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
_____ / Богданова А.В../

Протокол №11 «13» июня 2017г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора БПОУ ВО
«Вологодский строительный колледж»
№ 255-УД от « 20» июня 2017г.

Комплект контрольно-оценочных средств по учебной дисциплине ОП.02. Менеджмент

43.02.08. Сервис домашнего и коммунального хозяйства

Разработчик (-и):
Дубровская И.Н.
Стоумова Н.А.

2017

Содержание

1. ПАСПОРТ КОМПЛЕКТА КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ, ПОДЛЕЖАЩИЕ ПРОВЕРКЕ
3. ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. ФОРМЫ И МЕТОДЫ ОЦЕНИВАНИЯ

3.2. МАТЕРИАЛЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ

3.3. ПЕРЕЧЕНЬ ПРАКТИЧЕСКИХ РАБОТ

3.4. ТЕМЫ И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

3.5. МАТЕРИАЛЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

1. ПАСПОРТ КОМПЛЕКТА КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДС

Комплект контрольно-оценочных средств (далее - КОС) по дисциплине ОП.02. Менеджмент предназначен для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины.

КОС включают контрольные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета.

КОС разработаны на основании положений:

- основной профессиональной образовательной программы по специальности СПО 43.02.08Сервис домашнего и коммунального хозяйства;
- программы учебной дисциплины ОП.02. Менеджмент

Используемые в КОС оценочные средства представлены в таблице 1.

Таблица 1

Разделы (темы) дисциплины	**Код контролируемой компетенции (или ее части)**	**Оценочное средство**	
		Текущий контроль	**Промежуточный контроль**
Тема 1.1. Менеджмент и его роль в повышении эффективности производства	ОК2-9 ПК1.1-1.6 ПК2.1 -2.2 ПК3.1-3.3 ПК4.2-4.4 ПК5.1-5.4	Задания для самостоятельной работы	
Тема 1.2. Внешняя среда организации	ОК2-9 ПК1.1-1.6 ПК2.1 -2.2 ПК3.1-3.3 ПК4.2-4.4 ПК5.1-5.4	Практическая работа №1, Задания для самостоятельной работы	
Тема 2.2. Функции менеджмента	ОК2-9 ПК1.1-1.6 ПК2.1 -2.2 ПК3.1-3.3 ПК4.2-4.4 ПК5.1-5.4	Практическая работа №2, Задания для самостоятельной работы	
Тема 3.1 Управленческие решения	ОК2-9 ПК1.1-1.6 ПК2.1 -2.2 ПК3.1-3.3 ПК4.2-4.4 ПК5.1-5.4	Практическая работа №3, Задания для самостоятельной работы Письменный опрос по темам 1.1-3.1	

Тема 3.2. Риски в менеджменте.	ОК2-9 ПК1.1-1.6 ПК2.1 -2.2 ПК3.1-3.3 ПК4.2-4.4 ПК5.1-5.4	Практическая работа №4	
Тема 4.1Особенности профессии менеджер.	ОК2-9 ПК1.1-1.6 ПК2.1 -2.2 ПК3.1-3.3 ПК4.2-4.4 ПК5.1-5.4	Задания для самостоятельной работы	
Тема 4.2.Формальные и неформальные группы в организации	ОК2-9 ПК1.1-1.6 ПК2.1 -2.2 ПК3.1-3.3 ПК4.2-4.4 ПК5.1-5.4	Практическая работа №5, Задания для самостоятельной работы	
Тема 4.3.Конфликт на предприятии	ОК2-9 ПК1.1-1.6 ПК2.1 -2.2 ПК3.1-3.3 ПК4.2-4.4 ПК5.1-5.4	Практическая работа №6, Задания для самостоятельной работы Письменный опрос по темам 1.1-4.3	
Итог по темам 1-4			Контрольная работа №1
Тема 5.1. Производственный менеджмент в системе менеджмента предприятия	ОК2-9 ПК1.1-1.6 ПК2.1 -2.2 ПК3.1-3.3 ПК4.2-4.4 ПК5.1-5.4	Практическая работа №7, Задания для самостоятельной работы, тест	
Тема 5.2. Основы управления строительным производством	ОК2-9 ПК1.1-1.6 ПК2.1 -2.2 ПК3.1-3.3 ПК4.2-4.4 ПК5.1-5.4	Практическая работа №8, Задания для самостоятельной работы	
Тема 5.3. Обеспечение эффективности деятельности предприятия	ОК2-9 ПК1.1-1.6 ПК2.1 -2.2 ПК3.1-3.3 ПК4.2-4.4 ПК5.1-5.4	Практическая работа №9, Задания для самостоятельной работы	
Тема 5.4. Совершенствование организации управления производством	ОК2-9 ПК1.1-1.6 ПК2.1 -2.2 ПК3.1-3.3 ПК4.2-4.4 ПК5.1-5.4	Практическая работа №10, Задания для самостоятельной работы	

