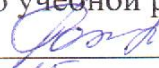


МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Архангельской области
«ВЕЛЬСКИЙ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННЫЙ ТЕХНИКУМ
ИМЕНИ Г.И. ШИБАНОВА»
(ГАПОУ АО «ВСТ»)

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора
по учебной работе

 С.Н.Рохина
« 15 » сентября 20 16 г.

УТВЕРЖДАЮ

директор

ГАПОУ АО «ВСТ»

А.Г.Варавин

 « 15 » сентября 20 16 г.

КОМПЛЕКТ КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ЦИКЛА

ОП.12 Менеджмент

основной профессиональной образовательной программы (ОПОП)

по специальности СПО

08.02.08 Монтаж и эксплуатация оборудования и систем газоснабжения

базовой подготовки

Вельск 2016

Комплект контрольно-оценочных средств по учебной дисциплине (междисциплинарному курсу) ОП.12 Менеджмент основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) по специальности СПО 08.02.08 Монтаж и эксплуатация оборудования и систем газоснабжения базового уровня разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта в соответствии с рабочей программой учебной дисциплины профессионального цикла ОП.12 Менеджмент

Разработчики:

Преподаватель ГАПОУ АО «ВСТ» Зеновская Л.Е.

Рассмотрено и рекомендовано к утверждению
на заседании методической (цикловой) комиссии
отделения _____

протокол № от « » _____ 20__ года.

Председатель М(Ц)К Соломатова Н.П.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ КОМПЛЕКТА КОНТРОЛЬНО-ИЗМЕРИТЕЛЬНЫХ МАТЕРИАЛОВ	4
1.1. Область применения	4
1.2. Система контроля и оценки освоения программы УД	7
1.2.1. Формы промежуточной аттестации по ОПОП при освоении УД	7
1.2.2. Организация контроля и оценки освоения программы УД	7
2. КОМПЛЕКТ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ИЗМЕРЕНИЯ УРОВНЯ ОСВОЕНИЯ УМЕНИЙ, УСВОЕНИЯ ЗНАНИЙ, СФОРМИРОВАННОСТИ ОБЩИХ И ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ ПРИ ИЗУЧЕНИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	8
2.1. Комплект материалов для оценки уровня освоения умений, усвоения знаний по УД с использованием практических заданий	8
2.2. Комплект заданий для промежуточной аттестации.....	23

1. Паспорт комплекта контрольно-измерительных материалов

1.1. Область применения

Комплект контрольно-измерительных материалов предназначен для проверки результатов освоения учебной дисциплины (далее - УД) ОП.12 Менеджмент основной профессиональной образовательной программы (далее - ОПОП) по специальности СПО 08.02.08 Монтаж и эксплуатация оборудования и систем газоснабжения

Комплект контрольно-измерительных материалов позволяет оценивать:

1.1.1. Освоение профессиональных компетенций (ПК) и общих компетенций (ОК)

Профессиональные и общие компетенции	Средства проверки (номера практических заданий)
1	3
ПК 1.1. Конструировать элементы систем газораспределения и газопотребления.	№ 1.1-1.2, 2.1-2.2, 3.1-3.2, 4.1-4.3, 5.1-5.3, 6.1-6.3
ПК 1.2. Выполнять расчет систем газораспределения и газопотребления.	№ 1.1-1.2, 2.1-2.2, 3.1-3.2, 4.1-4.3, 5.1-5.3, 6.1-6.3
ПК 1.3. Составлять спецификацию материалов и оборудования на системы газораспределения и газопотребления.	№ 1.1-1.2, 2.1-2.2, 3.1-3.2, 4.1-4.3, 5.1-5.3, 6.1-6.3
ПК 2.1. Организовывать и выполнять подготовку систем и объектов к строительству и монтажу.	№ 1.1-1.2, 2.1-2.2, 3.1-3.2, 4.1-4.3, 5.1-5.3, 6.1-6.3
ПК 2.2. Организовывать и выполнять работы по строительству и монтажу систем газораспределения и газопотребления.	№ 1.1-1.2, 2.1-2.2, 3.1-3.2, 4.1-4.3, 5.1-5.3, 6.1-6.3
ПК 2.3. Организовывать и выполнять производственный контроль качества строительно-монтажных работ.	№ 1.1-1.2, 2.1-2.2, 3.1-3.2, 4.1-4.3, 5.1-5.3, 6.1-6.3
ПК 2.4. Выполнять пусконаладочные работы систем газораспределения и газопотребления.	№ 1.1-1.2, 2.1-2.2, 3.1-3.2, 4.1-4.3, 5.1-5.3, 6.1-6.3
ПК 2.5. Руководство другими работниками в рамках подразделения при выполнении работ по строительству и монтажу систем газораспределения и газопотребления.	№ 1.1-1.2, 2.1-2.2, 3.1-3.2, 4.1-4.3, 5.1-5.3, 6.1-6.3
ПК 3.1. Осуществлять контроль и диагностику параметров эксплуатационной пригодности систем газораспределения и газопотребления.	№ 1.1-1.2, 2.1-2.2, 3.1-3.2, 4.1-4.3, 5.1-5.3, 6.1-6.3
ПК 3.2. Осуществлять планирование работ, связанных с эксплуатацией и ремонтом систем газораспределения и газопотребления.	№ 1.1-1.2, 2.1-2.2, 3.1-3.2, 4.1-4.3, 5.1-5.3, 6.1-6.3
ПК 3.3. Организовывать производство	№ 1.1-1.2, 2.1-2.2, 3.1-3.2, 4.1-4.3, 5.1-5.3, 6.1-

