

Департамент образования Вологодской области
бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Вологодской области
«ВОЛОГОДСКИЙ СТРОИТЕЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

РАССМОТРЕН

на заседании предметной цикловой комиссии
общепрофессиональных, специальных
дисциплин и дипломного проектирования по
специальностям СиЭЗиС, МиЭВСТУКВиВ,
СДиКХ

Председатель ПЦК Богданова А.В.

Протокол № 11 от «13» июня 2017 г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора БПОУ ВО
«Вологодский строительный
колледж»

№ 255–УД от 20 июня 2017 г.

Комплект контрольно-оценочных средств по

**МДК 03.01. Управление деятельностью структурных подразделений при
выполнении строительного-монтажных работ, эксплуатации и реконструкции
зданий и сооружений**

**ПМ.03. Организация деятельности структурных подразделений при
выполнении строительного-монтажных работ, эксплуатации и реконструкции
зданий и сооружений**

специальности

08.02.01 Строительство и эксплуатация зданий и сооружений

Разработчик:

Дубровская
преподаватель

Ирина

Николаевна,

Содержание

| | |
|---|-----------|
| 1. ПАСПОРТ КОМПЛЕКТА КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ | 3 |
| 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ, ПОДЛЕЖАЩИЕ ПРОВЕРКЕ | 4 |
| 3. ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 8 |
| 3.1. ФОРМЫ И МЕТОДЫ ОЦЕНИВАНИЯ | 8 |
| 3.2. МАТЕРИАЛЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ | 9 |
| 3.3. ПЕРЕЧЕНЬ ПРАКТИЧЕСКИХ РАБОТ | 17 |
| 3.4. ТЕМЫ И ФОРМЫ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ | 19 |
| 3.5. МАТЕРИАЛЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ | 21 |

1. ПАСПОРТ КОМПЛЕКТА КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Комплект контрольно-оценочных средств (далее - КОС) МДК 03.01. Управление деятельностью структурных подразделений при выполнении строительно-монтажных работ, эксплуатации и реконструкции зданий и сооружений предназначен для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу междисциплинарного курса, и выявляет готовность обучающегося к выполнению вида профессиональной деятельности Организация деятельности структурных подразделений при выполнении строительно-монтажных работ, эксплуатации и реконструкции зданий и сооружений и составляющих его профессиональных компетенций, а также общие компетенции, формирующиеся в процессе освоения ОПОП в целом.

КОС включают контрольные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации.

Формой аттестации по междисциплинарному курсу является дифференцированный зачет (ДЗ). Итогом ДЗ является результат в виде оценки «отлично», «хорошо» и «удовлетворительно».

Форма проведения дифференцированного зачета: выполнение тестового задания.

Формы контроля и оценивания

| Элемент модуля | Форма контроля и оценивания | |
|--|---|--|
| | Промежуточная аттестация | Текущий контроль |
| МДК 03.01. Управление деятельностью структурных подразделений при выполнении строительно-монтажных работ, эксплуатации и реконструкции зданий и сооружений | Дифференцированный зачет (ДЗ) – 6 семестр | оценка выполнения и защита практических работ; тестирование |

Используемые в КОС оценочные средства представлены в таблице

| Разделы (темы) дисциплины | Код контролируемой компетенции (или её части) | Оценочное средство | |
|---|---|---|------------------------|
| | | Текущий контроль | Промежуточный контроль |
| РАЗДЕЛ 1. МЕНЕДЖМЕНТ ОРГАНИЗАЦИИ | ОК 1-9, ПК 3.1- 3.4 | Контрольная работа по разделу 1 №1,2; Выполнение самостоятельной работы по разделу 1 | |
| Тема 1.1. Общие понятия менеджмента. | ОК 1-2, ПК 3.1 | Практическая работа №1 | |
| Тема 1.2. Принципы и функции менеджмента | ОК 1,2,6,7 ,ПК 3.1-3.3 | Практическая работа №2-3 | |
| Тема 1.3. Риски в менеджменте | ОК1-3, ПК3.1 | | |

| | | | |
|--|------------------------|--|----|
| Тема 1.4. Менеджер. Сущность деятельности | ОК1-4,6,7, ПК3.1 | Практическая работа №4 | |
| Тема 1.5. Производственный менеджмент в системе менеджмента предприятия | ОК1-4,6,7, ПК3.1-3.2 | Практическая работа №5 | |
| Тема 1.6. Основы управления строительным производством. | ОК2-9, ПК3.1-3.5 | Практическая работа №6-12 | |
| Тема 1.7. Обеспечение эффективности деятельности организации | ОК2-9, ПК3.1-3.5 | Практическая работа №13-15 | |
| Тема 1.8. Совершенствование организации управления производством | ОК1,2,4,6-9, ПК3.1-3.4 | Практическая работа №16-18 | |
| РАЗДЕЛ 2. МАРКЕТИНГ | ОК 1-9, ПК 3.3-3.5 | Контрольная работа №3,4; Выполнение самостоятельной работы по разделу 2 | |
| Тема 2.1. Общие понятия маркетинга | ОК 1,3,4,7, ПК3.1- 3.3 | | |
| Тема 2.2. Управление маркетингом | ОК 1-9, ПК 3.1-3.4 | Практическая работа №1-5 | |
| Тема 2.3. Маркетинг организации | ОК 2-9, ПК 3.1-3.4 | Практическая работа №6-11 | |
| РАЗДЕЛ 3. ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ | ОК 1-9, ПК 3.1-3.4 | Контрольная работа №5; Выполнение самостоятельной работы по разделу 3 | |
| Тема 3.1. Документирование управленческой деятельности | ОК 1-4, ПК 3.1-3.4 | | |
| Тема 3.2. Система организационно-распорядительной документации | ОК 1-9, ПК 3.1- 3.4 | Практическая работа №1-5 | |
| Тема 3.3. Договорно-правовая документация | ОК 1-9, ПК 3.1- 3.4 | Практическая работа №6-7 | |
| Тема 3.4. Организация работы с документами. | ОК 1-4, ПК 3.1-3.4 | | |
| Промежуточная аттестация | | | ДЗ |