Итог по теме 5			Контрольная работа №2
Дифференцированный зачет	ОК2-9 ПК1.1-1.6 ПК2.1 -2.2 ПК3.1-3.3 ПК4.2-4.4 ПК5.1-5.4		тест

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ, ПОДЛЕЖАЩИЕ ПРОВЕРКЕ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	**Формы и методы контроля и оценки результатов обучения**
Освоенные умения: – использовать современные технологии менеджмента; – организовывать работу подчиненных; – мотивировать исполнителей на повышение качества труда; принимать эффективные решения	Текущий контроль в форме: - устного опроса на семинарских занятиях; - наблюдение и оценки на практических занятиях, активность в деловых играх. - тестирования; - защиты рефератов, сообщений и докладов; Дифференцированный зачет по дисциплине
– функции и виды менеджмента; – систему методов управления; – процесс принятия и реализации управленческих решений; – основы организации работы коллектива исполнителей.	Текущий контроль в форме: - устного опроса на семинарских занятиях; - наблюдение и оценки на практических занятиях, активность в деловых играх. - тестирования; - защиты рефератов, сообщений и докладов. Дифференцированный зачет по дисциплине

Требования ФГОС СПО к результатам освоения дисциплины:

Код	**Наименование результата обучения**
ПК1.1.	Организовывать и обустраивать быт и уют, комфортность проживания членов семьи в домашней среде.
ПК.1.2.	Организовывать встречу, прием и размещение гостей, деловые и праздничные мероприятия.
ПК1.3.	Организовывать регулярное питание членов семьи с учетом национальных традиций и правил этикета
ПК1.4.	Осуществлять экономное расходование средств на оплату услуг, закупку продуктов и необходимых товаров для нужд членов семьи
ПК1.5.	Организовывать эффективную работу и управлять обслуживающим

	персоналом, осуществляющим ведение домашнего хозяйства
ПК1.6.	Организовывать обслуживание инженерных систем и коммуникаций частных домовладений
ПК 2.1.	Организовывать газоснабжение, водоснабжение, водоотведение, отопление, электроснабжение жилых помещений
ПК2.2.	Организовывать проведение соответствующих аварийно-ремонтных и восстановительных работ
ПК 3.1	Организовывать уборку и санитарную очистку придомовых территорий.
ПК 3.2.	Планировать, организовывать и обеспечивать контроль работ, связанных с озеленением придомовых территорий.
ПК 3.3.	Организовывать благоустройство и реконструкцию придомовых территорий.
ПК4.2.	Организовывать обслуживание внутридомовых инженерных систем
ПК4.3.	Планировать, организовывать и обеспечивать контроль объемов, качества и сроков выполнения работ по содержанию, техническому обслуживанию, текущему и капитальному ремонту домовладений и жилищного фонда
ПК4.4.	Организовывать подготовку домовладений и жилищного фонда к сезонной эксплуатации
ПК5.1.	Организовывать обслуживание в сфере жилищно-коммунального хозяйства
ПК5.2.	Организовывать и контролировать деятельность подчиненных
ПК5.3.	Планировать деятельность организаций жилищно-коммунального хозяйства
ПК5.4.	Анализировать эффективность деятельности организаций жилищно-коммунального хозяйства и предлагать мероприятия по ее совершенствованию
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 в команде, обеспечивать её сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Ставить цели, мотивировать деятельность подчинённых, 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.

3.ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ

Предметом оценки освоения дисциплины являются общие компетенции, умения, знания, способность применять их в практической деятельности и

повседневной жизни. Соотношение типов задания и критериев оценки представлено в таблице.

№	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	Письменная проверочная работа	Таблица 3. Критерии и нормы оценки письменной проверочной работы
4	Практические работы	Выполнение не менее 80% – положительная оценка
5	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 учебной дисциплины проводится в форме дифференцированного зачета.
Дифференцированный зачёт по информатике проводится в форме теста.

3.2. МАТЕРИАЛЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ

Письменный опрос №1 по дисциплине ОП.02. Менеждмент» (темы1.1-3.1.)

Вариант № 1

1.Что значит «управлять»? Дайте четыре определения понятию «менеджмент».

