ПК 4.4.	Осуществлять приём и сдачу работы в соответствии с техническим заданием
ПК 4.5.	Управлять работой коллектива исполнителей

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен

Иметь практический опыт	<ul style="list-style-type: none"> - планирования работы коллектива исполнителей; - составления конкретных технических заданий для реализации дизайн-проекта на основе технологических карт; - контроля сроков и качества выполненных заданий; - работы с коллективом исполнителей, приёма и сдачи работы в соответствии с техническим заданием
уметь	<ul style="list-style-type: none"> - принимать самостоятельные решения по вопросам совершенствования организации управленческой работы в коллективе; - составлять техническое задание для реализации дизайн-проекта; - осуществлять контроль деятельности персонала; - управлять работой коллектива исполнителей
знать	<ul style="list-style-type: none"> - систему управления трудовыми ресурсами в организации; - методы и формы обучения персонала; - способы управления конфликтами и борьбы со стрессом; - особенности приёма и сдачи работы в соответствии с техническим заданием

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности: **Организация работы коллектива исполнителей**, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 4.1. Планировать работу коллектива	Обучающийся выполняет планирование работы коллектива исполнителей, принимает самостоятельные решения по вопросам совершенствования организации управленческой работы в коллективе	Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы: <ul style="list-style-type: none"> - на практических занятиях; - тестировании; - устном ответе; - при выполнении работ на различных этапах учебной практики, производственной практики (по профилю специальности); - при проведении экзамена по междисциплинарному курсу, экзамена по модулю
ПК 4.2. Составлять конкретные технические задания для реализации дизайн-проекта на основе технологических карт	Обучающийся выполняет работу по составлению конкретных технических заданий для реализации дизайн-проекта на основе технологических карт	
ПК 4.3. Контролировать сроки и качество выполненных заданий	Обучающийся осуществляет контроль сроков и качества выполненных заданий	
ПК 4.4. Осуществлять приём и сдачу работы в соответствии с техническим заданием	Обучающийся работает с коллективом исполнителей, принимает и сдаёт работы в соответствии с техническим заданием	
ПК 4.5. Управлять работой коллектива исполнителей	Обучающийся выполняет работу по управлению работой коллектива исполнителей	

		различных этапах учебной практики, производственной практики (по профилю специальности); - при проведении экзамена по междисциплинарному курсу, экзамена по модулю
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Обучающийся распознает задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализирует задачу и/или проблему и выделяет её составные части; определяет этапы решения задачи; составляет план действия; определяет необходимые ресурсы; реализует составленный план, оценивает результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы: -на практических занятиях; - тестировании; - устном ответе; - при выполнении работ на различных этапах учебной практики, производственной практики (по профилю специальности); - при проведении экзамена по междисциплинарному курсу, экзамена по модулю
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Обучающийся определяет задачи для поиска информации; определяет необходимые источники информации; планирует процесс поиска; структурирует получаемую информацию, выделяет наиболее значимое в перечне информации; оценивает практическую значимость результатов поиска; оформляет результаты поиска	
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное и личностное развитие профессиональное и личностное развитие	Обучающийся определяет актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применяет современную научную профессиональную терминологию; определяет и выстраивает траектории профессионального развития и самообразования	Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы: -на практических занятиях; - тестировании; - устном ответе; - при выполнении работ на различных этапах учебной практики, производственной практики (по профилю специальности); - при проведении экзамена по междисциплинарному курсу, экзамена по модулю
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Обучающийся демонстрирует знание психологических основ деятельности коллектива и особенностей личности; демонстрирует умение организовывать работу коллектива, взаимодействовать с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения, с руководителями учебной и	

	производственной практик	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Обучающийся грамотно излагает свои мысли и оформляет документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявляет толерантность в рабочем коллективе	Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы: - на практических занятиях; - тестировании; - устном ответе; - при выполнении работ на различных этапах учебной практики, производственной практики (по профилю специальности);
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения	Обучающийся описывает значимость своей специальности; применяет стандарты антикоррупционного поведения	- при проведении экзамена по междисциплинарному курсу, экзамена по модулю
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Обучающийся соблюдает нормы экологической безопасности; определяет направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности	
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Обучающийся использует физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применяет рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользуется средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности	Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы: - на практических занятиях; - тестировании; - устном ответе; - при выполнении работ на различных этапах учебной практики, производственной практики (по профилю специальности);
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Обучающийся применяет средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использует современное программное обеспечение	- при проведении экзамена по междисциплинарному курсу, экзамена по модулю
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и	Обучающийся умеет пользоваться профессиональной документацией на государственном языке, понимает общий смысл	

иностранных языках	документов на иностранном языке на базовые профессиональные темы	
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Обучающийся выявляет достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентует идею открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформляет бизнес-план; рассчитывает размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определяет инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентует бизнес-идею; определяет источники финансирования	Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы: -на практических занятиях; - тестировании; - устном ответе; - при выполнении работ на различных этапах учебной практики, производственной практики (по профилю специальности); - при проведении экзамена по междисциплинарному курсу, экзамена по модулю

Формы промежуточной аттестации по профессиональному модулю

Элементы ПМ	Формы промежуточной аттестации
МДК.04.01. Основы менеджмента, управление персоналом	Экзамен
УП.04	Дифференцированный зачет
ПП. 04	Дифференцированный зачет
ПМ.04	Экзамен по модулю

2. ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА

2.1. Контроль и оценка освоения основных видов профессиональной деятельности, профессиональных и общих компетенций

Колледж, реализующее подготовку по программе профессионального модуля, обеспечивает организацию и проведение текущего контроля и промежуточной аттестации.

Текущий контроль проводится преподавателем в процессе обучения.

Обучение по профессиональному модулю завершается промежуточной аттестацией, которую проводит экзаменационная комиссия. В состав экзаменационной комиссии могут входить представители общественных организаций обучающихся.

Формы и методы текущего и промежуточного контроля по профессиональному модулю самостоятельно разрабатываются образовательной организацией и доводятся до сведения обучающихся не позднее начала двух месяцев от начала обучения.

Для текущего и промежуточного контроля образовательными учреждениями создаются фонды оценочных средств (ФОС).

ФОС включают в себя педагогические контрольно-измерительные материалы, предназначенные для определения соответствия (или несоответствия) индивидуальных образовательных достижений основным показателям результатов подготовки.