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА, ПОДЛЕЖАЩИЕ ПРОВЕРКЕ

Контроль и оценка результатов освоения междисциплинарного курса осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий. В результате промежуточной аттестации по междисциплинарному курсу осуществляется комплексная проверка следующих профессиональных и общих компетенций:

| | |
|---|-------------------------------------|
| Профессиональные и общие компетенции, которые возможно сгруппировать для | Показатели оценки результата |
|---|-------------------------------------|

| проверки | |
|---|--|
| ПК 3.1. Осуществлять оперативное планирование деятельности структурных подразделений при проведении строительно-монтажных работ, текущего содержания и реконструкции строительных объектов | <ul style="list-style-type: none"> – Формирование миссии организации, распределение функций менеджера; – планирование последовательности выполнения производственных процессов; – расчет бюджета рабочего времени; – разработка оперативных плановых заданий и создание условий для их выполнения, контроль выполнения; – регулирование производственной деятельности в ходе выполнения плановых заданий; – определение диспетчерских функций управления производством, принятие управленческих решений; – технико-экономическое планирование подготовки производства; |
| ПК 3.2. Обеспечивать работу структурных подразделений при выполнении производственных задач. | <ul style="list-style-type: none"> – определение содержания учредительных функций на каждом этапе производства; – разработка организационных мероприятий подготовительного периода и внеплощадочных работ; – оформление заявок для обеспечения производства строительно-монтажных работ материалами, конструкциями, механизмами, автотранспортом, трудовыми ресурсами; |
| ПК 3.3. Контролировать и оценивать деятельность структурных подразделений | <ul style="list-style-type: none"> – выполнение расчета натуральных и стоимостных показателей производительности труда; – овладение приемами и методами управления структурными подразделениями при выполнении ими производственных задач; – диагностика состояния системы управления; – оценивание эффективности деятельности менеджера; – оформление документов по учету рабочего времени, выработки, простоев; нормативно-технической и распорядительной документации по вопросам организации деятельности строительных участков; – оформление актов готовности и приёмки законченного строительного объекта; |
| ПК 3.4. Обеспечивать соблюдения требований охраны труда, безопасности жизнедеятельности и защиту окружающей среды при выполнении строительно-монтажных и ремонтных работ и работ по реконструкции строительных объектов | <ul style="list-style-type: none"> – организация и проведение мероприятия по защите населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций. |
| ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость | <ul style="list-style-type: none"> – демонстрация интереса к будущей профессии |

| | |
|--|--|
| своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. | |
| ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. | <ul style="list-style-type: none"> – обоснование выбора и применение методов и способов решения профессиональных задач при проведении управленческих работ; – уровень самостоятельности при организации и выполнении конкретных проектных задач; – демонстрация эффективности и качества выполнения профессиональных задач; |
| ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. | <ul style="list-style-type: none"> – анализ стандартных и нестандартных ситуаций, решение ситуационных производственных строительных задач; – демонстрация способности принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность; |
| ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. | <ul style="list-style-type: none"> – поиск, отбор информации из различных источников, включая Интернет. – эффективное использование информации для решения профессиональных задач и личностного развития; |
| ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. | <ul style="list-style-type: none"> – демонстрация умений использования информационно-коммуникационных технологий в практической деятельности (использование пакетов прикладных программ при вычислительных и графических работах); анализ эффективности применения информационных технологий; – анализ эффективности применения информационных технологий; |
| ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. | <ul style="list-style-type: none"> – организация работы с применением технологий группового и коллективного взаимодействия – взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения |
| ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий. | <ul style="list-style-type: none"> – формирование лидерских качеств, качеств руководителя путем организации групповой работы студентов – самоанализ, самооценка и коррекция результатов собственной работы; |
| ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать | <ul style="list-style-type: none"> – планирование обучающимися повышения уровня личностного и профессионального развития; – организация самостоятельной работы при освоении профессионального модуля |

| | |
|--|---|
| повышение квалификации. | |
| ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности | <ul style="list-style-type: none">– проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности;– анализ инноваций при изучении и применении новых технологий в строительной отрасли; |

3. ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА

3.1. ФОРМЫ И МЕТОДЫ ОЦЕНИВАНИЯ

Предметом оценки освоения междисциплинарного курса являются умения, знания, общие компетенции, способность применять их в практической деятельности и повседневной жизни.

| № | Тип (вид) задания | Критерии оценки |
|---|---|--|
| 1 | Тесты | Таблица 1. Шкала оценки образовательных достижений |
| 2 | Устные ответы | Таблица 2. Критерии и нормы оценки устных ответов |
| 3 | Практическая работа | Выполнение не менее 80% – положительная оценка |
| 4 | Проверка конспектов, рефератов, творческих работ, презентаций | Соответствие содержания работы, заявленной теме; правилам оформления работы. |

Таблица 1. Шкала оценки образовательных достижений (тестов)

| Процент результативности (правильных ответов) | Оценка уровня подготовки | |
|--|--------------------------|---------------------|
| | балл (отметка) | вербальный аналог |
| 90 ÷ 100 | 5 | отлично |
| 89 ÷ 80 | 4 | хорошо |
| 79 ÷ 70 | 3 | удовлетворительно |
| менее 70 | 2 | неудовлетворительно |

Таблица 2. Критерии и нормы оценки устных ответов

| | |
|-----|---|
| «5» | за глубокое и полное овладение содержанием учебного материала, в котором обучающиеся легко ориентируются, за умение связывать теорию с практикой, высказывать и обосновывать свои суждения. Отличная отметка предполагает грамотное, логическое изложение ответа. |
| «4» | если обучающийся полно освоил материал, владеет понятийным аппаратом, ориентируется в изученном материале, грамотно излагает ответ, но содержание, форма ответа имеют отдельные недостатки. |
| «3» | если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности в определении понятий, не умеет доказательно обосновывать свои суждения. |
| «2» | если обучающийся имеет разрозненные, бессистемные знания, не умеет выделять главное и второстепенное, допускает ошибки в определении понятий, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. |
| «1» | за полное незнание и непонимание учебного материала или отказ отвечать |

Промежуточная аттестация по результатам освоения обучающимися МДК 03.01 проводится в форме дифференцированного зачета.

3.2. МАТЕРИАЛЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ

Раздел 1. Менеджмент организации.

Варианты заданий на контрольную работу №1

ТЕМА: Менеджмент, функции менеджмента, его роль в повышении организации производства

ВАРИАНТ № 1

1. Понятие «Менеджмент»
2. Миссия организации
3. Проведите различия и взаимосвязь между спецификой деятельности линейных руководителей и специалистов.

