

<b>ГАПОУ ЧАО «ЧМК»</b>	<b>УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ</b>	<b>СТО СМК 4.2.01 - 2019</b>
----------------------------	---------------------------------	------------------------------

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
Чукотского автономного округа «Чукотский многопрофильный колледж»  
(ГАПОУ ЧАО «ЧМК»)

**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор  
ГАПОУ ЧАО  
«ЧМК»:

Л.В. Махаева

## **ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

по учебной дисциплине

### **ОП.05.02 МЕНЕДЖМЕНТ**

программы подготовки специалистов среднего звена по специальности  
**44.02.06 Профессиональное обучение (по отраслям)**

Анадырь  
2019

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2019
--------------------	--------------------------	-----------------------

Организация-разработчик: Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Чукотского автономного округа «Чукотский многопрофильный колледж» (далее ГАПОУ ЧАО «ЧМК»)

Разработчик:

Николаенко Т.М., преподаватель ГАПОУ ЧАО «ЧМК»

Рекомендован Методическим советом ГАПОУ ЧАО «ЧМК»

Протокол № 07 от «16» апреля 2019 г.

Утвержден Приказом № 01-10/401 от 30.08.2019 г. «Об утверждении документов по организации учебного процесса»

## **ЗАДАНИЯ ДЛЯ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ**

### **1. Вопросы и задания для текущего контроля**

#### **Раздел 1. Сущность и характерные черты современного менеджмента**

##### **Тема 1.1. Понятие менеджмента, его задачи и роль в развитии современной организации**

1. История менеджмента.
2. Природа управления и исторические тенденции его развития.
3. Условия и факторы возникновения и развития менеджмента.
4. Этапы и школы в истории менеджмента.
5. Менеджмент как процесс управления. Стадии управления менеджмента.
6. Уровни управления менеджмента.
7. Виды менеджмента.
8. Теории и концепции менеджмента.
9. История менеджмента.
10. Влияние национально-исторических факторов на развитие менеджмента.
11. Разнообразие моделей менеджмента: американский, японский, европейский.
12. Развитие управления в России.
13. Перспективы менеджмента: возможное и вероятное.

#### **Раздел 2. Внешняя и внутренняя среда организации**

##### **Тема 2.1. Характеристика внешней и внутренней среды организации**

14. Внутренняя и внешняя среда организации.
15. Внутренняя и внешняя среда организации и их взаимосвязь.
16. Основные факторы внешней макросреды предприятия.
17. Типовые организационные структуры управления предприятием.
18. Характеристика основных реакций предприятия.

#### **Раздел 3. Функции менеджмента**

##### **Тема 3.1. Цикл менеджмента**

19. Характеристика менеджмента.
20. Принципы менеджмента.
21. Функции менеджмента: постановка целей и задач.
22. Функции менеджмента: анализ.
23. Функции менеджмента: прогнозирование.
24. Функции менеджмента: планирование.

- 25. Функции менеджмента: принятие решений.
- 26. Функции менеджмента: Мотивация труда.
- 27. Функции менеджмента: Организация и руководство.
- 28. Функционирование организации.
- 29. Направления функционирования организации.
- 30. Коммуникации и координация.
- 31. Соотношение дифференциации и интеграции подразделений.

#### **Раздел 4. Система методов управления**

##### **Тема 4.1. Характеристика методов управления**

- 32. Характеристика методов управления.
- 33. Методы управления.
- 34. Лидерство и стили руководства в коллективе.
- 35. Новые концепции в теориях лидерства.
- 36. Характеристика методов управления.
- 37. Автоматизированные методы управления.
- 38. Программно-целевые и проблемно-ориентированные методы.
- 39. Новые технологии управления.
- 40. Требования к управлению в менеджменте.
- 41. Кольцо управления в менеджменте.
- 42. Цели и ограничения в менеджменте.
- 43. Нормативные требования к управлению и политика деятельности

фирмы.

- 44. Этика и культура фирмы.

#### **Раздел 5. Коммуникации в менеджменте**

##### **Тема 5.1. Информация и коммуникация в менеджменте**

- 45. Информация и коммуникации в менеджменте.
- 46. Понятие и назначение информации и коммуникаций в менеджменте.
- 47. Виды коммуникаций.
- 48. Коммуникационный процесс.
- 49. Элементы коммуникационного процесса.
- 50. Барьеры в коммуникационном процессе.
- 51. Коммуникационные сети, их характеристика.
- 52. Коммуникационные сети в организации.
- 53. Виды коммуникационных сетей.
- 54. Характеристика коммуникационных сетей.