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности:

3. ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ЭКЗАМЕНА ПО МОДУЛЮ

Тест

ПМ.04 Организация работы коллектива исполнителей

Что является основой управления какой либо системы?

1. + Принципы, которые отражают рыночные условия хозяйствования;

2. Методы менеджмента;
3. Функции менеджмента;
4. Финансовые ресурсы;
5. Объект менеджмента.

Подход, который требует принятия оптимального решения, которое зависит от соотношения взаимодействующих факторов - это:

1. + Ситуационный подход;
2. Системный подход;
3. Процессный подход;
4. Поведенческий подход;
5. Текущий подход. ;

Если управление рассматривает все процессы и явления в виде целостной системы, которая имеет новые качества и функции, которые отсутствуют у элементов, которые их составляют, то мы имеем дело с:

1. Поведенческим подходом.
2. Процессным подходом;
3. Ситуационным подходом;
4. + Системным подходом;
5. Текущим подходом.

Что является составляющим элементом управления?

1. + Маркетинг;
2. Менеджмент;
3. Экономические процессы;
4. Социально-экономические процессы;
5. Финансы.

Каким методам управления, организациями принадлежит ведущая роль в современных условиях?

1. + Экономическим;
2. Социально-психологическим;
3. Организационно-распорядительным;
4. Распорядительным;
5. Социально-экономическим.

К первичным потребностям относятся:

1. Психологические;
2. + Физиологические;
3. Экономические;
4. Материальные;
5. Социальные.

Когда исторически возник вопрос мотивации труда?

1. Со времен появления денег;
2. Со времен возникновения организаций;
3. Со времен появления руководителя организации;
4. + Со времен зарождения организованного производства;
5. Во время буржуазных революций в Европе.

Как следует понимать мотивы престижа?

1. Попытки работника занять высшую должность в организации;
2. + Попытки работника реализовать свою социальную роль, взять участие в общественной важной работе;
3. Попытки работника получать высокую зарплату;
4. Попытки работника взять участие в общественной работе;
5. Попытки работника иметь влияние на других людей.

Под планированием понимают:

1. Вид деятельности;
2. + Отделённый вид управленческой деятельности, который определяет перспективу и будущее состояние организации;
3. Перспективу развития;
4. Состояние организации;
5. Интеграцию видов деятельности.

Организационное планирование осуществляется:

1. Только на высшем уровне управления;
2. На высшем и среднем уровнях управления;
3. На среднем уровне управления;
4. + На всех уровнях управления;
5. Определение потребностей подчиненных.

Если Вам придется объяснять, что представляет собой функция планирования, то Вы скажете что это:

1. + Установление целей и задач развития объектов управления, определение путей и средств их достижения;
2. Установление целей организации;
3. Определение путей и средств выполнения заданий;
4. Определение способов достижения целей организации;
5. Моделирование действий организации.

К средствам мотивации труда не относятся:

1. Вознаграждения;
2. Проведение производственных совещаний;
3. Повышение квалификации персонала;
4. + Обеспечение условий для самовыражения;
5. Объявление благодарности.

Как осуществляется текущий контроль в организации?

1. Путем заслушивания работников организации на производственных совещаниях;
2. Путем наблюдения за работой работников;
3. + С помощью системы обратной связи между руководящей и руководимой системами;
4. Путем докладов на сборах и совещаниях;
5. Вышестоящей структурой.

Кто должен осуществлять контроль за выполнением поставленных задач перед коллективом?

1. Специалисты;
2. Работники;
3. + Руководители;
4. Отдельные руководители;
5. Министерства.

Контроль - это:

1. + Вид управленческой деятельности по обеспечению выполнения определенных задач и достижения целей организации;
2. Вид человеческой деятельности;
3. Наблюдение за работой персонала организации;
4. Наблюдение за выполнением персоналом отдельных заданий;
5. Постоянная проверка того, как организация осуществляет свои цели и корректирует свои действия.

Для сокращения потребности в контроле целесообразно:

1. + Создавать организационные и социально-психологические условия для персонала;
2. Создавать соответствующие социальные условия для персонала;
3. Создавать соответствующие организационные условия для персонала;
4. Постоянно совершенствовать систему стимулирования труда персонала;

5. Постоянно повышать квалификацию персонала.

Контроль должен быть:

1. Объективным и гласным;
2. Гласным и действенным;
3. + Объективным, деловым, эффективным, систематическим и гласным.
4. Эффективным;
5. Текущим.

Что есть основой мотивации труда в японских корпорациях?

1. Получение высоких материальных вознаграждений;
2. + Гармонизация между трудом и капиталом;
3. Признание заслуг;
4. Постоянное повышение квалификации персонала;
5. Достижение конкурентного преимущества.

Когда осуществляется заключительный контроль в организации?

1. До фактического начала выполнения работ;
2. + После, выполнения запланированных работ;
3. В ходе проведения определенных работ;
4. Тогда, когда удобно руководителю;
5. После достижения поставленных целей.

Когда осуществляется текущий контроль в организации?

1. После выполнения определенных работ;
2. До фактического начала выполнения определенных работ;
3. + В ходе проведения определенных работ;
4. Тогда, когда удобно руководителю;
5. Тогда, когда удобно коллективу.

Что обеспечивает управленческая функция «мотивация»?

1. Достижение личных целей;
2. + Побуждение работников к эффективному выполнению поставленных задач;
3. Исполнение принятых управленческих решений;
4. Обеспечение бесспорного влияния на подчиненного;
5. Побуждение работников к деятельности.

Если вам придется объяснять, что представляет собой функция мотивации, то Вы скажете, что это:

1. Процесс достижения поставленных перед администрацией целей;
2. Побуждение себя к эффективной деятельности;
3. + Процесс побуждения себя и других к эффективной деятельности достижения поставленных перед организацией целей;
4. Способ влияния на персонал с целью достижения целей;
4. + Механистическая организация;
5. Динамичная организация.

Что следует понимать под миссией организации?

1. Основные задания организации;
2. Основные функции организации;
3. Основное направление деятельности;
4. + Четко выраженные причины существования;
5. Основные принципы организации.

Если Вам придется объяснять что следует понимать под организацией, Вы скажете, что это:

1. Объединение людей для выполнения определенных работ;
2. + Сознательное объединение людей, которое действует на основании определенных процедур и правил и совместно реализует определенную программу или цели;
3. Группа людей, которые совместно реализуют определенные программы; .