2. Раскройте сущность горизонтального и вертикального распределения труда.

3. Назовите « объекты» управления в организации.

Вариант № 2

1.Нарисуйте управленческий треугольник. Перечислите уровни управления в организации.

2.Перечислите и дайте характеристику факторов внешней среды косвенного воздействия.

3. В чём заключается экономическая и социальная эффективность организации.

Вариант №3

1.Перечислите функции управленческого цикла. Нарисуйте схему.

2.Перечислите и дайте характеристику факторов внешней среды прямого воздействия.

3.Назовите «субъекты» управления в организации.

Письменный опрос №1 по дисциплине «Менеждмент» (темы1.1-4.3).

Вариант № 4

1.Перечислите и охарактеризуйте три подхода к понятию «управление».

2.Дайте определение «миссии» организации.

3.Что понимается под «эффективностью» организации?

Вариант № 5

1.Дайте определение понятию «организация»

2.Дайте определение должностной инструкции.

3.Раскройте сущность «формальной» и «неформальной» организации.

Вариант № 6

1.Определите и характеризуйте свойства внешней среды организации.

2.Охарактеризуйте функции управленческого цикла «планирование» и «организация».

3.Определите особенности деятельности руководителей высшего, среднего низового звеньев управления.

Проверочная работа по дисциплине «Менеджмент»

Вариант №1

1.Перечислите 5 основных требований-категорий контроля.

2.Охарактеризуйте методическую компетентность менеджера.

3.Перечислите 3 основных цели делегирования.

4.Ответьте на вопрос: «Почему работники бояться делегирования?».

Вариант №2

1.Охарактеризуйте 3 основных видов контроля.

2. Ответьте на вопрос: « Является ли функция контроля последней в процессе управления и почему?»

3.Охарактеризуйте социальную компетентность менеджера.

4. Перечислите 5 этапов делегирования полномочий

Вариант №3

1.Охарактеризуйте 3 этапа контроля.

2.Охарактеризуйте личную компетентность менеджера.

3.Перечислите 5 основных особенностей управленческого труда.

4.Ответьте на вопрос: «В чем суть делегирования?».

Тестовые задания

ВАРИАНТ №1

1. ВЫБЕРИТЕ ПРАВИЛЬНЫЙ ОТВЕТ

1. Формальная организация это:

А.группа людей,

Б.запрещенная деятельность людей,

В. Официально зарегистрированная деятельность людей для достижения целей.

2.Управленческий процесс это:

А. совокупность управленческих функций,

Б. деятельность руководителей,

В. Процесс планирования, организации, мотивации, контроля и координации.

3.Внешняя среда организации это:

А. цели и задачи организации,

Б. совокупность факторов внешней среды,

В.факторы внешнего окружения организации, влияющие на его результативность.

4.Цель организации:

А. четко видимый результат работы,

Б.получение прибыли,

В.выполнение задач организации.

5.Управленческий треугольник это:

А. совокупность управленческих функций,

Б. совокупность управленческих звеньев (уровней) управления,

В. совокупность управленческих решений.

6.К высшему звену управления относят:

А. руководителей, принимающих решение по организации в целом,

Б. руководителей, специалистов, служащих,

В. специалистов по конкретным вопросам.

7.Методы управления это:

А.правила работы,

Б. способы воздействия на возглавляемый коллектив,

В.варианты стимулирования работников.

8. Какие позиции не входят в должностную инструкцию:

А. размер должностного оклада,

Б. срок контракта,

В.функции, права, обязанности, ответственность.

9.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.

11. ОПРЕДЕЛИТЕ, КАКИЕ ПРИНЦИПЫ УПРАВЛЕНИЯ НАШЛИ ОТРАЖЕНИЕ В СДЕДУЮЩИХ ПОГОВОРКАХ?

10. «Два медведя в одной берлоге не уживутся». _____

11 «Будь большой, а слушайся меньших»._____

ВАРИАНТ №2

1. ВЫБЕРИТЕ ПРАВИЛЬНЫЙ ОТВЕТ

1.Выделите два подходящих по назначению определения понятия « менеджмент»

А. наука управлять в хозяйственной сфере,

Б. наука о рыночных отношениях,

В. Направленная деятельность для достижения целей организации.

2.Миссия организации это:

А. перечень видов работ,

Б. четко выраженное предназначение организации,

В. иерархия подчиненности руководителей

3.Организация это:

А. деятельность руководителей,

Б. организованная работа,

В.группа людей, объединенная общими целями и совместным трудом.

