ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

РАССМОТРЕНО
на заседании методического объединения
укрупненной группы специальностей
40.00.00 Юриспруденция
Протокол № 8 от 23.05.2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор
Н.В.Кандаурова
_____

РЕКОМЕНДОВАНО
Методическим советом СмК
Протокол № 7 от 25.05.2023.г.

КОНТРОЛЬНО-ИЗМЕРИТЕЛЬНЫЕ МАТЕРИАЛЫ К ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

ФОРМА ПРОВЕДЕНИЯ – ДИФФЕРЕНЦИРОВАННЫЙ ЗАЧЕТ

Дисциплина: Менеджмент
Форма обучения: очная
Курс: 1,2
Специальности: 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»

Разработчики:

Преподаватель Бабичев А.П.

Ставрополь 2023

1. Общие положения

Контрольно-измерительные материалы предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины ОП.12 Менеджмент основной профессиональной образовательной программы по специальности **40.02.01 Право и организация социального обеспечения.**

КИМ включают контрольные материалы для проведения промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета (4 семестр)

2. Результаты освоения дисциплины, подлежащие проверке

Компетенции и личностные результаты	***Освоенные умения***	***Усвоенные знания***

ОК 01 ОК 02 ОК 3 ОК 6 ОК-7 ОК-8 ОК 10 ОК 11 ОК 12 ПК 1.2 ПК 2.3 ЛР 4 ЛР 7 ЛР 13 ЛР 14 ЛР 15	направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей; принимать решения по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением; мотивировать членов структурного подразделения на эффективное выполнение работ в соответствии с делегированными им полномочиями; применять приемы делового общения в профессиональной деятельности;	особенности современного менеджмента; функции, виды и психологию менеджмента; основы организации работы коллектива исполнителей; принципы делового общения в коллективе; особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности; информационные технологии в сфере управления;

3. Измерительные материалы для оценивания результатов освоения учебной дисциплины

3.1. Задания для проведения дифференцированного зачета

Форма дифференцированного зачета – устная по вопросам

Условия выполнения задания

1. Место (время) выполнения задания: Кабинет дисциплин права; Кабинет общепрофессиональных дисциплин; Кабинет теории государства и права; Кабинет трудового права Кабинет гражданского, семейного права и гражданского процесса; Кабинет профессиональных дисциплин Максимальное время выполнения задания: 20 минут.

2. Источники информации, разрешенные к использованию на зачете, оборудование – ручка, линейка, калькулятор.

Перечень теоретических вопросов

1. Что такое менеджмент? Для каких систем и процессов применим этот термин.
2. Определите сущность, содержание и специфику управления
3. Охарактеризуйте субъект и объект управления, особенности управляющего воздействия
4. Назовите методы и задачи управления. Каковы их особенности
5. Перечислите исторические предпосылки возникновения научных представлений о менеджменте.
6. Назовите исторические периоды развития практики и теории управления.
7. Охарактеризуйте основные школы менеджмента.
8. . Охарактеризуйте понятие «организация» в менеджменте. Назовите разновидности организаций и их организационно-правовой статус.
9. Охарактеризуйте понятие «система» в менеджменте.
10. Опишите структуру внутренней и внешней среды организации.
11. Назовите признаки организации как управляемой системы.
12. Опишите функцию управления как вид управленческой деятельности 13. Что представляют собой функции управления? Каковы их сущность и содержание
14. Дайте классификацию функций управления. По какому принципу они подразделяются на общие, конкретные и специальные
15. Охарактеризуйте планирование как функцию управления. В чем состоят его цели и задачи
16. Укажите целевое назначение организации как функции. Назовите принципы организации
17. Назовите существующие виды контроля
18. Как вы понимаете необходимость регулирования в процессе управления организации
19. Дайте определение понятия «цель. Охарактеризуйте основные аспекты цели. Выделите цель как рабочую категорию разных наук
20. Какие существуют типы целей. Почему организацию можно рассматривать как средство для достижения цели
21. В чем заключаются цели координации в управлении организацией
22. В чем состоят цели производственных подразделений и общеорганизационные цели
23. Дайте определение понятия «организационная структура.