4. Группа людей, которые объединяются на основе симпатии друг к другу для реализации личных целей;
5. Объединение людей по интересам.

К внутренней среде относятся:

1. Поставщики, трудовые ресурсы, законы и учреждения государственного регулирования, потребители, конкуренты;
2. Состояние экономики, изменения в политике, социальная культура, НТП, технологии, групповые интересы, международная среда;
3. + Цели, кадры, задачи, структура, технология, организационная культура;
4. Планы, прогнозы, организационная структура, мотивация, контроль ;
5. Партнеры, персонал, социально-психологические условия.

Тест по менеджменту. К внешней среде организации непрямого действия относятся:

1. Поставщики, трудовые ресурсы, законы и учреждения государственного регулирования, потребители, конкуренты;
2. + Состояние экономики, изменения в политике, социальная культура, НТП, технологии, групповые интересы, международная среда;
3. Цели, кадры, задачи, структура, технология, организационная культура;
4. Планы, прогнозы, организационная структура, мотивация, контроль;
5. Партнеры, персонал, социально-психологические условия.

Какие принципы менеджмента обосновал в своей книге «Никомахова этика» древнегреческий философ Аристотель?

1. + Этические и эстетические принципы;
2. Организационные;
3. Корпоративные;
4. Моральные принципы;
5. Специфические принципы.

Как можно объяснить сущность принципа «подчиненность личного интереса общему»?

1. В организации всегда должен учитываться только личный интерес руководителей организации;
2. Интерес одного работника должен преобладать над интересами организации в целом;
3. Интерес отдельных менеджеров должен преобладать над интересами отдельных групп работников;
4. + В организации интересы одного работника или группы не должен преобладать над интересами организации в целом;
5. Интерес организации не должен преобладать над интересами коллектива.

Что предусматривает дисциплина как принцип менеджмента?

1. Выполнение всеми работниками поставленных заданий;
2. + Четкое придерживание администрацией предприятия и его персоналом заключенного коллективного договора и контракта;
3. Выполнение менеджерами поставленных заданий;
4. Выполнение работниками аппарата управления поставленных заданий;
5. Полное подчинение работников руководящему аппарату.

Что должны отражать современные принципы менеджмента?

1. Основные закономерности управления;
2. Основные связи, которые складываются в системе;
3. Основные отношения, которые складываются в системе;
4. + Основные свойства, связи и отношения управления, которые складываются в системе;
5. Обязательное наличие цели при управлении.

Потребности бывают:

1. Первичные и внутренние;
2. Внутренние и вторичные;

3. + Первичные, вторичные, внутренние и внешние;
4. Внутренние и внешние;
5. Первичные и внешние.

Мотивация базируется на:

1. Потребностях и самовыражении;
2. + Потребностях и вознаграждениях;
3. Вознаграждениях и удовлетворении отдельных людей;
4. Удовлетворении всех людей;
5. Самовыражении и вознаграждениях.

Основной формой материального стимулирования персонала организации является:

1. Премии;
2. Премии и ценные подарки;
3. Ценные подарки и зарплата;
4. + Зарплата;
5. Премии и зарплата.

Анализ конкурентов организации проводится с целью:

1. Определения их стратегии и сильных сторон;
2. Определения их целей и сильных сторон;
3. + Определения их целей, стратегий, сильных и слабых сторон;
4. Определения стратегии;
5. Определения их целей и слабых сторон.

Цели организации должны удовлетворить такие основные требования:

1. + Достижимость, конкретность, ориентация во времени;
2. Достижимость и ориентация во времени;
3. Ориентация во времени и конкретность;
4. Достижимость;
5. Ориентация во времени.

Разделение труда имеет следующие виды:

1. Международное, территориальное, квалификационное, отраслевое.
2. Международное, территориальное, внутрипроизводственное, квалификационное.
3. + Международное, территориальное, отраслевое, внутрипроизводственное.
4. Внутрипроизводственное, квалификационное, функциональное, технологическое.
5. Правильного ответа нет.

Внутрипроизводственное разделение труда осуществляется в соответствии с:

1. + Экономической стратегией деятельности предприятия.
2. Производственной необходимостью.
3. Количеством управленческих работников предприятия.
4. Действующим законодательством Украины.
5. Все ответы верны.

Теоретическую концепцию менеджмента разработал:

1. Г. Гауж.
2. А. Смит.
3. + Ф. Тейлор.
4. К. Маркс.
5. Правильного ответа нет.

К средствам труда менеджера относят:

1. Его интеллект и управленческие способности.
2. Материально-техническое оснащение рабочего места.
3. Информационные технологии и действующее законодательство.
4. Его квалификацию и связи.
5. + Все ответы верны.

Результатом труда менеджера является:

- 1.+Управленческое решение.
- 2.Эффективность хозяйственной деятельности.
- 3.Благоприятный социально-психологический климат в коллективе.
- 4.Лидирующее положение на рынке.
- 5.Все ответы верны.

В аппарате управления предприятием выделяют следующие группы менеджеров:

- 1.+Общего, линейного, функционального, вспомогательного управления производством.
- 2.Общего, линейного, финансового, маркетингового управления производством.
- 3.Генерального, среднего, низового руководства.
- 4.Общего, среднего, низового руководства.
- 5.Правильного ответа нет.

К объективным факторам, влияющим на организацию управленческого труда, относят:

- 1.Специфику и размеры хозяйственной деятельности предприятия.
- 2.Организационно-правовую форму предприятия.
- 3.Конъюнктуру рынка используемых ресурсов.
- 4.Уровень развития экономической и отраслевой инфраструктуры.
- 5.+Все ответы верны.

К субъективным факторам, влияющим на организацию управленческого труда, относят:

- 1.Миссию, стратегию и цели организации.
- 2.Уровень квалификации и стиль руководства менеджеров организации.
- 3.Корпоративную культуру и личные качества менеджеров.
- 4.+Все ответы верны.
- 5.Правильного ответа нет.

В процессе организации труда менеджера рекомендуется использовать:

- 1.Адаптивный подход.
- 2.Ситуационный подход.
- 3.+Системный подход.
- 4.Маркетинговый подход.
- 5.Процессный подход.

Выделяют следующие формы регламентации управленческого труда:

- 1.Статусную и поведенческую.
- 2.+Должностную и индивидуальную.
- 3.Линейную и функциональную.
- 4.Горизонтальную и вертикальную.
- 5.Правильного ответа нет.