4Факторы внутренней среды организации включают:

А. потребители, поставщики, конкуренты,

Б. цели, задачи, ресурсы, структура, культура,

В. руководители, специалисты, служащие.

5. Составляющими экономических ресурсов организации:

А. материальные ресурсы,

Б. трудовые ресурсы,

В. интеллектуальные ресурсы.

6.Организационная структура это:

А.логическое соотношение звеньев, уровней, связей,

Б. состав работников предприятия,

В. нормативный документ организации.

7.Документ, в котором изложены полномочия конкретных работников:

А. устав,

Б. штатное расписание,

В. должностная инструкция.

8.Назовите инструмент организационно-распорядительных методов управления:

А. экономические рычаги,

Б. административные методы,

В. моральное стимулирование.

9.Управлять это:

А.принимать управленческое решение,

Б. приказывать,

В.распоряжаться.

11. ОПРЕДЕЛИТЕ, КАКИЕ ПРИНЦИПЫ УПРАВЛЕНИЯ НАШЛИ ОТРАЖЕНИЕ В СДЕДУЮЩИХ ПОГОВОРКАХ?

10. «По службе нет отговорок»._____

11. «Первый в совете и первый в ответе»._____

Контрольная работа №1 по дисциплине ОП.02. Менеджмент

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

Вариант №1

1. Дайте три определения «Менеджмент».
2. Миссия организации, определите различия между понятиями миссия и цели организации, приведите примеры.
3. Перечислите составляющие внутренней среды организации.

4. Проведите различия и взаимосвязь между спецификой деятельности руководителей низового звена и специалистов.

5. Вариант №2

1. Дайте определение структуры организации, перечислите виды и требования к организационной структуре.
2. Назовите 4 основных организационных фактора, являющихся причиной стресса работника.
3. Охарактеризуйте административные методы управления.
4. Опишите возможные варианты влияния факторов внешней среды прямого воздействия на результативность организации. Как можно им противостоять?

Вариант №3

1.Дайте определение и перечислите этапы рационального управленческого решения.

2. Охарактеризуйте факторы внешней среды косвенного воздействия

Вариант №4

1. Контроль как функция управления. Перечислите три основные цели контроля.
2. Перечислите ресурсы организации.
3. Почему руководители и работники боятся делегирования?
4. Как Вы понимаете, сто любое управленческое решение является выбором из альтернатив? Приведите примеры.

Вариант №5

1. Перечислите три похода к управлению.
2. Мотивация- функция управления. Потребность, как основы мотивации,
3. пять базовых видов потребности по Маслоу.
4. Проведите различие и взаимосвязь между руководителями высшего и среднего звена.

Вариант №6

1. Дайте характеристику организации, как объекта управления. Возможные основные направления целей организации.
2. Сущность социально психологических методов управления.
3. Перечислите три этапа контроля.
4. Приведите примеры конфликта между личностью и группой. В каких ситуациях они становятся возможны?

Вариант №7

1. Конфликт, причины, способы разрешения.
2. Формальные и неформальные организации.
3. Перечислите и охарактеризуйте три основные вида риска.
4. Что нужно делать руководителю, чтобы достичь низкого уровня стресса и высокой производительности труда

Вариант №8

1. Охарактеризуйте линейную и функциональную организационные структуры.
2. Функции управленческого цикла, последовательность и взаимосвязь.
3. Дайте определение управленческому решению. Какую роль управленческое решение играет в деятельности руководителя?
4. Проведите различие и взаимосвязь между руководителями высшего и среднего звена.

Контрольная работа № __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 своё отражение.
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.

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 набжения	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
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(механообрабатыв., 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			+				+				+				+

3.3 ПЕРЕЧЕНЬ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ

№ п/п	Тема программы	Тема работы	Кол часов
1	Тема 1.2.Внешняя среда организации	Анализ факторов внешней среды организации	2
2	Тема 2.2. Функции менеджмента	Делегирование полномочий	1
3	Тема 3.1. Управленческие решения	Принятие рационального управленческого решения	2
4	Тема 3.2.Риски в менеджменте	Оценка рисков фирмы	1
5	Тема 4.2 Формальные и неформальные группы в организации	Построение и анализ социограммы группы	1
6	Тема 4.3. Конфликт на предприятии	Разрешение конфликтной ситуации. Анализ стрессовой ситуации	1
7	Тема 5.1. Производственный менеджмент в системе менеджмента предприятия	Классификация производственных процессов, принципы организации	2
8		Расчет показателей эффективности деятельности предприятия	2
9	Тема 5.2. Основы управления строительным производством	Расчет производственной программы; заключение договора подряда	2
10		Разработка организационных мероприятий подготовительного периода строительства	2
11		Защита позиций по разработке мероприятий подготовительного периода	2
12		Определение диспетчерских функций управления производством, принятие управленческих решений	2
13	Тема 5.3. Обеспечение эффективности деятельности предприятия	Знакомство с документами, подтверждающими качество(ГОСТ)	2
14		Изучение актов на скрытые работы	2
15	Тема 5.4. Совершенствование организации управления производством	Построение организационных структур , диагностика состояния системы управления и практические аспекты ее совершенствования	2
16		Организационные изменения в организации: анализ сильных и слабых сторон предприятия	2
			28