работ по эксплуатации и ремонту систем газораспределения и газопотребления. ПК 3.4. Осуществлять надзор и контроль за ремонтом и его качеством. ПК 3.5. Осуществлять руководство другими работниками в рамках подразделения при выполнении работ по эксплуатации систем газораспределения и газопотребления. ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях. ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности. ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий. ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. ОК 9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.	6.3 № 1.1-1.2, 2.1-2.2, 3.1-3.2, 4.1-4.3, 5.1-5.3, 6.1-6.3 № 3.1-3.2, 4.1-4.3 № 2.1-2.2 № 2.1-2.2, 4.1-4.3 № 3.1-3.2, 4.1-4.3 № 3.1-3.2, 4.1-4.3, 5.1-5.3, 6.1-6.3 № 1.1-1.2, 3.1-3.2, 4.1-4.3, 5.1-5.3, 6.1-6.3 № 2.1-2.2, 3.1-3.2, 4.1-4.3, 5.1-5.3, 6.1-6.3 № 1.1-1.2, 2.1-2.2 № 4.1-4.3, 6.1-6.3 № 1.1-1.2, 3.1-3.2, 5.1-5.3, 6.1-6.3
--	---

1.1.2. Освоение умений и усвоение знаний

Освоенные умения, усвоенные знания	№№ заданий для проверки
1	2
У1 применять в профессиональной деятельности приемы делового общения; У2 принимать эффективные решения;	№ 1.1-1.2, 2.1-2.2, 3.1-3.2, 4.1-4.3, 5.1-5.3, 6.1-6.3 № 4.1-4.3, 5.1-5.3 № 3.1-3.2, 4.1-4.3, 5.1-5.3
З1 функции менеджмента; процесс принятия и реализации управленческих решений; З2 методы управления конфликтами; З3 особенности менеджмента в области профессиональной деятельности	№ 2.1-2.2, 3.1-3.2, 4.1-4.3, 5.1-5.3, 6.1-6.3 № 1.1-1.2, 2.1-2.2, 3.1-3.2, 4.1-4.3, 5.1-5.3, 6.1-6.3 № 3.1-3.2, 4.1-4.3, 5.1-5.3, 6.1-6.3 № 3.1-3.2, 5.1-5.3, 6.1-6.3

1.2. Система контроля и оценки освоения программы учебной дисциплины

1.2.1. Формы промежуточной аттестации по ОПОП при освоении учебной дисциплины

Учебная дисциплина	Формы промежуточной аттестации
1	2
Основы менеджмента	Дифференцированный зачёт

1.2.2. Организация контроля и оценки освоения программы учебной дисциплины

Промежуточный контроль по дисциплине ОП.12 менеджмент осуществляется на дифференцированном зачёте в 6 семестре. Условием допуска к зачёту является положительная оценка по всем практическим и проверочным работам.

Дифференцированный зачёт проводится в виде тестирования. Условием положительной аттестации по дисциплине является положительная оценка освоения всех умений, знаний по всем контролируемым показателям.

В ходе освоения учебной дисциплины используются следующие виды текущего контроля: практические занятия, опрос, тестирование.

2. Комплект материалов для оценки уровня освоения умений и усвоения знаний при изучении учебной дисциплины ОП.12 менеджмент

2.1. Комплект материалов для оценки уровня освоения умений, усвоения знаний

В состав комплекта входят вопросы и задания для текущего контроля, а также для промежуточной аттестации.

2.1.1. Комплект заданий для текущего контроля.

№ 1. ЗАДАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ по теме «Менеджмент: сущность и характерные черты»

Оцениваемые знания: З 2.

Оцениваемые умения: У 1.

Оцениваемые компетенции: ОК 1., ОК 2., ОК 3., ОК 4., ОК 5., ОК 6., ОК 7., ОК 8., ОК 9., ПК 2.3., ПК 3.1., ПК 3.3.

Условия выполнения задания - учебная аудитория.

Задание 1.1. Пользуясь учебником и записями лекций, заполнить таблицу.

Сравнение американской и японской моделей менеджмента

Японская модель	Американская модель
1. Философия фирмы	
2. Цели фирмы	
3. Организационная структура управления	
4. Приём на работу, кадровая политика	
5. Организация производства и труда	
6. Стимулирование работников	
7. Внутрифирменное планирование	
8. Финансовая политика	

Задание 1.2. Ответить на вопросы.

1. В чем особенности подготовки менеджеров в Японии и США?
2. Что общего между японской и американской моделями менеджмента?
3. Сформулируйте ваше отношение к принципам менеджмента фирмы «Сони». Что вам представляется заслуживающим внимание, с чем вы не согласны?
4. С учетом российской специфики можно ли использовать опыт менеджмента фирмы

«Сони» в практике работы российских компаний?

№ 2. ЗАДАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ по теме «Организация и её среда»

Оцениваемые знания: З 1. З 2.

Оцениваемые умения: У1.

Оцениваемые компетенции: ОК 1., ОК 2., ОК 3., ОК 4., ОК 5., ОК 6., ОК 7., ОК 8., ОК 9., ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 2.4., ПК 3.1.

Условия выполнения задания - учебная аудитория.