К внутриорганизационным документам, регламентирующим деятельность и линейных, и функциональных менеджеров, относят:

- 1.Документы по технологии управления, положение о структурном подразделении, лимиты использования ресурсов.
- 2.+Положение о структурном подразделении, правила внутреннего распорядка, должностные инструкции.
- 3.Должностные инструкции, устав предприятия, технологические карты производства продукции и стандарты ее качества.
- 4.Положение о структурном подразделении; документы по технологии управления, схемы информационных потоков, бюджет предприятия.
- 5.Правильного ответа нет.

Стандарты внутренней регламентации управленческого труда разрабатывает:

- 1.Руководитель организации.
- 2.Владелец организации.
- 3.Министерство труда и социальной защиты населения.

4.Руководители структурных подразделений организации.

5.+Правильного ответа нет.

На основе иерархического распределения должностных обязанностей в аппарате управления осуществляется:

1.+Вертикальное разделение управленческого труда.

2.Функциональное разделение управленческого труда.

3.Структурное разделение управленческого труда.

4.Горизонтальное разделение управленческого труда.

5.Технологическое разделение управленческого труда.

В качестве объектов планирования личной работы менеджера выступает:

1.Рабочий день.

2.Рабочая неделя.

3.Месяц работы.

4.Рабочий год.

5.+Все ответы верны.

В состав нерегулярных ответственных мероприятий, требующих присутствия менеджера, включают:

1.Отраслевые сборы и выставки.

2.Сборы акционеров.

3.Научно-практические конференции и семинары.

4.Правильного ответа нет.

5.+Все ответы верны.

Перераспределение обязательств, прав и ответственности между руководителем и его подчиненными называется:

1.+Делегированием управленческих полномочий.

2.Кооперацией управленческого труда.

3.Регламентацией управленческого труда.

4.Организационной структурой управления.

5.Правильного ответа нет.

Контроль за выполнением делегированных полномочий осуществляет:

1.Специальная комиссия.

2.Уполномоченный работник.

3.Менеджер, делегировавший полномочия.

4.Ревизионная служба.

5.+Все ответы верны.

Выделите функцию, которую можно делегировать:

1.Принятие стратегических решений.

2.Контроль полученных результатов.

3.+Проведение переговоров.

4.Задания особой важности.

5.Определение маркетинговой концепции.

Первым этапом делегирования управленческих полномочий является:

1.Выбор исполнителей делегируемых заданий.

2.Оценка готовности исполнителей делегируемых заданий.

3.Выбор заданий для делегирования.

4.+Анализ эффективности разделения управленческого труда.

5.Установление сроков делегирования полномочий.

Время менеджера, потраченное на выполнение должностных обязанностей, называется:

1.Время на подготовительно-заключительные работы.

2.+Время основной работы.

3.Время обслуживания рабочего места.

4.Время непродуктивной работы.

5.Правильного ответа нет.

Время менеджера, потраченное на выполнение работ, связанных с приемом, учетом и передачей различной информации, называется:

1.Время на подготовительно-заключительные работы.

2.Время основной работы.

3.+Время обслуживания рабочего места.

4.Время непродуктивной работы.

5.Правильного ответа нет.

Регламентированные величины затрат времени на выполнение единицы работ в определенных производственных условиях называются:

1.Нормой управляемости.

2.Нормативами численности.

3.+Нормативами времени.

4.Нормативами оптимальных соотношений.

5.Правильного ответа нет.

Нормирование рабочего времени менеджера осуществляется:

1.На основе статистической информации.

2.На основе сравнения с аналогами.

3.На основе нормативов и расчетов.

4.На основе данных анализа затрат рабочего времени.

5.+Все ответы верны.

Общение менеджера с подчиненными направлено на выполнение следующий функций:

1.Организации производства и распределения заданий.

2.+Выдачи распоряжений, поддержания обратной связи, контроля.

3.Организации производства, контроля, мотивации.

4.Выдачи распоряжений, мотивации контроля.

5.Правильного ответа нет.

Совокупность способов и приемов влияния руководителя на подчиненных называется:

1.+Стилем руководства.

2.Формальной властью.

3.Должностными инструкциями.

4.Политикой управления.

5.Правильного ответа нет.

Правовой акт, который издает руководитель организации на правах единоначалия в рамках должностной компетенции для решения основных и оперативных заданий называется:

1.Распоряжение.

2.+Приказ.

3.Инструкция.

4.Правила внутреннего распорядка.

5.Правильного ответа нет.

Как классифицируются приказы по содержанию:

1.Приказы по общим вопросам и личному составу.

2.+Приказы нормативные и индивидуальные.

3.Приказы основной деятельности и индивидуальные.

4.Приказы по личному составу и основной деятельности.

5.Все ответы верны.

В деловой переписке комплимент – это:

1.+Свидетельство вежливости, которым начинается или заканчивается письмо.

2. Побуждение адресата к действию или убеждение его в чем-либо.
3. Обращение к адресату в начале листа.
4. Свидетельство уполномоченного лица.
5. Все ответы верны.

Служебный документ, который содержит описание и подтверждение тех или иных фактов или событий – это:

1. Справка.
2. Протокол.
3. Акт.
4. + Докладная записка.
5. Отчет.

Нормативный документ, в котором указаны функции, права и обязанности менеджера, называется:

1. Трудовой договор.
2. + Должностная инструкция.
3. Положение о подразделении.
4. Правила внутреннего распорядка.
5. Коллективный договор.

Приказ по предприятию приобретает законную силу с момента:

1. Утверждения руководителем предприятия.
2. + Подписания руководителем предприятия.
3. Согласования с юристом.
4. Ознакомления ответственности лиц, указанных в приказе.
5. Правильного ответа нет.

Различают следующее количество сфер объективной действительности: выберите один ответ:

- a) + одна
- b) три
- c) четыре
- d) две
- e) пять

Основные функции управления:

- a) коммуникация
- b) + планирование
- c) организация
- d) мотивация
- e) контроль

Мотивация персонала:

- a) + включает потребность, мотив, мотивирование, стимулы через потребность должна быть приоритетной
- b) процесс побуждения к деятельности и производительность труда независимы друг от друга

Одним из первых теоретиков содержательных теорий мотивации был:

- a) Анри Файоль
- b) + Абрахам Маслоу
- c) Дмитрий Менделеев

Управление обусловлено:

- a) общественным характером труда
- b) необходимостью общения людей в процессе труда и жизни
- c) + общей целью организации
- d) необходимостью общения людей в процессе труда

Отцом менеджмента, теоретиком и практиком считается:

- a) + Абрахам Маслоу
- b) Дмитрий Менделеев
- c) Анри Файоль

4. Задания для оценки МДК.04.01 Основы менеджмента, управление персоналом - экзамен

Тест 1.