3.4.ПЕРЕЧЕНЬ ТЕМ И ФОРМ КОНТРОЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

№	Перечень тем самостоятельной работы	Форма контроля	Кол-во часов
Раздел 1. Общие понятия менеджмента			**4**
Тема 1.1. Менеджмент и его роль в повышении эффективности производства			
1	- Ресурсы организации - Культура организации -Экономическая и социальная эффективность организации	рефераты	2
Тема 1.2. Внешняя среда организации			
2	Характеристики факторов внешней среды косвенного воздействия	реферат	2
Раздел 2. Принципы и функции менеджмента.			
Тема 2.2. Функции менеджмента			
3	-Координация управленческой деятельности. -Содержательные и процессуальные теории мотивации. -Вознаграждение как способ удовлетворения потребностей	Реферат,творческое задание	2
Раздел3. Связующие процессы в менеджменте			
Тема 3.1.Управленческие решения			
4	Основные принципы принятия решения. -Значение информации в принятии решений. -Составить таблицу классификации решений.	Реферат,творческая работа	2
Раздел 4. Менеджер. Сущность деятельности и выполняемые функции			
Тема 4.1. Особенности профессии менеджер.			
5	Различные формы власти. - Проблемы лидерства. - Менеджер – профессия или призвание.	реферат	2
Тема 4.2. Формальные и неформальные группы в организации			
6	- Неформальные группы в организации. - Причины вступления в неформальную группу. - «Кружки качества» как пример удачного совмещения формальных и неформальных групп в японском менеджменте	Реферат,доклад	3
Тема 4.3. Конфликт на предприятии			
7	Внутриорганизационные причины, порождающие конфликтную ситуацию. -Объективные и субъективные конфликты. -Дисфункциональные конфликты и их разрушительное действие. -Методы самоуправление стрессом.	презентация	3
Раздел 5. Основы производственного менеджмента			
Тема 5.1. Производственный менеджмент в системе менеджмента предприятия			
8	определение основных управленческих задач производственных предприятий -методы оценки эффективности работы на уровне предприятия	Домашняя работа для подготовки выводов к	4

		практическ ой работе	
Тема 5.2 Основы управления строительным производством			
9	принципы организации производственных процессов -формы специализации производства -организационно-техническая подготовка производства -состав и содержание проекта производства работ	Домашняя работа для подготовки выводов к практическ ой работе	8
Тема 5.3 Обеспечение эффективности деятельности предприятия			
10	виды запасов производственных ресурсов -система качества ,как ориентир для организации работы -международные организации по стандартизации качества	реферат	6
Тема 5.4 Совершенствование организации управления производством			
11	-правила построения организационных структур управления предприятием -виды организационных структур	Презентаци я, Домашняя работа для подготовки выводов к практическ ой работе	4
итого			38

3.5. МАТЕРИАЛЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Вопросы для подготовки к дифференцированному зачету

1.Дайте три определения менеджмента.

2. Перечислите субъекты и объекты менеджмента.

3. Охарактеризуйте организацию как объект менеджмента.

4. Дайте определение организации, её признаки.

5. В чем состоит эффективность организации: соотношение затраты – выпуск?

6. Дайте характеристику показателям результативности организации: прибыль, рентабельность, окупаемость инвестиций.

7. В чем состоит экономическая и социальная эффективность организации?

8. Перечислите пути повышения эффективности организации.

9. Охарактеризуйте ресурсы предприятия.

10. Перечислите общие характеристики организации.

11. Перечислите и охарактеризуйте внешнее окружение организации.

12.Свойство внешней среды .

13. Перечислите и охарактеризуйте методы управления.

14. Перечислите и охарактеризуйте основные принципы управления.

15. Управленческий цикл.

16.Перечисите и охарактеризуйте функции управленческого цикла.