Задание 2.1. Выбрать правильный вариант ответа.

1. В основу какой структуры положен принцип единоначалия:
 - а) линейная;
 - б) функциональная;
 - в) штабная;
 - г) бригадная;
 - д) дивизиональная.
2. Какая структура управления способна обеспечить управление многопрофильными предприятиями с огромным количеством сотрудников и подразделениями, удалёнными друг от друга:
 - а) линейная;
 - б) функциональная;
 - в) штабная;
 - г) бригадная;
 - д) дивизиональная.
3. Подчинённые в одной рабочей группе являются руководителями в нижестоящей группе. Какой организационной структуре это соответствует:
 - а) линейная;
 - б) функциональная;
 - в) штабная;
 - г) бригадная;
 - д) дивизиональная.
4. Структура, основанная на программно-целевом принципе выполнения работы:
 - а) функциональная;
 - б) линейная;
 - в) матричная;
 - г) бригадная;
 - д) дивизиональная.
5. Чёткая система взаимных связей, ясная ответственность, быстрая реакция и обратная связь в ответ на указания вышестоящего руководства. Какой структуре управления это соответствует:
 - а) функциональная;
 - б) линейная;
 - в) матричная;
 - г) бригадная;
 - д) дивизиональная.
6. Освобождение руководителей производственных подразделений от необходимости решения специальных вопросов, возможность использования опытных специалистов. Какой структуре управления это соответствует:
 - а) функциональная;
 - б) линейная;
 - в) матричная;
 - г) бригадная;

- д) дивизиональная.
7. Какой вариант структуры управления предназначен для организации работы менеджеров высшего звена управления:
- а) бригадная;
 - б) дивизиональная;
 - в) штабная;
 - г) функциональная;
 - д) линейная.
8. Отсутствие подразделений по планированию производства и подготовке решений, перегрузка менеджеров верхнего уровня. Какой структуре управления эти недостатки соответствуют:
- а) функциональная;
 - б) линейная;
 - в) матричная;
 - г) бригадная;
 - д) дивизиональная.
9. Усложнение взаимосвязей, затруднение координации действий по управлению, проявление тенденций к чрезмерной координации. Какой структуре управления эти недостатки соответствуют:
- а) функциональная;
 - б) линейная;
 - в) матричная;
 - г) бригадная;
 - д) дивизиональная.

Задание 2.2. Начертить схему структуры управления:

1 вариант. Линейно-функциональная

2 вариант. Матричная.

3 вариант. Бригадная

№ 3. ЗАДАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ по теме «Система методов управления»

Оцениваемые знания: З 1.; З 2.

Оцениваемые умения: У 1.

Оцениваемые компетенции: ОК 1., ОК 2., ОК 3., ОК 4., ОК 5., ОК 6., ОК 7., ОК 8., ОК 9., ПК 1.1., ПК 2.1., ПК 2.2., ПК 2.3., ПК 2.4., ПК 3.3.

Условия выполнения задания - учебная аудитория.

Задание 3.1. Ответить на вопросы.

1. В чем состоит сущность понятия «методы управления»?
2. Как классифицируются методы управления?
3. Почему необходимо использовать организационно-административные методы управления?
4. Каковы наиболее распространенные в менеджменте методы организационного воздействия?
5. Какие методы административного воздействия используются в управлении?
6. Какие методы экономического воздействия широко используются на уровне предприятия?
7. В чем сущность коммерческого расчета?
8. Каковы основные особенности внутрифирменного планирования?
9. Назовите методы экономического стимулирования работников.
10. Для решения каких задач используются социально-психологические методы управления?

11. Какие социально-психологические методы получили широкое применение в менеджменте?
12. В чем состоят методы морального стимулирования?

Задание 3.2. Ответить на вопросы теста «Лидер».

Командовать или подчиняться? Это принципиальный вопрос, который приходится решать неоднократно. Всегда есть кто-то, кто командует, поскольку всегда находится кто-то, кто хочет, чтобы им командовали. Тот, кто стремится быть лидером, счастлив, когда командует. «Ведомый», даже если ему предоставить возможность руководить, не будет знать, что делать с данными ему полномочиями. Лидер охотно вызывается выполнять ответственные задания, стремится к руководящим постам и, как правило, справляется с тем, что ему поручено. В кризисных ситуациях он может стать опорой для других. В такие моменты с наибольшей очевидностью проявляются его способности. Лидеров любят, но и ненавидят тоже — это неизбежно.

Понять свою роль в обществе, в коллективе очень важно. Попробуйте определить это с помощью теста.