ВАРИАНТ № 2

1. Определение организации. Цель организации.
2. Подход к управлению как процессу.
3. Проведите различия и взаимосвязь между руководителями высокого и среднего звена руководства.

ВАРИАНТ № 3

1. Ресурсы организации.
2. Сущность, преимущества и недостатки делегирования.
3. Проведите различия и взаимосвязь между внешней средой прямого и косвенного воздействия.

ВАРИАНТ № 4

1. Формальные и неформальные организации.
2. Внешняя среда прямого воздействия.
3. Опишите возможные варианты влияния факторов внешней среды прямого воздействия на результативность организации.

ВАРИАНТ № 5

1. Системный подход к управлению.
2. Мотивация – функция управления. Потребность как основа мотивации.
3. Приведите примеры межгрупповых конфликтов. В каких ситуациях они становятся возможны?

ВАРИАНТ № 6

1. Объекты и субъекты управления.
2. Организация как функция управления.

3. Как Вы понимаете утверждение, что любое решение является выбором из альтернатив? Приведите пример.

ВАРИАНТ № 7

1. Внешняя среда косвенного воздействия.
2. Экономические методы управления.
3. Проведите различия и взаимосвязь между спецификой деятельности линейных руководителей и специалистов.

ВАРИАНТ № 8

1. Сущность структуры организации. Виды структуры.
2. Административные методы управления.
3. Проведите различия и взаимосвязь между руководителями высокого и среднего звена руководства.

ВАРИАНТ № 9

1. Социально-психологические методы управления.
2. Конфликт – сущность, способы разрешения.
3. Проведите различия и взаимосвязь между внешней средой прямого и косвенного воздействия.

ВАРИАНТ № 10

1. Должностная инструкция - инструмент организационно распорядительного метода управления.
2. Планирование как функция управления.
3. Опишите возможные варианты влияния факторов внешней среды прямого воздействия на результативность организации.

ВАРИАНТ № 11

1. Рациональное управленческое решение. Этапы принятия управленческого решения.
2. Сущность лидерства.
3. Приведите примеры межгрупповых конфликтов. В каких ситуациях они становятся возможны?

ВАРИАНТ № 12

1. Контроль как функция управления.
2. Стили управления.
3. Как Вы понимаете утверждение, что любое решение является выбором из альтернатив? Приведите пример.

ЗАДАНИЕ НА КОНТРОЛЬНУЮ РАБОТУ №2

Тема: ПОСТРОЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИОННОЙ СТРУКТУРЫ ПРЕДПРИЯТИЯ ИЗ
ЗАДАННЫХ ЭЛЕМЕНТОВ

Указания к выполнению работы:

1. Необходимо отобрать и сгруппировать по подсистемам (блокам) подразделения из прилагаемой таблицы, отмеченные знаком «+» в графе соответствующего варианта. При этом следует иметь в виду, что в таблице представлены подразделения предприятий двух профилей: промышленного и научно производственного. Соответственно, в структуре это различие должно найти свое отражение.

Таблица

Перечень структурных подразделений предприятия

| Подразделения | Номер варианта | | | | | | | | | | | | | | |
|--|----------------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|----|----|----|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
| 1. Канцелярия | + | | | | + | | | | + | | | | + | | |
| 2. Служба делопроизводства | | | + | | | | + | | | | + | | | | + |
| 3. Секретариат | | + | | + | | + | | + | | + | | + | | + | |
| 4. Бухгалтерия | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + |
| 5. Лаборатория технико-экономических исследований | + | | + | | + | | + | | + | | + | | + | | + |
| 6. Служба оперативного управления производством | + | | | | + | | | | + | | | | + | | |
| 7. Отдел кадров | + | | + | | + | | + | | + | | + | | + | | + |
| 8. Отдел внешнеэкономических связей | | + | | + | | + | | + | | + | | + | | + | |
| 9. Юридическая служба | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + |
| 10. Научно-исследовательский отдел | | + | | | | + | | | | + | | | | + | |
| 11. Служба безопасности | | + | | + | | + | | + | | + | | + | | + | |
| 12. Плановый отдел | | + | | + | | + | | + | | + | | + | | + | |
| 13. Отдел сбыта | + | | + | | + | | + | | + | | + | | + | | + |
| 14. Отдел технического контроля | + | | + | | + | | + | | + | | + | | + | | + |
| 15. Конструкторский отдел | | + | | | | + | | | | + | | | | + | |
| 16. Центральная заводская лаборатория измерительной техники и инструм. | + | | + | | + | | + | | + | | + | | + | | + |
| 17. Отдел метрологии | | + | | + | | + | | + | | + | | + | | + | |
| 18. Отряд военизированной охраны (ВОХР) | | + | | + | | + | | + | | + | | + | | + | |
| 19. Планово-экономический отдел | + | | + | | + | | + | | + | | + | | + | | + |
| 20. Производственно-диспетчерский отдел | | | + | | | + | | | + | | | + | | | + |
| 21. Технический отдел | | + | | | | + | | | | + | | | | + | |
| 22. Склад материалов и готовой продукции | + | | + | | + | | + | | + | | + | | + | | + |