24. Что входит в состав структуры управляемой системы организации (структуры производства).
25. Какова структура организации. Чем определяются структурные единицы организационно-производственной структуры.
26. На чем основана типология организационных структур управления.
27. Назовите факторы, влияющие на разработку организационной структуры управления.
28. Опишите организационные структуры как форму существования процесса (реализации функций) организации.
29. Дайте определение понятия «методы управления организацией?
30. На чем основана классификация методов управления как инструментов влияния и воздействия на персонал организации?
31. Что общего у способов прямого и косвенного воздействия в управлении организацией? В чем заключаются их особенности?
32. На чем основаны методы организационно-правового (административного) воздействия?
33. На чем основан экономический механизм хозяйствования? Назовите средства экономического воздействия.
34. Дайте характеристику социально-психологических средств воздействия?
35. Дайте определение понятия «процесс управления». В чем проявляются свойства процесса управления?
36. В чем заключается содержание процесса управления? Назовите этапы процесса управления?
37. Чем объясняются постоянство и периодичность управленческого воздействия? Как соотносятся понятия «действие», «воздействие» и «взаимодействие»?
38. Что представляет собой информация. На чем основано построение информационной модели коммуникаций
39. Дайте определение информации как предмета и продукта управленческого труда
40. Какова роль информации в управлении. Назовите виды информации
41. Перечислите методы сбора и передачи информации
42. Дайте характеристику информации как вида ресурсов организации 43. Что представляют собой коммуникационные процессы? Какова их роль?
44. Назовите разновидности процессов коммуникации в управлении организацией
45. Дайте определение информационной системы. В чем состоит ее функция
46. Что представляет собой управленческое решение. В чем заключаются содержательные аспекты решения

47. Перечислите свойства управленческих решений
48. Какова логическая цепочка выработки решений. Что представляет собой выбор цели
49. Раскройте содержание этапов «изучение ситуации «анализ ситуации» и «оценка ситуации
50. Назовите виды решений. Объясните блок-схему выработки и реализации решений
51. Каковы требования к технологии принятия и исполнения управленческих решений.
52. Перечислите факторы эффективности решений
53. Что представляет собой качество управленческих решений
54. Что понимают под ответственностью менеджера за принятие управленческих решений
55. Что содержит в себе понятие «руководство организацией. Какой круг лиц называют руководителями, администрацией организации
56. Чем отличаются лидерство и руководство. Назовите характерные черты руководства организации
57. Что представляют собой власть, влияние и партнерство в управлении организацией
58. Каковы основы делегирования в руководстве
59. Назовите типовые стили управления организацией
60. Как определить наиболее приемлемый стиль управления организацией

Задания

В 1

1. Назовите проблемы, ставшие препятствием для получения большего, по сравнению с конкурентами, объема производства товаров.
2. Проанализируйте особенности управления при индивидуальном и коллективном труде. **В 2**

1. Раскройте понятие «система».
2. Опишите свойства социально-экономических систем и их элементы. **В 3**

1. Выделите отдельные подсистемы, необходимые для анализа и проектирования сложных систем.
2. Изобразите алгоритм построения системы управления производством в виде шагов с определенными действиями.

В 4

1. Какова роль типа личности менеджера в построении организационной структуры управления.

2. Как следует отражать тип личности менеджера в планировании и управлении карьерой.

В 5

1. Каково значение фактора времени в жизненном цикле менеджера.
2. Каким образом целостность рабочих задач влияет на эффективность организации.

В 6

1. Что подразумевает параметр «Важность задачи» в организации работ.
2. Дайте определение понятию «автономность работ». Какими средствами она обеспечивается в организации.

В 7

1. Как обеспечивается обратная связь в организации работ.
2. Объясните механизм ранжирования сильных сторон менеджера .

В 8

1. Каковы причины выявленных расхождений между результатами самооценки качеств менеджера и их внешними оценками.
2. Есть ли связь между выявленными собственными индивидуальными ограничениями в управлении и внешними оценками ваших качеств менеджера. **В 9**

1. Какие выводы напрашиваются в результате процессов коммуникации «с самим собой» и «с окружающими.
2. Изобразите и обсудите графическую модель процесса коммуникации.

В 10

1. Что является главными препятствиями желаемых изменений личных управленческих качеств.
2. Как применять сильные личные качества управления в решениях по планированию развития.

Критерии оценивания

Оценка «отлично» - уровень освоения студентом учебного материала достаточно высок, студент умеет использовать теоретические знания при выполнении практических задач с практикой, подтверждает сформированность общих и профессиональных компетенций;

Оценка «хорошо» - студент полно освоил учебный материал, владеет понятийным аппаратом, ориентируется в изученном материале, осознанно применяет знания для решения практических задач, грамотно излагает ответ, но содержание и форма ответа имеют отельные неточности;

Оценка «удовлетворительно» - студент знает и понимает основные положения учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности в определении понятий, в применении знаний для решения практических задач не умеет доказательно обосновать свои суждения;

Оценка «неудовлетворительно» - студент имеет разрозненные, бессистемные знания, не умеет выделять главное и второстепенное, допускает ошибки в определении понятий, искажает их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал, не может применять знания для решения практических задач.