1. Часто ли Вы бываете в центре внимания окружающих: а) да; б) нет.
2. Считаете ли Вы, что многие из окружающих вас людей занимают более высокое положение по службе, чем Вы: а) да; б) нет.
3. Находясь на собрании людей, равных Вам по служебному положению, испытываете ли Вы желание не высказывать свое мнение, даже когда это необходимо: а) да; б) нет.
4. Когда Вы были ребенком, нравилось ли Вам руководить играми ваших маленьких друзей: а) да; б) нет.
5. Испытываете ли Вы большое удовольствие, когда Вам удается убедить кого-либо, кто Вам до этого возражал: а) да; б) нет.
6. Случается ли, что Вас называют нерешительным человеком: а) да; б) нет.
7. Согласны ли Вы с утверждением: «Все самое полезное в мире есть творение небольшого числа выдающихся личностей»: а) да; б) нет.
8. Испытываете ли Вы настоятельную необходимость в советнике, который бы мог направить вашу профессиональную активность: а) да; б) нет.
9. Теряли ли Вы иногда хладнокровие в беседе с людьми: а) да; б) нет.
10. Доставляет ли Вам удовольствие, когда Вы видите, что окружающие побаиваются Вас: а) да; б) нет.
11. Во всех обстоятельствах (рабочее собрание, дружеская компания) стараетесь ли Вы занять свое место за столом, расположенное таким образом, чтобы оно позволяло Вам легче контролировать ситуацию и привлекать к себе некоторое внимание: а) да; б) нет.
12. Считаете ли обычно, что Ваша внешность производит внушительное впечатление: а) да; б) нет.
13. Считаете ли Вы себя мечтателем: а) да; б) нет.
14. Легко ли Вы теряетесь, если люди, которые вас окружают, не согласны с вашим мнением: а) да; б) нет.
15. Случалось ли Вам по личной инициативе заниматься организацией рабочих (спортивных, развлекательных и т. п.) групп: а) да; б) нет.
16. Если мероприятие, которым Вы занимаетесь, не дает намечавшихся результатов: а) Вы рады, если ответственность возложат на кого-то другого; б) умеете взять на себя всю ответственность за решение, которое было принято.
17. Какое из этих двух мнений ближе к Вашему: а) настоящий руководитель должен сам делать дело, даже в мелочах; б) настоящий руководитель должен уметь управлять.
18. С кем Вы предпочитаете работать: а) с людьми покорными; б) с людьми строптивыми.
19. Стараетесь ли Вы избегать горячих дискуссий: а) да; б) нет.
20. Когда Вы были ребенком, часто ли сталкивались с властью вашего отца: а) да; б) нет.

нет.

21. Умеете ли Вы в профессиональной дискуссии привлечь на свою сторону тех, кто раньше с Вами был несогласен: а) да; б) нет.

22. Представьте такую сцену: во время прогулки с друзьями в лесу Вы потеряли дорогу. Приближается вечер. Нужно принять решение: а) Вы считаете, что вопрос должен решить человек, наиболее компетентный в группе; б) Вы просто полагаетесь на решение других.

23. Есть выражение: «Лучше быть первым в деревне, чем вторым в городе». Если бы Вы делали выбор, то что бы Вы предпочли: а) быть первым в деревне; б) быть вторым в городе.

24. Считаете ли Вы, что Вы — человек, сильно влияющий на других людей: а) да; б) нет.

25. Может ли неудачный прошлый опыт заставить Вас никогда больше не проявлять значительной личной инициативы: а) да; б) нет.

26. С Вашей точки зрения, истинный лидер группы тот, кто: а) самый компетентный; б) у кого самый сильный характер.

27. Всегда ли Вы стараетесь понимать (оценивать) людей: а) да; б) нет.

28. Умеете ли Вы уважать дисциплину вокруг Вас: а) да; б) нет.

29. Какой из двух типов руководителей кажется Вам более значительным: а) тот, который решает все сам; б) тот, который постоянно советуется.

30. Какой из двух типов руководства, по Вашему мнению, является наиболее благоприятным для хорошей работы предприятия: а) коллегиальный тип; б) авторитарный тип.

31. Часто ли у Вас бывает впечатление, что другие Вами злоупотребляют: а) да; б) нет.

32. Какой из двух следующих портретов больше приближается к Вашему образу: а) громкий голос, экспрессивные жесты, за словом в карман не полезет; б) негромкий голос, неторопливые ответы, сдержанные жесты, задумчивый взгляд.

33. На рабочем совещании Вы один имеете мнение, противоположное мнению других, но Вы уверены в своей правоте. Как поведете себя: а) будете молчать; б) будете отстаивать свою точку зрения.

34. Называют ли Вас человеком, который подчиняет и свои, и чужие интересы только интересам дела: а) да; б) нет.

35. Если на Вас возложена очень большая ответственность за какое-то дело, то испытываете ли Вы при этом чувство тревоги: а) да; б) нет.

36. Что Вы предпочли бы в своей профессиональной деятельности: а) работать под руководством хорошего руководителя; б) работать независимо.

37. Как Вы относитесь к такому утверждению: «Чтобы семейная жизнь была удачной, нужно, чтобы важные решения принимались одним из супругов»: а) да; б) нет.

38. Случалось ли Вам покупать что-то, в чем Вы не испытывали необходимости, под влиянием мнения других лиц: а) да; б) нет.

39. Считаете ли Вы, что Ваши организаторские способности выше средних: а) да; б) нет.

40. Как Вы обычно ведете себя, встретившись с трудностями: а) трудности обескураживают; б) трудности заставляют действовать активнее.

41. Часто ли Вы делаете резкие упреки сотрудникам, когда они их заслуживают: а) да; б) нет.

42. Считают ли, что Ваша нервная система успешно выдерживает напряженность жизни: а) да; б) нет.

43. Если Вам предстоит произвести реорганизацию, как Вы поступаете: а) ввожу изменения немедленно; б) предлагаю медленные, эволюционные изменения.

44. Если это необходимо, сумеете ли Вы прервать слишком болтливого собеседника: а) да; б) нет.

45. Согласны ли Вы с мыслью: «Чтобы быть счастливым, нужно жить незаметно»: а) да; б) нет.