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 23.Отдел стандартизации | + | | + | | + | | + | | + | | + | | + | | + |
| 24.Финансовый отдел | + | | + | | + | | + | | + | | + | | + | | + |
| 25.Вычислительный центр | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + |
| 26.Отдел организации труда и заработной платы | + | | + | | + | | + | | + | | + | | + | | + |
| 27.Финансово-сбытовой отдел | | | + | | | | + | | | | + | | | | + |
| 28.Опытное производство | | + | | | | + | | | | + | | | | + | |
| 29.Отдел механизации и автоматизации | + | | + | | + | | + | | + | | + | | + | | + |
| 30.Бюро маркетинговых исследований | | + | | + | | + | | + | | + | | + | | + | |
| 31.Отдел подготовки кадров | + | | + | | + | | + | | + | | + | | + | | + |
| 32.Испытательный цех | | + | | | | + | | | | + | | | | + | |
| 33.Отдел научно-технической информации | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + |
| 34.Отдел главного технолога | + | | + | | + | | + | | + | | + | | + | | + |
| 35.Опытный цех | | | | + | | | | + | | | | + | | | |
| 36.Отдел материально-технического снабжения | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + |
| 37.Инструментальный отдел | + | | + | | + | | + | | + | | + | | + | | + |
| 38.Отдел главного механика | + | | + | | + | | + | | + | | + | | + | | + |
| 39.Отдел комплектации и внешней кооперации | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + |
| 40.Конструкторско-технический отдел | | | | + | | | | + | | | | + | | | |
| 41.Цех вспомогательного производства | + | | | | + | | | | + | | | | + | | |
| 42.Отдел главного конструктора | + | | + | | + | | + | | + | | + | | + | | + |
| 43.Отдел капитального строительства | | + | | + | | + | | + | | + | | + | | + | |
| 44.Производственные(механообработыв., сборочные и др.) цехи №1,2,3,4,5,6,7,8,9,10 | + | + | | | + | | | | + | | | | + | | |
| 45.Отдел охраны труда и техники безопасности | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + |
| 46.Бюро подготовки кадров | | + | | + | | + | | + | | + | | + | | + | |
| 47.Опытно-экспериментальный цех | + | | + | | + | | + | | + | | + | | + | | + |
| 48.Научно-исследовательская лаборатория | | | | + | | | | + | | | | + | | | |
| 49.Бюро охраны окружающей среды | + | | + | | + | | + | | + | | + | | + | | + |
| 50.Отдел маркетинговых исследований | + | | + | | + | | + | | + | | + | | + | | + |
| 51.Производство № 1,2,3 | | | + | | | | + | | | | + | | | | + |
| 52.Энергомеханический отдел | | + | | + | | + | | + | | + | | + | | + | |
| 53.Отдел главного энергетика | + | | + | | + | | + | | + | | + | | + | | + |
| 54.Транспортный цех | + | | + | | + | | + | | + | | + | | + | | + |
| 55.Служба управления | | + | | + | | + | | + | | + | | + | | + | |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| персоналом | | | | | | | | | | | | | | |
| 56.Ремонтно-строительный цех | | + | | + | | + | | + | | + | | + | | + |
| 57.Специальное конструкторское бюро | | | | + | | | | + | | | | + | | |
| 58.Энергоцех | | | + | | | | + | | | | + | | | + |
| 59.Отдел изобретательства и патентования | | + | | + | | + | | + | | + | | + | | + |
| 60.Инструментальный цех | + | | + | | + | | + | | + | | + | | + | + |
| 61.Ремонтно-механический цех | | | + | | | | + | | | | + | | | + |

2. Определить минимально необходимое количество заместителей директора предприятия (руководителей подсистем), обеспечивающее управление предприятием с учетом нормы управляемости.
3. При определении подчиненности подразделений следует ориентироваться на типовые структуры, однако при этом учитывать передовой практический опыт, отечественный и зарубежный. В любом случае, подчиненность каждого подразделения, введение в структуру соответствующих заместителей должно быть обоснованным.
4. Графическое изображение структуры должно соответствовать требованиям, предъявляемым к оформлению схем структур управления организациями.

Раздел 2. Маркетинг

Варианты заданий на контрольную работу №3

Тема: Основные понятия маркетинга. Комплекс маркетинга

ВАРИАНТ № 1

1. Перечислите основные элементы комплекса маркетинга
2. Дайте определение маркетинговой среды фирмы
3. Охарактеризуйте маркетинговые каналы в современном бизнесе

ВАРИАНТ № 2

1. Перечислите составляющие системы управления маркетинга
2. Дайте определение процессу сегментации рынка, назовите основные принципы сегментации
3. Изобразите графически жизненный цикл товара

ВАРИАНТ № 3

1. Перечислите этапы разработки товара
2. Определите цель позиционирования товара на рынке
3. Проведите различия между сбытом и товародвижением

ВАРИАНТ № 4

1. Дайте определение маркетингу

2. Перечислите элементы и приведите примеры взаимодействия маркетинговой микро-макросреды фирмы
3. Практическое применение изучения жизненного цикла товара

ВАРИАНТ № 5

1. Перечислите основные принципы маркетинга
2. Дайте определение рынку товаров промышленного назначения, перечислите особенности этого рынка
3. Дайте характеристику этапу жизненного цикла товара - этапу упадка; задачи маркетинга на данном этапе

ВАРИАНТ № 6

1. Что значит управлять маркетингом? Объекты маркетинга
2. Перечислите функции маркетинга
3. Дайте характеристику этапам жизненного цикла товара – зрелость и насыщение, задачи маркетинга на этих этапах

ВАРИАНТ № 7

1. Перечислите субъекты маркетинга
2. Дайте определение товарному ассортименту, перечислите основные характеристики товарного ассортимента
3. Дайте характеристику этапам жизненного цикла - разработки и выведения товара на рынок

ВАРИАНТ № 8

1. Докажите, что рынок является основополагающим элементом рыночной экономики и маркетинга
2. Маркетинговое понимание товара
3. Перечислите этапы жизненного цикла товара

Варианты заданий на контрольную работу №4

ТЕМА: Анализ производственной программы

предприятия

ВАРИАНТ 1

ЗАДАЧА № 1

Провести ABC – анализ производственной программы (ассортимента) по сбыту и по прибыли. Отобразить результаты графически и дать рекомендации по формированию ассортимента.

| Номер изделия | Цена реализации, у.ед | Объем реализации, нат.ед. | Удельные издержки на единицу продукции, у.ед. (без сбытовых издержек) | Общие сбытовые издержки у.ед. |
|---------------|-----------------------|---------------------------|---|-------------------------------|
| | | | | |

| | | | | |
|----|-----|-----|-----|------|
| 1 | 14 | 12 | 5 | 7688 |
| 2 | 8 | 44 | 6 | |
| 3 | 22 | 18 | 17 | |
| 4 | 56 | 6 | 44 | |
| 5 | 16 | 58 | 12 | |
| 6 | 112 | 430 | 88 | |
| 7 | 401 | 8 | 200 | |
| 8 | 58 | 205 | 34 | |
| 9 | 16 | 81 | 10 | |
| 10 | 7 | 144 | 3 | |

ЗАДАЧА № 2

Разработать, возможно, более полный перечень признаков сегментирования потребителей, которые целесообразно учитывать для успешного бизнеса: производителю косметических средств по уходу за волосами

ЗАДАЧА № 3 Торговая фирма закупает товар по цене 175 у.ед. за единицу и продает в количестве 300 единиц этого товара еженедельно по цене 270 у.ед. маркетинговый отдел по результатам исследования рынка рекомендует понизить на одну неделю цену на 10 %. Рассчитать, сколько единиц товара нужно реализовать фирме, чтобы сохранить свою валовую прибыль на прежнем уровне.