Вопрос 1 Американский подход к управлению характеризуется следующим положением
Выберите один ответ:

- a. гибкие неформальные отношения
- b. формальный контроль руководителя
- c. пожизненный найм

Правильный ответ: формальный контроль руководителя

Вопрос 2 Механистический подход использован при построении следующих организационных структур:

Выберите один ответ:

- a. матричной
- b. многомерной
- c. дивизиональной

Правильный ответ: дивизиональной

Вопрос 3

принципы управления, обеспечивающие эффективное управление всей организацией в целом разработал

Выберите один ответ:

- a. А.Файоль
- b. Ф.Тейлор
- c. Г.Эмерсон

Правильный ответ: А.Файоль

Вопрос 4

стиль управления, характеризующийся низкой степенью проявления власти и личного влияния на подчинённых, принятием решений, предложенных группой, даже если они не совпадают с мнением руководства, является:

Выберите один ответ:

- a. авторитарным
- b. либеральным
- c. демократическим

Правильный ответ: либеральным

Вопрос 5

отношения «участник-участник» характеризуют следующий тип лидерских отношений

Выберите один ответ:

- a. собственно управление
- b. эффективное лидерство
- c. самоуправление

Правильный ответ: самоуправление

Вопрос 6

характеристиками эффективного лидера являются:

Выберите один ответ:

- a. действия по правилам
- b. ориентация на цели, установленные вышестоящим уровнем
- c. умение воодушевлять людей, передавая им своё видение будущего

Правильный ответ: умение воодушевлять людей, передавая им своё видение будущего

Вопрос 7

какая теория содержания мотивации описывает удовлетворение потребностей

иерархически, снизу вверх

Выберите один ответ:

- a. пирамида потребностей Маслоу
- b. двух факторов Герцберга
- c. приобретённых потребностей Мак Клеелланда

Правильный ответ: пирамида потребностей Маслоу

Вопрос 8

социальные обязательства, формируемые относительно определённых групп общества относятся к

Выберите один ответ:

- a. внешним специфическим социальным обязательствам
- b. внешним общим социальным обязательствам
- c. внутренним социальным обязательствам организации

Правильный ответ: внешним специфическим социальным обязательствам

Вопрос 9

организационная структура управления, в которой каждый исполнитель имеет только одного непосредственного руководителя, от которого получает команды по всем вопросам производственной деятельности, называется:

Выберите один ответ:

- a. линейная
- b. функциональная
- c. линейно-штабная

Правильный ответ: линейная

Вопрос 10

совокупность внешних и внутренних движущих сил, которые побуждают человека к деятельности, придают этой деятельности направленность, ориентированную на достижение определённых целей это

Выберите один ответ:

- a. мотивация
- b. влияние
- c. стимулирование

Правильный ответ: мотивация

Вопрос 11

ощущение нехватки чего-либо, то, что находится внутри человека, что достаточно общее для разных людей, но в то же время имеет определённое проявление у каждого это

Выберите один ответ:

- a. потребность
- b. мотив
- c. стимул

Правильный ответ: потребность

Вопрос 12

набор решений по будущему состоянию организации с указанием целей, необходимых ресурсов и путей их наиболее рационального использования это

Выберите один ответ:

- a. мотив
- b. метод
- c. план

Правильный ответ: план

Вопрос 13

подход к управлению организацией, предполагающий формирование у менеджеров образа мышления, рассматривающего в единстве все явления внешней и внутренней среды это

Выберите один ответ:

- a. ситуационный подход
- b. процессный подход
- c. системный подход к управлению

Правильный ответ: системный подход к управлению

Вопрос 14

планирование будущих работ и совершенствование системы мотивации персонала относят к функциям

Выберите один ответ:

- a. текущего контроля
- b. предварительного контроля
- c. заключительного контроля

Правильный ответ: заключительного контроля

Вопрос 15

согласно теории Мак Клеелланда, заметное воздействие на поведение человека, а значит, и на действия, которые он будет предпринимать, оказывает следующая потребность

Выберите один ответ:

- a. безопасности
- b. самовыражения
- c. властвования

Правильный ответ: властвования

Вопрос 16

процесс коммуникации отличается от процесса передачи информации

Выберите один ответ:

- a. наличием обратной связи
- b. кодированием информации с помощью символов
- c. использованием канала передачи

Правильный ответ: наличием обратной связи

Вопрос 17

к основным функциям менеджмента относится

Выберите один ответ:

- a. планирование деятельности организации
- b. анализ финансового состояния
- c. подбор сотрудников

Правильный ответ: планирование деятельности организации

Вопрос 18

ограниченный сбор информации, поиск вариантов решения проблемы в известных областях, учёт прошлого опыта, выбор первой, удовлетворяющей критериям альтернативы характеризуют следующую модель принятия решений:

Выберите один ответ:

- a. политическую
- b. ограниченной рациональности
- c. рациональную

Правильный ответ: ограниченной рациональности

Вопрос 19

первичными, согласно теории Маслоу, являются следующие потребности:

Выберите один ответ:

- a. безопасности
- b. признания
- c. самовыражения

Правильный ответ: безопасности

Вопрос 20

к одной из характеристик японской школы менеджмента относят

Выберите один ответ:

- a. быструю оценку деятельности и быстрый карьерный рост
- b. узкоспециализированную подготовку специалистов в организации
- c. групповую ответственность за результаты деятельности

Правильный ответ: групповую ответственность за результаты деятельности

Вопрос 21

обособленные виды управленческой деятельности, выполнение которых даёт возможность организации достичь своих целей это

Выберите один ответ:

- a. методы менеджмента
- b. принципы менеджмента
- c. функции менеджмента

Правильный ответ: функции менеджмента

Вопрос 22

к моральным стимулам относят:

Выберите один ответ:

- a. награждение ценным подарком
- b. присвоение званий
- c. выделение бесплатной санаторной путёвки

Правильный ответ: присвоение званий

Вопрос 23

к мотиваторам, согласно теории Герцберга, можно отнести следующие факторы:

Выберите один ответ:

- a. высокую долю ответственности
- b. работу без напряжения и спешки
- c. работу с людьми, которые нравятся

Правильный ответ: высокую долю ответственности

Вопрос 24

Перенос центра тяжести в управлении с выполнения задач на отношения между людьми является отличительной характеристикой

Выберите один ответ:

- a. школы человеческих отношений
- b. школы научного менеджмента
- c. административной школы управления

Правильный ответ: школы человеческих отношений

Вопрос 25

определить. какие из следующих положений соответствуют теории «X» Макгрегора

Выберите один ответ:

- a. нежелание работать не является наследственным
- b. человек предпочитает, чтобы им управляли, старается не брать на себя ответственность
- c. выражение физических и эмоциональных усилий на работе для человека является вполне естественным

Правильный ответ: человек предпочитает, чтобы им управляли, старается не брать на себя ответственность

Задания для оценки **МДК.04.01 Основы менеджмента, управление персоналом - экзамен**

Тесты 2.