#### **Раздел 6. Деловое общение в менеджменте**

### **Тема 6.1. Организация делового общения**

- 55. Менеджер как профессия.
- 56. Понятие профессии.
- 57. Профессия менеджера.
- 58. Роль менеджера в организации.
- 59. Функции менеджмента:
- 60. Регулирование и разрешение конфликтов.
- 61. Контроль, учет и мониторинг.
- 62. Организационная культура.
- 63. Профессиограмма менеджера.

### **Раздел 7. Процесс принятия решений**

#### **Тема 7.1. Управленческое решение. Методы и способы принятия решений**

- 64. Управленческое решение.
- 65. Методы и способы принятия решений.
- 66. Управленческое решение: понятие, классификация.
- 67. Этапы принятия управленческого решения.
- 68. Методы принятия управленческих решений.
- 69. Процесс подготовки и принятия управленческих решений.
- 70. Управленческие задания.

### **Раздел 8. Управление конфликтами и стрессами**

#### **Тема 8.1. Конфликт: сущность, причины, классификация. Стрессы**

- 71. Регулирование и разрешение конфликтов в организации.
- 72. Регулирование и конфликт.
- 73. Конфликтность в менеджменте.
- 74. Руководство: власть и партнерство.
- 75. Стрессы.

### **Раздел 9. Руководство: власть и партнерство**

#### **Тема 9.1. Основы власти и влияния. Лидерство**

- 76. Лидерство в менеджменте.
- 77. Понятие власти и лидерства.
- 78. Личностный подход к лидерству.
- 79. Поведенческий подход к лидерству.
- 80. Ситуационный подход к лидерству.
- 81. Коды лидерства по И. Адизесу.

### **2. Вопросы и задания для итогового контроля**

<b>ГАПОУ ЧАО «ЧМК»</b>	<b>УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ</b>	<b>СТО СМК 4.2.01 - 2019</b>
----------------------------	---------------------------------	------------------------------

В заданиях 1-30 выберите из предложенных ответов один или несколько, которые считаете правильными.

1	Какие услуги может оказывать образовательное учреждение?
а.	бюджетные
б.	внебюджетные
в.	ничто не подходит
2.	Менеджмент – это
а.	способ, манера общения с людьми;
б.	орган управления, административная единица;
в.	управление организацией (фирмой);
г.	взаимодействие с сотрудниками.
3.	Некоммерческое образовательное учреждение:
а.	не ставит основной целью извлечение прибыли
б.	ставит своей целью извлечение прибыли
в.	финансируется из гос. бюджета
г.	осуществляет образовательный процесс
4.	Укажите главное отличие теории научного управления от других теорий менеджмента:
а.	основное внимание уделяется созданию благоприятного психологического климата в коллективе;
б.	основное внимание уделяется учету личных особенностей работников;
в.	основное внимание уделяется созданию универсальных принципов управления;
г.	основное внимание уделяется управлению производством.
5.	Рынок – это:
а.	регулятор экономических отношений, посредник обмена услуг и товаров
б.	подкрепленная потребность иметь определенные блага
в.	механизм, который сводит вместе покупателей и продавцов
г.	все ответы верны
6.	К внешним ситуационным переменным относятся:
а.	цели и задачи организации;
б.	технологии; структура
в.	законодательство; потребители;
г.	поставщики; задачи предприятия.
7.	Закон спроса гласит:
а.	это количество товара, которое продавец готов представить на рынке по определенной цене в определенный период времени
б.	чем ниже цена, тем выше спрос
в.	$D = f(1/P)$
г.	все ответы верны
8.	В каких вопросах подчиненные имеют власть над руководителем:
а.	распределение заданий;
б.	удовлетворение социальных потребностей;
в.	развивать способности;
г.	способность выполнять работу.
9.	Факторы, влияющие на предложение:
а.	цена на ресурсы
б.	число покупателей
в.	налоги
г.	технология производства

<b>ГАПОУ ЧАО «ЧМК»</b>	<b>УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ</b>	<b>СТО СМК 4.2.01 - 2019</b>
----------------------------	---------------------------------	------------------------------