ВАРИАНТ 2

ЗАДАЧА № 1

Провести ABC – анализ производственной программы (ассортимента) по сбыту и по прибыли. Отобразить результаты графически и дать рекомендации по формированию ассортимента.

| Номер изделия | Цена реализации, у.ед | Объем реализации, нат.ед. | Удельные издержки на единицу продукции, у.ед.(без сбытовых издержек) | Общие сбытовые издержки у.ед. |
|---------------|-----------------------|---------------------------|--|-------------------------------|
| 1 | 14 | 12 | 5 | |
| 2 | 8 | 44 | 6 | |
| 3 | 22 | 18 | 17 | |
| 4 | 56 | 6 | 44 | |

| | | | | |
|----|-----|-----|-----|------|
| 5 | 18 | 55 | 12 | 7680 |
| 6 | 112 | 430 | 88 | |
| 7 | 401 | 8 | 200 | |
| 8 | 58 | 205 | 34 | |
| 9 | 16 | 81 | 10 | |
| 10 | 7 | 144 | 3 | |

ЗАДАЧА № 2

Разработать, возможно, более полный перечень признаков сегментирования потребителей, которые целесообразно учитывать для успешного бизнеса:
производителю косметических средств по уходу за волосами

ЗАДАЧА № 3

Торговая фирма закупает товар по цене 175 у.ед. за единицу и продает в количестве 300 единиц этого товара еженедельно по цене 270 у.ед. маркетинговый отдел по результатам исследования рынка рекомендует понизить на одну неделю цену на 10 %.
Рассчитать, сколько единиц товара нужно реализовать фирме, чтобы сохранить свою валовую прибыль на прежнем уровне.

Раздел 3. Документационное обеспечение управления

Варианты заданий на контрольную работу №5

Задание:

Дать объяснение следующим понятиям (по вариантам)

I вариант

1. Документ
2. Формуляр документа
3. Организационные документы с примерами
4. Приказ (определение) и составные части его
5. Акт (определение) и составные части его
6. Деловое письмо особенности составления
7. Приказ по личному составу (назначение и состав)
8. Личное дело работника (состав)
9. Исходящая документация порядок регистрации
10. Номенклатура дел (определение)

II вариант

1. Делопроизводство
2. Функции документа
3. Распорядительные документы с примерами
4. Протокол (определение и составные части его)
5. Докладная записка и составные части его
6. Деловое письмо и части его
7. Трудовая книжка и оформление ее
8. Входящая документация порядок регистрации
9. Конфиденциальная документация
10. Архивное дело (назначение)

3.3. ПЕРЕЧЕНЬ ПРАКТИЧЕСКИХ РАБОТ

| РАЗДЕЛ 1. МЕНЕДЖМЕНТ ОРГАНИЗАЦИИ | |
|----------------------------------|---|
| 1. | Анализ внешней среды организации |
| 2. | Формирование миссии организации |
| 3. | Принятие управленческих решений |
| 4. | Деловая игра «Менеджер ли я?» или Оценка психологического климата коллектива |
| 5. | Расчет показателей эффективности деятельности предприятия |
| 6. | Формирование производственной программы |
| 7. | Разработка оперативных плановых заданий и создание условий для их выполнения, контроль выполнения |
| 8. | Расчет производственной программы. Заключение договора подряда |
| 9. | Разработка организационных мероприятий подготовительного периода |
| 10. | Разработка документов подготовительного периода |

| | |
|--|---|
| 11. | Разработка организационных мероприятий основного периода строительства |
| 12. | Определение диспетчерских функций управления производством, принятие управленческих решений |
| 13. | Знакомство с документами, подтверждающими качество /ГОСТ |
| 14. | Изучение актов на скрытые работы |
| 15. | Определение потребности в материально-технических ресурсах строительного производства |
| 16. | Диагностика состояния системы управления и практические аспекты ее совершенствования |
| 17. | Организационные изменения в организации. Анализ сильных и слабых сторон предприятия /SWOT/ |
| 18. | Оценка эффективности деятельности руководителя |
| РАЗДЕЛ 2 МАРКЕТИНГ | |
| 1 | Разработка товара фирмы и представление его |
| 2 | Разработка упаковки товара и представление его |
| 3 | Разработка жизненного цикла товара |
| 4 | Защита позиций принятым решениям ЖЦТ |
| 5 | Продвижение товара. Организация рекламной компании |
| 6 | Формирование образа организации. Создание и поддержание имиджа компании |
| 7 | Определение факторов маркетинговой среды организации. Определение места маркетинга в строительной организации |
| 8 | Организация маркетинговых исследований |
| 9 | Анализ товарного ассортимента |
| 10 | Разработка комплекса маркетинга |
| 11 | Принятие решений по закупкам |
| РАЗДЕЛ 3 ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ | |
| 1 | Оформление реквизитов документа |
| 2 | Разработка правил внутреннего распорядка, должностной инструкции |
| 3 | Разработка приказа по основной деятельности |
| 4 | Разработка приказа по личному составу, запись в трудовой книжке |
| 5 | Разработка протокола собрания, актов, докладной записки, служебного письма |
| 6 | Понятие договора, соглашения. Типовые формы. Порядок составления Работа над содержанием договора подряда |
| 7 | Оформление протокола разногласий и доверенности |
| ИТОГО: 72 ч | |