1. Как осуществляется текущий контроль в организации?

- 1. Путем заслушивания работников организации на производственных совещаниях;
- 2. Путем наблюдения за работой работников;
- 3. + С помощью системы обратной связи между руководящей и руководимой системами;
- 4. Путем докладов на сборах и совещаниях;
- 5. Вышестоящей структурой.

2. Тест. Кто должен осуществлять контроль за выполнением поставленных задач перед коллективом?

- 1. Специалисты;
- 2. Работники;
- 3. + Руководители;
- 4. Отдельные руководители;
- 5. Министерства.

3. Контроль - это:

- 1. + Вид управленческой деятельности по обеспечению выполнения определенных задач и достижения целей организации;
- 2. Вид человеческой деятельности;
- 3. Наблюдение за работой персонала организации;
- 4. Наблюдение за выполнением персоналом отдельных заданий;
- 5. Постоянная проверка того, как организация осуществляет свои цели и корректирует свои действия.

4. Для сокращения потребности в контроле целесообразно:

- 1. + Создавать организационные и социально-психологические условия для персонала;
- 2. Создавать соответствующие социальные условия для персонала;
- 3. Создавать соответствующие организационные условия для персонала;
- 4. Постоянно совершенствовать систему стимулирования труда персонала;
- 5. Постоянно повышать квалификацию персонала.

5. Контроль должен быть:

1. Объективным и гласным;
2. Гласным и действенным;
3. + Объективным, деловым, эффективным, систематическим и гласным.
4. Эффективным;
5. Текущим.

6. Что есть основой мотивации труда в японских корпорациях?

1. Получение высоких материальных вознаграждений;
2. + Гармонизация между трудом и капиталом;
3. Признание заслуг;
4. Постоянное повышение квалификации персонала;
5. Достижение конкурентного преимущества.

7. Какие основные группы потребностей выделил украинский ученый Туган-Барановский?

1. Физиологические и альтруистические;
2. Половые и физиологические;
3. + Физиологические, половые, симптоматические инстинкты и потребности, альтруистические;
4. Физиологические и симптоматические;
5. Физиологические, потребности в безопасности, в отношениях принадлежности, в самовыражении, в самоактуализации.

8. Когда исторически возник вопрос мотивации труда?

1. Со времен появления денег;
2. Со времен возникновения организаций;
3. Со времен появления руководителя организации;
4. + Со времен зарождения организованного производства;
5. Во время буржуазных революций в Европе.

Тест - 9. Как следует понимать мотивы престижа?

1. Попытки работника занять высшую должность в организации;
2. + Попытки работника реализовать свою социальную роль, взять участие в общественно важной работе;
3. Попытки работника получать высокую зарплату;
4. Попытки работника взять участие в общественной работе;
5. Попытки работника иметь влияние на других людей.

10. Какие основные группы мотивов к труду выделил украинский ученый В. Подмарков?

1. Обеспечение и признание;
2. Признание и престиж;
3. + Обеспечение, признание, престиж;
4. Обеспечение и престиж;
5. Имидж, престиж.

11. Оперативные планы разрабатываются сроком на:

1. + Полгода, месяц, декаду, неделю;
2. По рабочим дням;
3. 3-5 лет;
4. 1 год;

5. 10 лет.

12. Под планированием понимают:

1. Вид деятельности;
2. + Отделённый вид управленческой деятельности, который определяет перспективу и будущее состояние организации;
3. Перспективу развития;
4. Состояние организации;
5. Интеграцию видов деятельности.

13. Организационное планирование осуществляется:

1. Только на высшем уровне управления;
2. На высшем и среднем уровнях управления;
3. На среднем уровне управления;
4. + На всех уровнях управления;
5. Определение потребностей подчиненных.

14. Если Вам придется объяснять, что представляет собой функция планирования, то Вы скажете что это:

1. + Установление целей и задач развития объектов управления, определение путей и средств их достижения;
2. Установление целей организации;
3. Определение путей и средств выполнения заданий;
4. Определение способов достижения целей организации;
5. Моделирование действий организации.

15. Одна из форм монополии, объединение многих промышленных, финансовых и торговых предприятий, которые формально сохраняют самостоятельность, а фактически подчинены финансовому контролю и руководству главенствующей в объединении группе предприятий:

1. + Концерн;
2. Картель;
3. Консорциум;
4. Корпорация;
5. Ассоциация.

16. Вид хозяйственной деятельности, при которой часть участников отвечает по долгам всем своим имуществом, а часть только в пределах своих взносов в уставной фонд

1. Дочернее товарищество;
2. Товарищество с ограниченной ответственностью;
3. Полное товарищество;
4. + Коммандитное товарищество;
5. Акционерное общество.

17. Вид хозяйственной деятельности, при которой ее участники отвечают по долгам предприятия своими взносами в уставной фонд, а при недостатке этих сумм - дополнительное имущество, которое им принадлежит:

1. Полное товарищество;
2. Товарищество с ограниченной ответственностью;
3. Коммандитное товарищество;
4. + Товарищество с дополнительной ответственностью;

5. Производственный кооператив.

18. Вид хозяйственной деятельности, когда все ее участники занимаются совместной предпринимательской деятельностью и несут солидарную ответственность по обязательствам общества всем своим имуществом это -:

1. Товарищество с дополнительной ответственностью;
2. Товарищество с ограниченной ответственностью;
3. + Полное товарищество;
4. Коммандитное товарищество;
5. Акционерное общество.

19. Организация, которая имеет однозначные внутренние взаимосвязи жесткую регламентацию всех сторон деятельности это:

1. Первичная организация;
2. Органическая организация;
3. Вторичная организация;
5. На корпоративном уровне.