46. Считаете ли Вы, что каждый из людей должен сделать что-то выдающееся: а) да; б) нет.

47. Кем (из предложенных профессий) Вам в молодости хотелось стать:

- а) известным художником, композитором, поэтом и т. д.; б) руководителем коллектива.
48. Какую музыку Вам приятней слушать: а) торжественную, могучую; б) тихую, лирическую.
49. Испытываете ли Вы некоторое волнение при встрече с важными личностями: а) да; б) нет.
50. Часто ли Вы встречаете человека с более сильной волей, чем у Вас: а) да; б) нет.

1	а	26	а
2	а	27	б
3	б	28	а
4	а	29	б
5	а	30	б
6	б	31	а
7	а	32	а
8	а	33	а
9	б	34	а
10	а	35	б
11	а	36	б
12	а	37	а
13	б	38	б
14	б	39	а
15	а	40	б
16	б	41	а
17	б	42	а
18	б	43	а
19	б	44	а
20	а	45	б
21	а	46	а
22	б	47	б
23	а	48	а
24	а	49	б
25	б	50	б

Результат: подсчитайте количество набранных баллов. При ответе на вопрос вы получаете балл только за совпадение с ответом в таблице. Степень выраженности лидерства: *до 25 баллов:* лидерство выражено слабо; *26—35 баллов:* средняя выраженность лидерства; *36—40 баллов:* лидерство выражено в сильной степени; *свыше 40 баллов:* склонность к диктату.

Сделайте соответствующие выводы для себя.

№ 4. ЗАДАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ по теме «Принятие управленческих решений»

Оцениваемые знания: З 1. З 2.

Оцениваемые умения: У 1.; У 2.

Оцениваемые компетенции: ОК 1., ОК 2., ОК 3., ОК 4., ОК 5., ОК 6., ОК 7., ОК 8., ОК 9., ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 3.2.

Условия выполнения задания - учебная аудитория.

Задание 4.1. Изобразите в виде схемы процесс принятия управленческого решения.

Какие шаги процесса принятия решения чаще всего игнорируются менеджерами? Каково ваше мнение о тезисе, что единственным шагом, который действительно следует предпринимать в рамках процесса принятия решений, является отбор вариантов? Аргументируйте ответ.

Задание 4.2. Сравните два типа принятия решений – индивидуальный и групповой. Каковы преимущества и недостатки каждого из них?

Задание 4.3. В рамках менеджмента особую роль играет принятие правильных управленческих решений, поскольку от этого зависит успех в бизнесе. В практике встречаются следующие варианты:

- руководитель принимает решение и сообщает результаты подчинённым, если это необходимо;
- руководитель принимает решение, но при этом интересуется мнением подчинённых, приветствует их вопросы, получая, таким образом, возможность проверить решение и в случае необходимости скорректировать его;
- руководитель принимает решение и представляет его в группе на доработку;
- руководитель излагает суть проблемы, выслушивает предложения и принимает решение;
- руководитель излагает суть проблемы и просит группу принять решение, оставляя за собой право выбора и утверждение варианта;
- руководитель излагает суть проблемы и принимает решение группы.

Какой из предложенных вариантов вы считаете предпочтительным? Ответ обоснуйте.

№ 5. ЗАДАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ по теме «Деловое общение»

Оцениваемые знания: З 1.; З 2.

Оцениваемые умения: У 1. У 2.

Оцениваемые компетенции: ОК 1., ОК 2., ОК 3., ОК 4., ОК 5., ОК 6., ОК 7., ОК 8., ОК 9., ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 3.3

Условия выполнения задания - учебная аудитория.

Задание 5.1. Ответьте на вопросы.

1. Сущность и содержание делового общения.
2. Виды и формы делового общения.
2. Организациями осуществление делового общения.

Задание 5.2. выберите все правильные ответы.

1. Что из приведенного является барьерами общения:
 - а) речь-скаговорка;
 - б) непонимание ряда слов (терминов);
 - в) сложная логика рассуждений;
 - г) четкая речь коммуникатора;
 - д) недоверие к коммуникатору?
2. Что из приведенного относится к интерактивному взаимодействию партнеров:
 - а) сотрудничество;
 - б) противоборство;
 - в) уклонение от взаимодействия;

- г) однонаправленное содействие;
 - д) разнонаправленное содействие;
 - е) контрастное взаимодействие;
 - ж) компромиссное взаимодействие?
3. Что является средством передачи информации при невербальном общении:
- а) позы;
 - б) жесты;
 - в) мимика;
 - г) слова;
 - д) интонации;
 - е) взгляды.
4. Что из приведенного относится к формам делового общения:
- а) деловая беседа;
 - б) деловые переговоры;
 - в) дискуссия;
 - г) доходчивая речь;
 - д) деловое совещание;
 - е) телефонные разговоры;
 - ж) деловая переписка.
5. Что входит в состав слагаемых делового общения:
- а) цель общения;
 - б) подготовка к общению;
 - в) определение стратегии и тактики общения;
 - г) непосредственное общение;
 - д) использование диктофона в ходе общения;
 - е) принятие решения.
6. Какие из приведенных позиций повышают уровень доверительности в общении:
- а) открытая демонстрация своих намерений;
 - б) доброжелательность отношений;
 - в) использование малопонятных терминов;
 - г) проявление компетентности в обсуждаемом вопросе;
 - д) умение убедительно излагать свои мысли?
7. Каких правил необходимо придерживаться для достижения эффективности в процессе аргументации:
- а) оперируйте при аргументации простыми, ясными, точными и убедительными понятиями;
 - б) способы аргументации следует выбирать с учетом особенностей характера собеседника;
 - в) для убедительности можно применять «крепкие» выражения;
 - г) аргументация должна быть корректной по отношению к собеседнику;
 - д) следует избегать неделовых выражений и формулировок, затрудняющих восприятие сказанного?