10.	Что создает иерархию уровней управления организацией:
а.	делегирование штабных полномочий;
б.	работа консультативного типа административного аппарата;
в.	делегирование линейных полномочий;
г.	передача задач другому лицу.
11	Какой документ регулирует хозяйственную деятельность образовательного учреждения?
а.	конституция РФ
б.	закон РФ «Об образовании»
в.	смета
г.	ничто не подходит
12.	Управление – это:
а.	процесс планирования, организации, мотивации и контроля для того, чтобы сформулировать и достичь цели организации;
б.	руководство организацией;
в.	установление стандартов;
г.	совершенствование структуры предприятия.
13.	Виды смет:
а.	индивидуальная
б.	сводная
в.	смета расходов на мероприятия
г.	капитальная
14.	К внутренним ситуационным переменным относятся:
а.	поставщики; технологии;
б.	трудовые ресурсы; законодательство;
в.	цели; существенные события в других странах;
г.	задачи организации; структура предприятия.
15.	Источники поступления внебюджетных средств:
а.	предпринимательская деятельность
б.	предоставление услуг
в.	спонсорские средства
г.	доходы от студенческих ярмарок
16.	Укажите основные функции менеджмента:
а.	координация; мотивация;
б.	мотивация; планирование;
в.	подбор персонала; организация;
г.	принятие решений; контроль.
17.	Косвенные налоги наряду с прочими включают:
а.	налог на прибыль
б.	налог на наследство
в.	акцизные сборы
г.	налоги на доход от собственности
18.	К задачам стратегического планирования относятся:
а.	обеспечение бесперебойной работы предприятия;
б.	обеспечение повышения квалификации кадров;
в.	обеспечение получения прибыли;
г.	обеспечение нововведений и изменений в организации.
19.	Объекты налогообложения в сфере образования:
а.	обороты по реализации продукции

<b>ГАПОУ ЧАО «ЧМК»</b>	<b>УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ</b>	<b>СТО СМК 4.2.01 - 2019</b>
----------------------------	---------------------------------	------------------------------

б.	объекты собственности
в.	налог на игорный бизнес
г.	ничто не подходит
20.	По способу принятия решений различают:
а.	решения, основанные на суждениях или опыте;
б.	решения, основанные на планировании организации;
в.	математические решения;
г.	продуктивные решения.
21	Система оплаты труда, при которой размер оплаты труда устанавливается за весь объем работы:
а.	прямая повременная
б.	косвенная сдельная
в.	аккордная
г.	все ответы верны
22	Какие методы относятся к структурным методам разрешения конфликтов:
а.	принуждение; установление общеорганизационных комплексных целей;
б.	разъяснение требований к работе; использование системы вознаграждений;
в.	использование системы вознаграждений; уклонение;
г.	переезд в другой город; разъяснение требований к работе.
23.	Система оплаты труда, при которой заработная плата определяется размером тарифной ставки и количеством отработанного рабочего времени, называется:
а.	аккордной
б.	повременно-премиальной
в.	простой сдельной
г.	простой повременной
24.	Назовите межличностные стили разрешения конфликтов:
а.	уклонение; разъяснение требований к работе;
б.	уход из семьи; применение вознаграждений;
в.	конфликт ролей; установление общеорганизационных комплексных целей;
г.	компромисс; принуждение.
25.	Социальные льготы педагогическим работникам включают:
а.	компенсацию за приобретение книгоиздательской продукции
б.	предоставление пенсий по выслуге лет
в.	удлиненный отпуск
г.	сокращенный рабочий день
26.	Укажите этапы коммуникационного процесса:
а.	канал; получатель
б.	зарождение идеи; декодирование;
в.	электронная почта; отправитель
г.	сообщение; кодирование и выбор канала.
27.	Трудовой договор (контракт) может заключаться:
а.	на неопределенный срок
б.	на определенный срок не более 10 лет
в.	на определенный срок не более 5 лет
г.	на время выполнения определенной работы
28.	В каких вопросах руководитель имеет власть над подчиненными:
а.	повышение зарплаты;
б.	удовлетворение всех потребностей;



<b>ГАПОУ ЧАО «ЧМК»</b>	<b>УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ</b>	<b>СТО СМК 4.2.01 - 2019</b>
----------------------------	---------------------------------	------------------------------

в.	способность подчиненных выполнять задания;
г.	регламентирование неформальных контактов подчиненных.
29.	Индивидуальное предприятие – это:
а.	предприятие, которое очень трудно организовать
б.	предприятие более чем с одним владельцем
в.	общество с ограниченной ответственностью
г.	ничто не подходит
30.	Чем определяются пределы полномочий внутри организации (фирмы):
а.	заработной платой; правилами;
б.	должностными инструкциями; политикой;
в.	процедурами; символами служебного статуса;
г.	политикой; дружбой и общением.