20. К средствам мотивации труда не относятся:

1. Вознаграждения;
2. Проведение производственных совещаний;
3. Повышение квалификации персонала;
4. + Обеспечение условий для самовыражения;
5. Объявление благодарности.

21. На уверенности в том, что за определенную выполненную работу человек получит вознаграждение основывается следующая теория мотивации:

1. Справедливости;
2. Потребностей;
3. Вознаграждений;
4. + Ожиданий;
5. Предположений.

22. В соответствии с концепцией Мескона основные (общие) функции управления реализуются в следующем порядке:

1. + Планирование, организация, мотивация, контроль;
2. Организация, планирование, контроль, мотивация;
3. Планирование, организация, контроль, мотивация;
4. Мотивация, контроль, планирование, организация;
5. Стратегия, планирование, организация, контроль.

23. Когда осуществляется заключительный контроль в организации?

1. До фактического начала выполнения работ;
2. + После, выполнения запланированных работ;
3. В ходе проведения определенных работ;
4. Тогда, когда удобно руководителю;
5. После достижения поставленных целей.

24. Когда осуществляется текущий контроль в организации?

1. После выполнения определенных работ;
2. До фактического начала выполнения определенных работ;
3. + В ходе проведения определенных работ;

4. Тогда, когда удобно руководителю;
5. Тогда, когда удобно коллективу.

25. Что обеспечивает управленческая функция «мотивация»?

1. Достижение личных целей;
2. + Побуждение работников к эффективному выполнению поставленных задач;
3. Исполнение принятых управленческих решений;
4. Обеспечение беспорядочного влияния на подчиненного;
5. Побуждение работников к деятельности.

26. Если вам придется объяснять, что представляет собой функция мотивации, то Вы скажете, что это:

1. Процесс достижения поставленных перед администрацией целей;
2. Побуждение себя к эффективной деятельности;
3. + Процесс побуждения себя и других к эффективной деятельности достижения поставленных перед организацией целей;
4. Способ влияния на персонал с целью достижения целей;
4. + Механистическая организация;
5. Динамичная организация.

27. Определяются следующие фазы жизненного цикла организации:

1. Создание, становление, развитие, возрождение;
2. Рождение, зрелость;
3. + Рождение, детство, юность, зрелость, старение, возрождение;
4. Рождение, зрелость, возрождение;
5. Создание, развитие, зрелость, старение.

28. К основным составляющим элементам внутренней среды организации не относятся:

1. Потребители, конкуренты, законы;
2. + Цели, задачи;
3. Персонал, технологии;
4. Структура управления;
5. Потребители.

29. Что следует понимать под миссией организации?

1. Основные задания организации;
2. Основные функции организации;
3. Основное направление деятельности;
4. + Четко выраженные причины существования;
5. Основные принципы организации.

30. Если Вам придется объяснять что следует понимать под организацией, Вы скажете, что это:

1. Объединение людей для выполнения определенных работ;
2. + Сознательное объединение людей, которое действует на основании определенных процедур и правил и совместно реализует определенную программу или цели;
3. Группа людей, которые совместно реализуют определенные программы; .
4. Группа людей, которые объединяются на основе симпатии друг к другу для реализации личных целей;
5. Объединение людей по интересам.

31. К внутренней среде относятся:

1. Поставщики, трудовые ресурсы, законы и учреждения государственного регулирования, потребители, конкуренты;
2. Состояние экономики, изменения в политике, социальная культура, НТП, технологии, групповые интересы, международная среда;
3. + Цели, кадры, задачи, структура, технология, организационная культура;
4. Планы, прогнозы, организационная структура, мотивация, контроль ;
5. Партнеры, персонал, социально-психологические условия.

32. Тест по менеджменту. К внешней среде организации непрямого действия относятся:

1. Поставщики, трудовые ресурсы, законы и учреждения государственного регулирования, потребители, конкуренты;
2. + Состояние экономики, изменения в политике, социальная культура, НТП, технологии, групповые интересы, международная среда;
3. Цели, кадры, задачи, структура, технология, организационная культура;
4. Планы, прогнозы, организационная структура, мотивация, контроль;
5. Партнеры, персонал, социально-психологические условия.

33. Какие принципы менеджмента обосновал в своей книге «Никомахова этика» древнегреческий философ Аристотель?

1. + Этические и эстетические принципы;
2. Организационные;
3. Корпоративные;
4. Моральные принципы;
5. Специфические принципы.

34. Как можно объяснить сущность принципа «подчиненность личного интереса общему»?

1. В организации всегда должен учитываться только личный интерес руководителей организации;
2. Интерес одного работника должен преобладать над интересами организации в целом;
3. Интерес отдельных менеджеров должен преобладать над интересами отдельных групп работников;
4. + В организации интересы одного работника или группы не должен преобладать над интересами организации в целом;
5. Интерес организации не должен преобладать над интересами коллектива.

35. Что предусматривает дисциплина как принцип менеджмента?

1. Выполнение всеми работниками поставленных заданий;
2. + Четкое придерживание администрацией предприятия и его персоналом заключенного коллективного договора и контракта;
3. Выполнение менеджерами поставленных заданий;
4. Выполнение работниками аппарата управления поставленных заданий;
5. Полное подчинение работников руководящему аппарату.

36. Что должны отражать современные принципы менеджмента?

1. Основные закономерности управления;
2. Основные связи, которые складываются в системе;
3. Основные отношения, которые складываются в системе;
4. + Основные свойства, связи и отношения управления, которые складываются в системе;
5. Обязательное наличие цели при управлении.

37. Что является основой управления какой либо системы?

1. + Принципы, которые отражают рыночные условия хозяйствования;
2. Методы менеджмента;
3. Функции менеджмента;
4. Финансовые ресурсы;
5. Объект менеджмента.

38. Где по мнению отечественных и зарубежных специалистов менеджмента формировалась практика управления организацией?

1. В Шумерии, Македонии, Риме, Киевской Руси;
2. В Киевской Руси;
3. + В Риме и Шумерии;
4. В Шумерии и Македонии;
5. В Русской империи.

39. Подход, который требует принятия оптимального решения, которое зависит от соотношения взаимодействующих факторов - это:

1. + Ситуационный подход;
2. Системный подход;
3. Процессный подход;
4. Поведенческий подход;
5. Текущий подход. ;

40. Если управление рассматривает все процессы и явления в виде целостной системы, которая имеет новые качества и функции, которые отсутствуют у элементов, которые их составляют, то мы имеем дело с:

1. Поведенческим подходом.
2. Процессным подходом;
3. Ситуационным подходом;
4. + Системным подходом;
5. Текущим подходом.