3.5. ТЕМЫ И ФОРМЫ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

РАЗДЕЛ 1. МЕНЕДЖМЕНТ ОРГАНИЗАЦИИ

| № | Перечень тем самостоятельной работы | Форма задания | Кол-во часов |
|--|---|--|--------------|
| Раздел 1. Менеджмент организации | | | 41 |
| Тема 1.1. Общие понятия менеджмента. | | | |
| 1 | Темы рефератов, презентаций: - Ресурсы организации - Культура организации - Экономическая и социальная эффективность организации - Характеристики факторов внешней среды косвенного воздействия | Рефераты, презентации | 3 |
| Тема 1.2. Принципы и функции менеджмента. | | | |
| 2 | - Подготовка материала профессиональной направленности по определению миссии организаций строительного комплекса и построению «дерева целей» - Этапы принятия управленческих решений - Построить 3-5 вариантов организационных структур организаций строительного профиля | Выполнение домашнего задания в виде схем, таблиц | 4 |
| 3 | Основные функциональные области управления в строительной организации. | конспект | 2 |
| 4 | Темы: - Координация управленческой деятельности. - Содержательные и процессуальные теории мотивации. - Вознаграждение как способ удовлетворения потребностей - объекты и субъекты контроля в строительной области | презентации | 3 |
| Тема 1.3. Риски в менеджменте | | | |
| 5 | Подготовка материала по теме «Виды рисков» | конспект | 2 |
| Тема 1.4. Менеджер. Сущность деятельности | | | |
| 6 | Темы: - правила делового общения - Различные формы власти. - Проблемы лидерства. - Менеджер – профессия или призвание. | презентация | 3 |
| Тема 1.5. Производственный менеджмент в системе менеджмента предприятия | | | |
| 7 | Функции производственного менеджмента, определение основных управленческих задач производственных предприятий | Выполнение домашнего задания в виде схем, таблиц | 4 |
| Тема 1.6. Основы управления строительным производством. | | | |
| 8 | - Подготовка материала профессиональной направленности по построению производственных структур предприятий - Представить информацию в табличном варианте, вычислить с применением функций электронной таблицы производственную программу предприятия - Подготовка материала, разработка базы данных на основе материала профессиональной направленности по разработке ППР на подготовительный период строительства - Подготовка материала, разработка базы данных на основе материала профессиональной направленности по разработке ППР на основной период строительства | Выполнение домашнего задания в виде схем, таблиц, чертежей, подготовка доклада | 3 |
| | | | 3 |
| | | | 3 |
| | | | 3 |

| | | | |
|---|---|--|---|
| Тема 1.7. Обеспечение эффективности деятельности организации | | | |
| 9 | - Разработка мероприятий по управлению производительностью труда - Определение потребности в материально-технических ресурсах строительного производства в виде таблиц | выполнение домашнего задания в виде схем, таблиц, подготовка доклада | 4 |
| Тема 1.8. Совершенствование организации управления производством | | | |
| 10 | - правила построения организационных структур управления предприятием - виды организационных структур | конспект | 4 |

РАЗДЕЛ 2 МАРКЕТИНГ

| № | Перечень тем самостоятельной работы | Форма задания | Кол-во часов |
|---|---|---------------------------------|--------------|
| Раздел 1. Основы маркетинга | | | 4 |
| <i>Тема 1.1. Общие понятия маркетинга</i> | | | |
| 1 | Определение и оформление в виде схемы факторы микросреды предприятия ЖКХ | Домашняя работа | 2 |
| 2 | Оформление конспекта на тему «функции маркетинга» | конспект | 2 |
| <i>Тема 1.2. Управление маркетингом</i> | | | 12 |
| 3 | Содержание и источники маркетинговой информации строительной фирмы | Реферат, презентация | 2 |
| 4 | Классификация товаров широкого потребления | Реферат, презентация | 2 |
| 5 | Для выполнения практической работы по разработке товара продумать состав комплекта товара для строительных нужд | Творческая работа | 2 |
| 6 | Подготовка и оформление доклада по принятым решениям по вопросу ЖЦТ | Доклад, выступление | 2 |
| 7 | Подготовка и оформление доклада по принятым решениям по стимулированию сбыта | Доклад, выступление | 2 |
| 8 | Подготовка и оформление доклада по принятым решениям по вопросам рекламы | Доклад, выступление презентация | 2 |
| Раздел 2. Маркетинг организации | | | 12 |
| <i>Тема 2.1 Маркетинг организации</i> | | | |
| 9 | Построение организационной структуры управления маркетингом строительной фирмы | Реферат, творческое задание | 2 |
| 10 | Подбор информации для формирования образа организации | Творческое задание | 2 |
| 11 | Оформление сайта фирмы | Творческое задание | 2 |
| 12 | Оформить реферат по формированию конкурентоспособной строительной продукции (КСП) | Реферат | 2 |
| 13 | Выполнение расчетов, подготовка выводов, оформление работы по анализу товарного ассортимента | Домашняя работа | 2 |
| 14 | Подготовка к контрольной работе | | 2 |
| ИТОГО | | | 28 |

РАЗДЕЛ 3 ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

| № | Перечень тем самостоятельной работы | Форма задания | Кол-во часов |
|---|---|-------------------------------------|--------------|
| <i>Тема 3.2. Система организационно-распорядительной документации</i> | | | 9 |
| 1 | Изучение ГОСТ 6.30-2003 Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Оформление правил внутреннего распорядка. | Работа с нормативными документами | 2 |
| 2 | Оформление должностной инструкции, приказа по основной деятельности | Оформление технической документации | 2 |
| 5 | Оформление приказа по личному составу, запись в трудовой книжке | Оформление технической документации | 2 |
| 6 | Оформление протокола собрания, акта; докладной записки, служебного письма | Оформление технической документации | 3 |
| <i>Тема 3.3 Договорно-правовая документация</i> | | | 2 |
| 8 | Оформление договора подряда, протокола разногласий. Изучение структуры и функций служб документационного обеспечения управления на примере известного предприятия | Оформление технической документации | 2 |
| ИТОГО: | | | 11 |

3.5. МАТЕРИАЛЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

КОМПЛЕКТ ВОПРОСОВ

для проведения дифференцированного зачета по МДК 03.01

Раздел Менеджмент организации

1. Объект и субъект управления
2. Сущность менеджмента и его роль в общей теории управления
3. Определение организации, как объекта менеджмента, ее признаки
4. Формальные и неформальные организации
5. Общие характеристики организации
6. Развитие науки об управлении
7. Основные «школы» управления
8. Понятие внешней среды организации. Классификация факторов среды
9. Характеристика факторов среды косвенного воздействия
10. Характеристика факторов среды прямого воздействия внешней среды
11. Внутренняя среда организации. Основные параметры среды /цели, структура/
12. Внутренняя среда организации. Основные параметры среды /задачи, технология, люди/
13. Понятие организационной структуры управления
14. Различные типы структур организаций
15. Линейно-функциональная структура управления
16. Дивизиональная структура управления
17. Функции управленческого цикла
18. Стратегическое планирование. Этапы стратегического планирования
19. Функции управленческого цикла «Организация»
20. Понятие ответственности и полномочий
21. Делегирование ответственности и полномочий
22. Функция управленческого цикла «мотивация». Сущность мотивации
23. Содержательные и процессуальные теории мотивации
24. Иерархия потребностей по Маслоу