17. Сущность и значение стратегического планирования.

18. Назовите основные виды стратегий.

19. Охарактеризуйте организация как функцию менеджмента.

20. Сущность организационной структуры управления

21. Дайте определение делегированию полномочий.

22. Перечислите преимущества делегирования.

23.Правила делегирования.

24.Оперативное управление.

25. В чем значение учета и контроля в организации.

22. Перечислите виды контроля.

23. Технология контроля.

24.Дайте определение управленческому решению.

25.Охарактерзуйте этапы принятия рационального управленческого решения.

26.Значение информации в принятии управленческого рещения

27.Перечислите и охарактеризуйте организационно-распорядительные документы.

28.Система показателей текущих и оперативных планов.

29..Приведите примеры планирования личного рабочего времени менеджера.

30. Методы управления стрессом

31. Причины внутриорганизационных конфликтов

КОМПЛЕКТ ТЕСТОВЫХ ЗАДАНИЙ

для проведения дифференцированного зачета по дисциплине

ОП.02. Менеджмент организации, 43.02.08 Сервис домашнего и коммунального хозяйства

Вариант 1
Выберите один правильный ответ:

1. Назовите инструменты организационно- распорядительных методов управления

а) экономические рычаги
б) административные рычаги;
в) моральное стимулирование работников

2. Закончите фразу. Делегирование полномочий - это
а) подготовка управленческих решений
б)распределение прав между руководителями;
в)передача руководителем своим непосредственным подчиненным права выполнения какой-либо работы, ответственность за которую будет нести сам.

3.Что из указанного списка относится к классификации управленческих решений?
а) местные
в)производственные
г)конкурентоспособные

.4. Выберите правильное определение понятия факторов внешней среды организации
а) поставленные руководителем цели и задачи организации
б) факторы внешнего окружения организации
в) совокупность внешних фактором прямого и косвенного воздействия, влияющих на результативность организации.

5.Назовите документ, в котором изложены полномочия конкретных работников

а) устав
б) штатное расписание
в) должностная инструкция

6.Что такое методы управления?
а) правила работы
б)способы воздействия на управляемый коллектив
в) варианты стимулирования работников

7.Дайте определение управленческому треугольнику
а) совокупность управленческих функций
б) совокупность управленческих звеньев и уровней управления
в) совокупность управленческих решений

8. Дайте определение понятию «цель организации»
а) четко видимый результат работы
б) получение прибыли
в) выполнение задач организации

9. Закончите фразу. К высшему звену управления относят
а) руководителей, принимающих решения в целом по организации
б) руководителей, специалистов
в) специалистов по стратегическим проблемам

Выберите два и более правильных ответа

10. Что из приведенного относится к формам делового общения:
а) деловая беседа;
б) деловые переговоры;
в) дискуссия;
г) доходчивая речь;

11. Что из названного относится к правилам организованного начала дня:
а) хорошо позавтракать и без спешки – на работу;
б) начинать работу по возможности в одно и то же время;
в) начать рабочий день с обсуждения последних новостей или вчерашней телепрограммы;
г) приступать к делам «без раскачки»;

12. Каких советов целесообразно придерживаться при ведении телефонных разговоров:
а) необходимо быть кратким, сводить фазу контакта до минимума; учитывать, что начало разговора определяет его ход и завершение;
б) начинать разговор с длинного предисловия;
в) во время разговора кратко записывать важную информацию, с которой, возможно, следует ознакомить.

13. Какие из частных показателей характеризуют эффективность труда в сфере управления:
а) снижение трудоемкости обработки управленческой информации;
б) сокращение управленческого персонала;
в) сокращение потерь рабочего времени управленческого персонала за счет улучшения организации труда, механизации и автоматизации трудоемких операций в сфере управления;
г) показатели получаемой прибыли.

14. Что из приведенного списка характеризует оборонительную стратегию:
а) предполагает удержание своих позиций на рынке;
б) фирма располагает ограниченными средствами;
в) имеет высокую степень риска;
г) связана с большими финансовыми затратами.

15. Какие из приведенных позиций относятся к функциям стратегического планирования:
а) содержит основные проблемы организации;
б) является наиболее долгосрочным по сравнению с другими видами планирования;

1. в) определяет технологию производства продукции;
г) придает деятельности организации в разные периоды стройность и внутреннее единство;

16. Что из перечисленного относится к функции «организация»:

а)формирование структуры управления;

б)обеспечение предприятия всем необходимым для работы;

в) делегирование прав и ответственности;

г)подбор персонала управления.