41. Что является составляющим элементом управления?

1. + Маркетинг;
2. Менеджмент;
3. Экономические процессы;
4. Социально-экономические процессы;
5. Финансы.

42. Каким методам управления, организациями принадлежит ведущая роль в современных условиях?

1. + Экономическим;
2. Социально-психологическим;
3. Организационно-распорядительным;
4. Распорядительным;
5. Социально-экономическим.

43. К первичным потребностям относятся:

1. Психологические;
2. + Физиологические;
3. Экономические;

4. Материальные;
5. Социальные.

44. Потребности бывают:

1. Первичные и внутренние;
2. Внутренние и вторичные;
3. + Первичные, вторичные, внутренние и внешние;
4. Внутренние и внешние;
5. Первичные и внешние.

45. Мотивация базируется на:

1. Потребностях и самовыражении;
2. + Потребностях и вознаграждениях;
3. Вознаграждениях и удовлетворении отдельных людей;
4. Удовлетворении всех людей;
5. Самовыражении и вознаграждениях.

46. Основной формой материального стимулирования персонала организации является:

1. Премии;
2. Премии и ценные подарки;
3. Ценные подарки и зарплата;
4. + Зарплата;
5. Премии и зарплата.

47. Что создает структуру управления организацией?

1. Совокупность линейных органов управления;
2. Совокупность функциональных служб;
3. Совокупность линейных и функциональных служб (органов);
4. + Совокупность органов управления;
5. Совокупность программно-целевых служб.

48. Анализ конкурентов организации проводится с целью:

1. Определения их стратегии и сильных сторон;
2. Определения их целей и сильных сторон;
3. + Определения их целей, стратегий, сильных и слабых сторон;
4. Определения стратегии;
5. Определения их целей и слабых сторон.

49. Цели организации должны удовлетворить такие основные требования:

1. + Достижимость, конкретность, ориентация во времени;
2. Достижимость и ориентация во времени;
3. Ориентация во времени и конкретность;
4. Достижимость;.
5. Ориентация во времени.

50. Когда получил широкое распространение в экономической литературе термин «организация»?

1. В 20-е годы XX столетия;
2. В 30-е годы XX столетия;
3. + В 60-е годы XX столетия;
4. В 70-е годы XX столетия;

5. В 80-е годы XX столетия.

Подготовка и защита портфолио

Защита портфолио

Общие компетенции ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 07., ОК 08., ОК 09., ОК 10., ОК 11. формируются в процессе освоения основной образовательной программы в целом, поэтому по результатам освоения профессионального модуля оценивается положительная динамика их формирования, которая подтверждаются артефактами портфолио.

Тип портфолио – портфолио смешанный

(творческие работы, проекты, рефераты, документы, грамоты, приказы об участии в конкурсах, внеклассных мероприятиях, соревнованиях)

Состав портфолио:

1. Титульный лист (ФИО, год рождения)
2. Сводная ведомость оценок выполнения тестовых заданий по каждой теме МДК.
3. Аттестационный лист выполнения практических и лабораторных работ.
4. Аттестационный лист по учебной практике (характеристика профессиональной деятельности обучающегося во время учебной практики).
5. Аттестационный лист по производственной практике.
6. Дневник производственной практики.
7. Творческие работы (рефераты, проекты, презентации).
8. Сводная ведомость достижений обучающегося (участие в конкурсах профессионального мастерства, внеклассных мероприятиях, соревнованиях, выставках и т.п.)

Грамоты, дипломы, свидетельства, демонстрирующие высокую результативность ВД.

Критерии оценки

Коды проверяемых компетенций	Показатель оценки результата	Оценка
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Обучающийся распознает задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализирует задачу и/или проблему и выделяет её составные части; определяет этапы решения задачи; составляет план действия; определяет необходимые ресурсы; реализует составленный план, оценивает результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Обучающийся определяет задачи для поиска информации; определяет необходимые источники информации; планирует процесс поиска; структурирует получаемую информацию, выделяет наиболее значимое в перечне информации; оценивает практическую значимость результатов поиска; оформляет результаты поиска	
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Обучающийся определяет актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применяет современную научную профессиональную терминологию; определяет и выстраивает	

	траектории профессионального развития и самообразования	
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Обучающийся демонстрирует знание психологических основ деятельности коллектива и особенностей личности; демонстрирует умение организовывать работу коллектива, взаимодействовать с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения, с руководителями учебной и производственной практик	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Обучающийся грамотно излагает свои мысли и оформляет документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявляет толерантность в рабочем коллективе	
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения	Обучающийся описывает значимость своей специальности; применяет стандарты антикоррупционного поведения	
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Обучающийся соблюдает нормы экологической безопасности; определяет направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности	
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Обучающийся использует физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применяет рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользуется средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности	
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Обучающийся применяет средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использует современное программное обеспечение	
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках	Обучающийся умеет пользоваться профессиональной документацией на государственном языке, понимает общий смысл документов на иностранном языке на базовые профессиональные темы	
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую	Обучающийся выявляет достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентует идею открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформляет бизнес-план;	

деятельность профессиональной сфере	в	рассчитывает размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определяет инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентует бизнес-идею; определяет источники финансирования
-------------------------------------	---	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Дата ____ . ____ .20____	Подписи членов экзаменационной комиссии
Председатель комиссии _____	
Члены комиссии _____	

ОЦЕНОЧНАЯ ВЕДОМОСТЬ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ

ПМ.04 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОЛЛЕКТИВА ИСПОЛНИТЕЛЕЙ
ФИО _____

обучающийся на ____ курсе по специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям) освоил(а) программу профессионального модуля ПМ.04 Организация работы коллектива исполнителей в объеме ____ час. с «__» ____ .20__ г. по «__» ____ .20__ г.

Результаты промежуточной аттестации по элементам профессионального модуля

Элементы модуля (код и наименование МДК, код практик)	Формы промежуточной аттестации	Оценка
МДК.04.01 Основы менеджмента, управление персоналом	Экзамен	
УП.04	Дифференцированный зачет	
ПП.04	Дифференцированный зачет	
ПМ.04	Экзамен по модулю	