Ключ.

1 – а, б, в, д

2 – а, б, в, г, е, ж

3 – а, б, в, д, е

4 – а, б, в, д, е, ж

5 – а, б, в, г, е

6 – а, б, г, д

7 – а, б, г, д

Задание 5.3. Составьте идеальную модель общения (с воображаемым собеседником). Продумайте следующие действия:

- 1) построение контакта и налаживание отношений доверия;
- 2) привлечение внимания;
- 3) аргументация.

№ 6. ЗАДАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ по теме «Управление конфликтами и стрессами»

Оцениваемые знания: З 1. З 2.

Оцениваемые умения: У 1.

Оцениваемые компетенции: ОК 1., ОК 2., ОК 3., ОК 4., ОК 5., ОК 6., ОК 7., ОК 8., ОК 9., ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 3.2, ПК 3.3.

Условия выполнения задания - учебная аудитория.

Задание 6.1. Выбрать все правильные ответы.

1. Что из перечисленного относится к основным типам конфликтов:
 2. а) внутриличностный конфликт;
 3. б) межличностный конфликт;
 4. в) конфликт между личностью и группой;
 5. г) конфликт между руководителем и подчиненным;
 6. д) межгрупповой конфликт.
2. Какие из названных позиций являются причинами конфликтов:
 - а) распределение ресурсов;
 - б) нечеткое разграничение прав и обязанностей;
 - в) неудовлетворительные коммуникации;
 - г) низкое качество выполнения работы;
 - д) неблагоприятные условия труда;
 - е) необоснованное публичное порицание одних сотрудников и незаслуженная похвала других.
3. Что из перечисленного является причинами конфликта, связанного с личностными особенностями руководителя:
 - а) неопытность в работе с людьми;
 - б) карьеризм, нечестность;
 - в) нежелание признать допущенную ошибку;
 - г) внимательное отношение к людям;
 - д) завышенная требовательность к подчиненным;
 - е) низкий культурный уровень.
4. Какие из приведенных факторов характеризуют отрицательные последствия конфликтов: а) ухудшение психологического климата;

- б) снижение производительности труда;
 - в) нарушение сотрудничества и взаимопомощи
 - г) укрепление нервной системы работников;
 - д) возрастание неудовлетворенности трудом и текучесть кадров;
 - е) формирование представления о другой стороне как о враге.
5. Какие из приведенных позиций делают целесообразным компромиссный подход к разрешению конфликта:

- а) использование равных аргументов в пользу взаимоисключающих позиций;
- б) требование временного урегулирования проблемы;
- в) необходимость принимать срочное решение при дефиците времени;
- г) источник разногласий несуществен;
- д) директивные утверждения точки зрения руководителя не приводят к успеху.

6. Что из перечисленного относится к факторам, вызывающим стресс:

- а) перегрузка в работе;
- б) страх наказания;
- в) интересная работа;
- г) плохие условия работы;
- д) выговор;
- е) увольнение с работы;
- ж) поощрение.

7. Какие из приведенных позиций являются способами управления стрессами:

- а) распределение объема и типа работы в соответствии со способностями сотрудников;
- б) четкое определение полномочий и ответственности сотрудников;
- в) принуждение к выполнению неинтересной работы;
- г) надлежащее вознаграждение за эффективную работу;
- д) использование стиля лидерства, соответствующего требованиям ситуации;
- е) развитие способностей работников и обсуждение с ними сложных вопросов.

Ключ.

- 1 – а, б, в, д
- 2 – а, б, в, д, е
- 3 – а, б, в, д, е
- 4 – а, б, в, д, е
- 5 – а, б, в, д
- 6 – а, б, г, д, е
- 7 – а, б, г, д, е

Задание 6.2. Ответьте на вопросы теста.

1. Представьте, что в общественном транспорте начинается спор. Что вы предпримите?

- а) не станете вмешиваться в ссору;
- б) можете «мешаться, встать на сторону потерпевшего;
- в) обязательно вмешаетесь и будете до конца отстаивать свою точку зрения.

2. На собрании вы критикуете руководство за допущенные ошибки?

- а) нет;
- б) да, но в зависимости от личного отношения к нему;
- в) за ошибки критикуете всегда.