25. Сущность контроля, как функции управленческого цикла
26. Принцип контроля и виды контроля
27. Связующие процессы в менеджменте. Управленческие решения, сущность, виды
28. Связующие процессы в менеджменте. Принципы и подходы к принятию управленческих решений
29. Связующие процессы в менеджменте. Коммуникации и их роль
30. Значение информации для коммуникаций в менеджменте

Раздел 2. Маркетинг

1. Сущность и исторические условия возникновения маркетинга как науки. Понятие нужд и потребностей.
2. Маркетинговое описание товара.
3. Сущность услуги ее отличие от товара.
4. Характеристика форм удовлетворение потребностей.
5. Формы проявления маркетинга в различных стадиях общественного воспроизводства.
6. Концепция маркетинговой деятельности.
7. Этапы управления маркетингом и их характеристика.
8. Анализ рыночных возможностей фирмы. Характеристика основных стадий.
9. Маркетинговая информация, ее виды и методы получения.
10. Маркетинговая среда и ее характеристика.
11. Риски в коммерческой деятельности и способы их (нейтрализации) ослабления.
12. Понятие спроса и предложения. Рынок продавца и рынок покупателя.
13. Методика изучения спроса и оценки емкости рынка товаров и услуг.
14. Виды клиентурных рынков и их описания.
15. Маркетинговые стратегии фирмы на рынке.
16. Сегментация рынка. Критерии сегментации рынка.
17. Критерии выбора рыночного сегмента.
18. Позиционирование фирмы (товара) на рынке. Варианты позиционирования.
19. Разработка комплекса маркетинг.
20. Маркетинговое оформление товара: марочное название, марочный знак, товарный знак.
21. Формы продвижение товаров (услуг) на рынке.
22. Персональная продажа как форма продвижение товаров (услуг). Ее преимущество и недостатки.
23. Реклама: Понятие и виды. Характеристика видов рекламы.
24. Средства рекламного воздействия, характеристика преимуществ и недостатков.
25. Методы разработки рекламного бюджета.
26. Стимулирования сбыта товаров и услуг: объекты стимулирования, приемы и методы.
27. Паблик рилейшнз: формы и методы продвижения.
28. Каналы товародвижения: функции и виды.
29. Методы ценообразования с использованием маркетинга.
30. Международный маркетинг: специфика и особенности действий предпринимате

Раздел 3. Документационное обеспечение управленческой деятельности

Продолжите начатое предложение:

1. Делопроизводство — это
2. Деятельность аппарата управления, охватывающая вопросы документирования и организации работы с документами — это
3. Дайте определение документа
4. В документационном обеспечении предприятия не выделяется следующая группа документов...
5. Дайте определение формуляра
6. В номенклатуру дел включаются:
7. В организациях ведется кадровая документация по:
8. В основной части текста характеристики указываются
9. В практической деятельности при регистрации применяются:

10. В результате работы экспертной комиссии документы подразделяются на...
11. В тексте автобиографии не освещаются вопросы:
12. В электронный архив документ отправляют:...
13. Во вводной части текста характеристики указываются:
14. Все дела, подготовленные на архивное хранение делятся на:
15. Второй раздел дополнения к личному листку по учету кадров фиксирует
16. Входящие документы регистрируются в:
17. Выписка из приказа по личному составу — это
18. Гарантийное письмо — это...
19. Группировка исполненных документов в дела — это
21. Архив предприятия создается для...
22. Дайте определение архив
23. Дата документа — это:
25. Дела, отобранные на архивное хранение, требуют дополнительного оформления:
26. Деловые письма обычно заканчивают
27. Автобиография — это
28. Децентрализованная форма регистрации — это:
29. Автоматический ввод текста на ПК осуществляется с помощью ...
30. Для документов постоянного срока хранения используют

ДИФФЕРЕНЦИРОВАННЫЙ ЗАЧЕТ-ТЕСТ (вариант №1)

1. Формальная организация это:

- А. группа людей, объединившаяся для выполнения конкретных задач,
- Б. запрещённая деятельность людей,
- В. группа людей, созданная по воле руководства для достижения целей организации.

2. Управленческий треугольник это:

- А. совокупность управленческих функций,
- Б. совокупность управленческих звеньев (уровней) управления,
- В. совокупность управленческих решений.

3. Документ, в котором изложены обязанности и ответственность конкретных работников называется:

- А. устав,
- Б. штатное расписание,
- В. должностная инструкция.

4. Экономические методы управления – это:

- А. воздействие на работников с помощью инструментов материального стимулирования,
- Б. воздействие на работников с помощью инструментов администрирования,
- В. воздействие на работников с помощью психологических приемов.

5. Конфликт – это:

- А. спор между руководителями,
- Б. противоборство сторон, в котором каждая дает субъективную оценку явлений, событий,
- В. разногласия при принятии решений.

6. Назовите 4 основных критериев оценки результативности труда менеджера по персоналу:

А. _____

Б. _____

В. _____

Г. _____

7. «Активная» текучесть кадров – это:

А. работники, уволившиеся по собственному желанию,

Б. работники, уваленные по инициативе администрации,

В. движение рабочей силы, обусловленное неудовлетворенностью работника рабочим местом.

8. Столкновение противоположно направленных целей, интересов, позиций, мнений или взглядов двух или более людей называется _____.

9. Внутри организационная карьера реализуется трех основных направлениях:

А. _____

Б. _____

В. _____

10. Комплекс мероприятий, направленных на обеспечение условий для наиболее эффективной реализации трудового потенциала работников, представляет собой _____.

11. Выделяют два направления адаптации:

А. _____

Б. _____.

12. На какие три вопроса должен ответить интервьюер в процессе отборочного собеседования?

А. _____

Б. _____

В. _____

ВЕРНЫ ЛИ СЛЕДУЮЩИЕ УТВЕРЖДЕНИЯ?

13. Обучение должно быть непрерывным, так как это поможет сделать карьеру?

Да, нет.

14. Аттестация кадров – это элемент управления деловой карьерой работника?

Да, нет.

15. Вертикальное разделение управленческого труда основано на разделении труда менеджеров по функциям?

Да, нет.

16. Является ли социальное планирование и социальная политика предприятия одним из рычагов управления персоналом?

Да, нет.

17. Ключевые принципы управления персоналом это – административное воздействие?

Да, нет.

18. Особенностью управления персоналом в рыночных условиях является: рост масштабов производства, контроль видов деятельности, функциональное разделение труда?