17. Функция координации необходима:

а)для обеспечения бесперебойности и непрерывности процесса управления;

б) достижения согласованности в работе всех звеньев управления;

в)согласования стиля руководства;

г) эффективного достижения поставленной цели?

18.Какие из названных позиций относятся к социально- психологическим методам управления:

а)учет психологических особенностей каждого члена коллектива;

б) доброжелательный тон беседы руководителя с подчиненными;

в) приказ о выполнении задания;

г) формирование благоприятного морального- психологического климата в коллективе?

19.Что из перечисленного можно отнести к этапу организации выполнения принятого решения:

а) определение комплекса необходимых действий;

б) определение необходимых ресурсов;
в) определение влияния факторов внешней среды;

г) определение сроков выполнения решения;

д) доведение задания до исполнителей?

20 Какие задачи необходимо решать менеджеру самому:

а) коммуникативного плана (воспитание людей, их оценка, получение и передача информации);

б) по оперативному планированию и прогнозированию;

в) по оперативному планированию производством;

г) по выполнению каждой конкретной работы?

21. Какие из приведенных позиций относятся к преимуществам линейно-функциональной структуры управления:

а) расширенные возможности принятия компетентных решений;

б) сохранение принципа единоначалия;

в) отсутствие гибкости и динамичности процессов управления;

г) возможность привлечения высококвалифицированных специалистов;

д) трудность регулирования отношений линейных и функциональных руководителей?

22. Назовите правильные варианты ответов из числа названных по поводу того, что и как нужно делать в процессе инновационной деятельности:

а) инновация должна соответствовать нуждам, желаниям людей;

б) инновация должна быть простой и иметь точную цель;

в) инновация не должна быть нацелена на лидерство на рынке;

г) внедрение инновации необходимо начать масштабно, с размахом;

д) не разбрасывайтесь, не пытайтесь делать несколько вещей сразу.

23.Что из перечисленного позволяет осуществить эффективное делегирование работы:

а) определение ответственности и полномочий за каждый вид деятельности;

б) неприменение подробного инструктирования;

в) не делать выводов за подчиненных;

г) побуждение подчиненных к инициативе;

д) спокойное отношение к некоторым ошибкам и сбоям в работе;

е) контролирование каждого шага подчиненных?

Вариант 2
Выберите один правильный ответ:

1.Закончите фразу. Миссия организации – это
а) перечень видов работ,
б) четко выраженное предназначение организации;
в) иерархия управления.

2. Что из перечисленного относится к внутренней среде организации?
а) правовая среда
б) технический прогресс в отрасли;
в) цели и задачи организации;

3. Какие из названных факторов внешней среды организации относятся к факторам косвенного воздействия?
а) политика государства;
б) правовая среда;
в) торговые предприятия;

4. К основным(общим) функциям менеджмента относятся?
а) планирование, организация, маркетинг, контроль;
б) планирование, организация, маркетинг, управление персоналом, мотивация, контроль;
в)планирование, организация, мотивация, контроль, координации;

5. Функция контроля включает следующие этапы?
а) постановку целей, разработку планов, анализ достигнутых результатов, корректировку планов;
б) установление стандартов, сопоставление стандартов с достигнутым уровнем, корректировку планов;
в) анализ достигнутых результатов, корректировку планов;

6.Какие из перечисленных позиций относится к экономическим методам управления?
а) коммерческий расчет;
б) технические условия;
в) мотивация

7. Что представляет собой процедура подготовки и принятия управленческих решений?
а) документальное оформление принятого решения;
б) последовательность этапов подготовки и принятия решения с указанием их содержания и использований;
в) построение дерева целей;

8. Что из нижеперечисленного относится к преимуществам линейных структур управления?
а) простота и четкость управления
б) компетентность руководителя;
в) увеличенное время прохождения информации;

9. Дайте определение понятию «организации»:
а) деятельность руководителей

б) организованная работа;
в) группа людей , имеющих общие цели и желание из выполнять.

10.. Выработка решения состоит из следующих этапов:
а) диагноза проблемы, формулирование критериев и ограничений, разработки и оценки альтернатив, выбора альтернативы;
б) разработки и оценки альтернатив, выбора альтернативы, организации выполнения решения;
в) разработки и оценки альтернатив, выбор альтернативы.