3. Ваш непосредственный руководитель излагает свой план работы, который вам кажется нерациональным. Предложите ли вы свой план, который кажется вам лучше?
- а) если другие вас поддержат, то да;
 - б) разумеется, вы будете поддерживать свой план;
 - в) побоитесь, что за критику вас могут лишить премиальных.
4. Любите ли вы спорить со своими коллегами, друзьями?
- а) только с теми, кто не обижается, и когда споры не портят ваших отношений;
 - б) да, но только по принципиальным, важным вопросам;
 - в) вы спорите со всеми и по любому поводу.
5. Кто-то пытается пролезть впереди вас без очереди, как вы себя поведете?
- а) считая, что и вы не хуже, тоже попытаетесь обойти очередь;
 - б) возмущаетесь, но про себя;
 - в) открыто высказываете свое негодование.
7. Рассматривается рационализаторское предложение вашего коллеги, в котором есть смелые идеи, но есть и ошибки. Вы знаете, что ваше мнение будет решающим. Как вы поступите?
- а) выскажетесь о положительных и отрицательных сторонах предложения;
 - б) выделите его положительные стороны и дадите возможность коллеге продолжить работу;
 - в) станете критиковать за ошибки.
8. Вы встретили подростков, которые курят. Как вы отреагируете?
- а) ничего не скажете;
 - б) сделаете им замечание;
 - в) отчитаете.
9. В ресторане вы заметили, что официант обсчитал вас. Что вы предпримите?
- а) не дадите чаевых;
 - б) попросите, чтобы он еще раз при вас подсчитал сумму;
 - в) это будет поводом для скандала.
10. Администратор в доме отдыха занимается посторонними делами, вместо того, чтобы выполнять свои обязанности. Возмущает ли вас это?
- а) да, хотя вы думаете, что ваше высказывание мало что изменит;
 - б) находите способ пожаловаться на него;
 - в) вымещаете недовольство на младшем персонале.
11. Вы спорите с вашим сыном-подростком и убеждаетесь, что он прав. Признаете ли вы свою ошибку
- а) нет;
 - б) разумеется, признаете;
 - в) какой же у вас авторитет, если вы признаетесь, что были не правы?

Оценка результатов

За ответы на вопросы начисляются баллы:

- а) 4 балла
- б) 2 балла

в) 0 баллов

30 – 40 баллов. Вы тактичны, не любите конфликтов, избегаете критических ситуаций. Если вам приходится вступать в спор, вы учитываете, как это отразится на вашем служебном положении или приятельских отношениях. Вы стремитесь быть приятным для окружающих, но когда им требуется помощь, вы не всегда решаетесь её оказать, тем самым вы можете потерять уважение к себе в глазах других.

15 – 29 баллов. О вас говорят, что вы – конфликтная личность. Вы настойчиво отстаиваете своё мнение, невзирая на то, как это повлияет на ваши служебные отношения. За это вас уважают.

14 и менее баллов. Вы ищете поводы для споров, большая часть которых излишни, мелочны. Любите критиковать, навязывать своё мнение, даже если не правы.

Задание 6.3. В каждой из приведенных ниже шести групп ответов надо выбрать те, которые соответствуют вашему характеру.

1. а) В работе, в отношениях с представителями противоположного пола, в спортивных или азартных играх вы не боитесь соперничества и проявляете агрессивность.
б) Если в игре вы теряете несколько очков, и если представитель (представительница) противоположного пола не реагирует должным образом на самые первые ваши знаки внимания, то вы сдаётесь и «выходите из игры».
в) вы избегаете какой бы то ни было конфронтации (противостояния).
2. а) Вы честолюбивы и хотите многого достичь.
б) Вы сидите и ждете «у моря погоды».
в) Вы ищете предлог увильнуть от работы.
3. а) Вы любите работать быстро, и часто вам не терпится поскорее закончить дело.
б) Вы надеетесь, что кто-то будет вас «подстегивать».
в) Когда вы вечером приходите домой, то думаете о том, что сегодня было на работе.
4. а) Вы разговариваете слишком быстро и слишком громко. В беседе вы высказываетесь чересчур категорично и перебиваете других.
б) Когда вам отвечают «нет», вы реагируете спокойно.
в) Вам с трудом удастся выражать ваши чувства и тревоги.
5. а) Вам часто становится скучно.
б) Вам нравится ничего не делать.
в) Вы действуете в соответствии с желаниями других людей, а не со своими собственными.
6. а) Вы быстро ходите, едите и пьете.
б) Если вы забыли что-то сделать, вас это не беспокоит.
в) Вы сдерживаете свои чувства.

Оценка результатов

За ответы на вопросы начисляются баллы:

- а) 6 баллов;
- б) 4 балла;
- в) 2 балла.

24 - 36 баллов. Вы в высшей степени подвержены стрессу, у вас даже могут появиться симптомы болезней, вызванных стрессом, таких, как сердечная недостаточность, язвенная

болезнь, болезни кишечника. С вами, должно быть, очень трудно ужиться. Самое главное для вас сейчас - научиться успокаиваться, это нужно и вам, и вашей жене (мужу), и детям.

18 - 24 балла. Вы человек спокойный и не подверженный стресс. Если вы набрали ненамного больше 18 баллов, то вам можно посоветовать быть терпимее к окружающим. Это позволит вам добиться большего.

12-18 баллов. Ваша бездеятельность тоже может стать причиной стресса. Вы, наверное, очень раздражаете ею близких. Побольше уверенности в себе! Вам стоит составить перечень своих положительных качеств и совершенствовать каждое из них.

2.2. Комплект заданий для промежуточной аттестации.

государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Архангельской области
«Вельский сельскохозяйственный техникум имени Г.И.Шибанова»
(ГАПОУ АО «ВСТ»)

Утверждаю		Рассмотрено
Зам. директора по учебной работе Рохина С.Н. «__»____ 20__ г.	Вопросы к дифференцированному зачету по ОП.12 Менеджмент	На заседании методической (цикловой) комиссии отделения Протокол №__ от «__»____ 20__ г. Председатель _____ Соломатова Н. П.