Да, нет.

19. Формирование кадровой политики осуществляется, как в интересах организации, так и в интересах персонала.

Да, нет.

20. Производственный план не является основой для планирования персоналом.

Да, нет.

21. Если претендент подходит на должность по основным показателям, то противопоказания не имеют значения.

Да, нет.

22. В практике сложились две формы обучения персонала:

А. _____

Б. _____

23. Различают два вида деловой оценки персонала:

А. _____

Б. _____

24. Набор требований, которые данная должность предъявляет работнику определяется

_____.

25. Количественный состав работников определяется _____.

(вариант №2)

ВЕРНЫ ЛИ СЛЕДУЮЩИЕ УТВЕРЖДЕНИЯ?

1. Относится ли теория иерархии потребностей А. Маслоу к виду содержательной теории мотивации?

Да, нет.

2. Карьерный рост в организации обязательно сопровождается материальным стимулированием.

Да, нет.

3. Карьера – это постепенное продвижение по службе в рамках служебной иерархии.

Да, нет.

4. Любая проблема организации – это кадровая проблема.

Да, нет.

5. Работа с персоналом начинается с вакансии и заканчивается приемом на работу.

Да, нет.

6. Понятия набор и отбор идентичны.

Да, нет.

7. Наставничество является формой адаптации и методом профессионального обучения.

Да, нет.

8. Ключевой метод управления персоналом – это экономическое стимулирование.

Да, нет

9. Конфликт – это процесс реагирования организма работника на неблагоприятные внешние условия.

Да, нет.

10. Назовите основные показатели комплексной оценки персонала:

А. _____

Б. _____

В. _____

Г. _____

11. Различают два вида потребности в персонале:

А. _____

Б. _____

12. Назовите 3 главные цели системы управления персоналом:

А. _____

Б. _____

В. _____

13. Назовите 3 основные причины пассивности персонала:

А. _____

Б. _____

В. _____

14. Качественный состав работников в организации определяется

_____.

15. Различают два вида вознаграждения:

А. _____

Б. _____

16. Инструментом организационно- распорядительных методов являются

А. экономические рычаги,

Б. административные рычаги,

В. моральное стимулирование работников.

17. Какие позиции не входят в состав должностной инструкции:

- А. размер должностного оклада, срок контракта,
- Б. права, ответственность, связи по должности,
- В. общие положения, функции и обязанности.

18. Методы управления – это:

- А. правила работы,
- Б. способы воздействия на управляемый коллектив,
- В. варианты стимулирования работников.

19. Вертикальное разделение труда представляет собой _____.

20. Неформальная группа создается:

- А. по воле руководства для достижения определенной цели,
- Б. по выбору большинством работников коллектива для достижения поставленной цели,
- В. стихийно по воле самих работников на основе взаимных симпатий, дружеских отношений для реализации определенной цели.

21 «Пассивная» текучесть кадров – это:

- А. работники, уволившиеся по собственному желанию,
- Б. работники, вышедшие на пенсию, на службу в армию,
- В. работники, уволенные в связи с недисциплинированностью, систематическим невыполнением обязанностей.

22. Адаптация - это:

- А. приспособление работников к условиям труда в организации,
- Б. испытательный срок вновь принятого работника,
- В. взаимное приспособление работника и организации, основывающееся на постепенной вработываемости сотрудника в новых условиях труда.

23. Все теории мотивации делятся на два вида:

- А. _____
- Б. _____

24. Определить несоответствие работника занимаемой должности можно только на основании _____.

25. Главная задача оценки персонала _____.

ОТВЕТЫ.

Вариант №1.

- 1. – В
- 2. - Б
- 3. – В

4. – А
5. – Б
6. – а) количество вакантных мест,
б) количество претендентов на одно вакантное место,
в) текучесть кадров,
г) обучение и повышение квалификации.
7. - В
8. – конфликтом,
9. – а) вертикальная,
б) горизонтальная,
в) центростремительная.
10. – рациональным использованием персонала
11. - а) первичная,
б) вторичная.
12. –а) сможет ли кандидат выполнять работу,
б) будет ли он наилучшим,
в) будет ли он её выполнять.
13. – Да
- 14.- Да
15. – Нет
16. – Да
17. – Нет
18. – Нет
19. – Да
20. – Нет
21. – Нет
22. – а) обучение на рабочем месте,
б) обучение с отрывом от производства.
23. – а) на вакантную должность,
б) текущая (периодическая).
24. – личностная спецификация
- 25 – штатным расписанием

Итого 35 баллов.

ОТВЕТЫ.

Вариант №2.

- 1.- Да
2. – Да
3. - Нет
4. - Да
5. – Нет
6. – Нет
7. – Да
8. - Нет
9. – Нет
10. – а) профессиональные и личные качества,
б) уровень квалификации,
в) результаты труда,
г) сложность выполняемых работ.
11. – а) количественную,
б) качественную,
12. – а) определение потребности в персонале,
б) привлечение лучших работников,
в) развитие персонала.
13. - а) некорректность оценки,
б) отсутствие обратной связи,
в) недостаток необходимой информации.
14. – личностной спецификацией
15. – а) внешнее,
б) внутреннее.
16. - Б
17. – А
18. - Б
19. - уровни управления
20. – В
21. - В
22. - В
23. - а) содержательные,
б) процессуальные.
24. - аттестацией
25. – эффективное использование трудовых ресурсов.

Варианты комплексной контрольной работы (дифференцированный зачет)

Вариант 1.

1. Линейно-функциональная структура управления
2. . Маркетинговые стратегии фирмы на рынке.
3. Продолжите начатое предложение:
Во вводной части текста характеристики указываются:

Вариант 2.

1. Дивизиональная структура управления
2. . Сегментация рынка. Критерии сегментации рынка.
3. Продолжите начатое предложение: Делопроизводство — это

Вариант 3.

1. Функции управленческого цикла
2. Критерии выбора рыночного сегмента.
3. Продолжите начатое предложение: Гарантийное письмо — это...

Вариант 4

1. Стратегическое планирование. Этапы стратегического планирования
2. . Позиционирование фирмы (товара) на рынке. Варианты позиционирования.
3. Продолжите начатое предложение Дайте определение формуляра

Вариант 5.

1. Иерархия потребностей по Маслоу
2. . Реклама: Понятие и виды. Характеристика видов рекламы.
3. Продолжите начатое предложение: Автобиография — это