ВЫБЕРИТЕ ДВА И БОЛЕЕ ОТВЕТА

11.Что из нижеперечисленного характеризует особенности современного менеджмента:
а) человек рассматривается как один из факторов производства;
б) люди рассматриваются как главный ресурс организации;
в) фирма рассматривается как закрытая система;
г) фирма рассматривается как открытая система;

12. Функция координации необходима:
а) для обеспечения бесперебойности и непрерывности процесса управления;
б) достижения согласованности в работе всех звеньев управления;
в) согласования стиля руководства;
г) разработка управленческих решений.

13. Что из приведенного списка относится к недостаткам функциональных структур управления:
а) возможность получения противоречивых указаний исполнителями;
б) специализация деятельности руководителей;
в) сложность разделения взаимосвязанных функций;
г) сложность контроля выполнения указаний;

14. Назовите принципы построения организационных структур управления предприятием:
а) соответствие структуры управления целям и стратегии развития предприятия;
б) единство структуры и функции управления;
в) уровень механизации и автоматизации управленческих работ;
г) квалификация работников;

15. Какие из приведенных позиций относятся к функциям стратегического планирования:
а) содержит основные проблемы организации;
б) является наиболее долгосрочным по сравнению с другими видами планирования;
в) определяет технологию производства продукции;
г) придает деятельности организации в разные периоды стройность и внутреннее единство;

16Какие из перечисленных факторов влияют на эффективность работы команды:
а) размер команды соответствует ее задачам;
б) состав команды – люди с одинаковыми чертами характера;
в) сплоченность на основе тяготения членов команды друг к другу и к группе;
г) здоровый уровень конфликтности;

17. Что из перечисленного характеризует тип менеджера – организатора:
а) учитывает потребности и интересы людей;
б) учитывает нужды производства;
в) в основном ориентирован на производство;
г) нацелен на инновации и развитие организации;

18. Какие из частных показателей характеризуют эффективность труда в сфере управления:
а) снижение трудоемкости обработки управленческой информации;
б) сокращение управленческого персонала;
в) сокращение потерь рабочего времени управленческого персонала за счет улучшения организации труда, механизации и автоматизации трудоемких операций в сфере управления;
г) показатели получаемой прибыли.
г) показатели получаемой прибыли ?

19.Что из приведенного относится к частным показателям экономической эффективности управления :

а) рентабельность;

б) оборачиваемость оборотных средств;

в) окупаемость капиталовложений ;

г) фондоотдача;

д) производительность труда;

е) средний размер заработной платы?

20. На какие вопросы надо дать ответы , контролируя выполнение планов:

а) какие результаты были достигнуты;

б) что осталось несделанным и почему ;

в) что хотелось бы сделать;

г) где было потеряно время;

21. Что из перечисленного относится к правилам основной части дня:

а) избегать незапланированных импульсивных действий ;

б) делать регулярно (после часа работы) короткие паузы (не более 10 минут) , соблюдать размеренный темп;

в) выполнять самому важные запланированные задачи в течение более спокойного дообеденного периода;

г) начатое дело не обязательно доводить до конца;

д) небольшие однородные рутинные задачи выполнять сериями;

е) забывать об установленных приоритетах;

ж) выкраивать спокойный час для выполнения важных дел , носящих долговременный характер?

22. Каких советов целесообразно придерживаться при ведении телефонных разговоров:
а) необходимо быть кратким, сводить фазу контакта до минимума; учитывать, что начало разговора определяет его ход и завершение;
б) начинать разговор с длинного предисловия;
в) во время разговора кратко записывать важную информацию, с которой, возможно, следует ознакомить

23. Что из перечисленного относится к функции «организация»:

а)формирование структуры управления;

б)обеспечение предприятия всем необходимым для работы;

в) делегирование прав и ответственности;

г)подбор персонала управления.

Ключ к тесту

№п/п	Вариант 1		№п/п	Вариант 2	
	ответ	балл		ответ	балл
1	б	1	1	б	1
2	в	1	2	в	1
3	б	1	3	а	1
4	в	1	4	в	1
5	в	1	5	б	1
6	б	1	6	а	1
7	б	1	7	б	1
8	а	1	8	а	1

9	а	1	9	в	1
10	а б в	3	10	б	1
11	а б г	3	11	Б г	2
12	а в	2	12	А б	2
13	а б в	3	13	А б г	3
14	а б	2	14	А б	2
15	а б г	3	15	А б г	3
16	а б в	3	16	А в г	3
17	а б г	3	17	А б г	3
18	а б г	3	18	А б в	3
19	а б г д	4	19	А б г д	4
20	а б в	3	20	А б г	3
21	а б г	3	21	А б в г д	4
22	а б д	3	22	А.б	2
23	а б в д	4	23	А б в	3

Итого 51 **Итого51**