Специальность 08.02.08 Монтаж и эксплуатация оборудования и систем газоснабжения
(шифр и наименование специальности)

Курс ____4____ Учебная группа ____МГ-41____

Перечень вопросов (тем) к зачету

1 вариант.

- Какой школе менеджмента соответствует применение универсальных принципов управления и использование психологических факторов:
 - школе научного управления;
 - школе человеческих отношений;
 - школе административного управления;
 - школа поведенческих наук;
 - классическая школа.
- В основу какой структуры положен принцип единоначалия:
 - линейная;
 - функциональная;
 - штабная;
 - бригадная;
 - дивизиональная.
- В менеджменте какой страны в стиле работы преобладает «метод убеждения»:
 - Япония;
 - США;
 - ФРГ;
 - Россия;

д) Франция.

4. Выберите, что из ниже перечисленного относится к организационно-административным методам управления:

- а) личный пример руководителя;
- б) просьбы, убеждения;
- в) приказы, распоряжения, оперативные указания;
- г) мотивация;
- д) контроль.

5. Управление должно иметь свои законы, формулы, принципы; должно быть основано на измерениях, рационализации, учёте. Какой школе управления это соответствует:

- а) научного управления;
- б) административного управления;
- в) человеческих отношений;
- г) количественных методов.

6. Что **не** относится к факторам прямого воздействия внешней среды фирмы:

- а) потребители;
- б) поставщики;
- в) международные события;
- г) законы и государственные органы;
- д) нет верного ответа.

7. В какой стране менеджмент ориентируется на групповую форму организации труда:

- а) Россия;
- б) Япония;
- в) ФРГ;
- г) США.

8. Организация как система **не** включает следующий аспект:

- а) маркетинговый;
- б) природоохранный;
- в) производственно-технический;
- г) макроэкономический.

9. Стил ь деятельности менеджера, предпочтительный в экстремальных условиях:

- а) авторитарный;
- б) либеральный;
- в) демократический;
- г) не имеет значения.

10. Вершиной (кульминацией) процесса принятия управленческого решения является этап:

- а) «мозговая атака»;
- б) выбора альтернативы;
- в) реализации решения;
- г) определения проблемы.

11. К органическому типу организационных структур **не** относят:

- а) матричную;
- б) дивизиональную;

- в) бригадную;
- г) проектную.

12. Стресс на рабочем месте требует:

- а) устранения;
- б) обращения к врачу;
- в) поддержки;
- г) регулирования.

2 вариант.

1. Для решения задачи управления каким-либо объектом разрабатывается модель процесса управления. Какой школе управления это соответствует:

- а) научного управления;
- б) административного управления;
- в) человеческих отношений;
- г) количественных методов.

2. Структура, основанная на программно-целевом принципе выполнения работы:

- а) функциональная;
- б) линейная;
- в) матричная;
- г) бригадная;
- д) дивизиональная.

3. В менеджменте какой страны преобладает индивидуальный подход к работникам:

- а) Россия;
- б) Япония;
- в) ФРГ;
- г) США.

4. Рациональное построение организации как иерархической структуры – это главная идея школы:

- а) научного управления;
- б) административного управления;
- в) человеческих отношений;
- г) количественных методов.

5. Какая структура управления способна обеспечить управление многопрофильными предприятиями с огромным количеством сотрудников и подразделениями, удалёнными друг от друга:

- а) линейная;
- б) функциональная;
- в) штабная;
- г) бригадная;
- д) дивизиональная.

6. Что не относится к факторам косвенного воздействия внешней среды фирмы:

- а) состояние экономики;
- б) научно-технический прогресс;

- в) международные события;
- г) законы и государственные органы;
- д) нет верного ответа.

7. Какой вариант структуры управления предназначен для организации работы менеджеров высшего звена управления:

- а) бригадная;
- б) дивизиональная;
- в) штабная;
- г) функциональная;
- д) линейная.

8. Оптимальный стиль управления персоналом организации:

- а) в зависимости от результатов ситуационного анализа;
- б) делегирующий;
- в) авторитарный;
- г) демократический.

9. Наиболее эффективный *межличностный* метод разрешения конфликтов:

- а) метод принуждения;
- б) метод уклонения;
- в) метод сглаживания;
- г) метод решения проблемы;
- д) метод компромисса.

10. Наиболее распространённой формой организационного конфликта являются:

- а) межличностные вертикальные конфликты;
- б) межличностные горизонтальные конфликты;
- в) межгрупповые вертикальные конфликты;
- г) межгрупповые горизонтальные конфликты.

11. Методы управления бывают:

- а) директивные, поощрительные, побудительные;
- б) административные, экономические, социально-психологические;
- в) экономические, организационные, психологические;
- г) прямые, косвенные, чрезмерные.

12. Стиль руководства, характеризующийся централизацией власти, единоначалием, чрезмерной требовательностью и методами принуждения:

- а) диктаторский;
- б) либеральный;
- в) авторитарный;
- г) демократический.

Ключ

№ вопроса	1 вариант	2 вариант
1	б	г
2	а	в
3	в	г
4	в	б
5	а	д
6	в	г
7	б	в

8	г	а
9	а	г
10	б	в
11	б	б
12	г	в

Оценка результатов

Количество правильных ответов	Отметка
11 – 12	отлично
9 – 10	хорошо
6 – 8	удовлетворительно
менее 6-ти	неудовлетворительно

Преподаватель _____ Зеновская Л.Е.