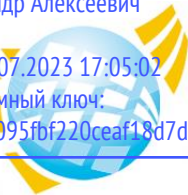


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Уваров Александр Алексеевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 24.07.2023 17:05:02
Уникальный программный ключ:
711a9132de03714c5095fbf220ceaf18d7d7d5b5



**Частное образовательное учреждение
высшего образования
БАЛТИЙСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ
ИНСТИТУТ**

ФАКУЛЬТЕТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ

КАФЕДРА ФИНАНСОВ И УЧЁТА

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

по учебной дисциплине (модулю)

Менеджмент

Программы подготовки специалистов среднего звена

38.02.06 «Финансы»

Санкт-Петербург 2023

Настоящая программа разработана в соответствии с Законом Российской Федерации «Об Образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ, на основе требований ФГОС СПО специальности 38.02.06 «Финансы» (утв. приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «05» февраля 2018 г. № 65).

Составитель: канд.экон.наук, доцент Завьялова О.В.

Рассмотрено и утверждено на заседании кафедры
15.02.2023 протокол № 6.

Одобрено учебно-методическим советом вуза
15.02.2023 протокол № 5.

ПАСПОРТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Перечень формируемых компетенций:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

ПК 3.1. Планировать и осуществлять мероприятия по управлению финансовыми ресурсами организации;

ПК 4.2. Осуществлять предварительный, текущий и последующий контроль хозяйственной деятельности объектов финансового контроля;

1. Планируемые результаты освоения дисциплины (модуля):

№ п/ п	Контролируемые разделы (темы)	Код контролируемой компетенции (или её части)	Наименование оценочного средства
1	Раздел 1. Предмет и задачи учебной дисциплины Самостоятельная работа	ОК 01; ОК 04; ПК 3.1; ПК 4.2	Практическое задание Реферат
2	Раздел 2. Управление во внешней и внутренней среде организации Самостоятельная работа	ОК 01; ОК 04; ПК 3.1; ПК 4.2.	Практическое задание Реферат
3	Раздел 3. Групповая динамика и руководство Самостоятельная работа	ОК 01; ОК 04; ПК 3.1; ПК 4.2;	Практическое задание Реферат
4	Промежуточная аттестация по дисциплине (модулю) – зачет	ОК 01; ОК 04; ПК 3.1; ПК 4.2;	задания к зачету

Сформированность выше перечисленных компетенций предполагает, что в результате освоения дисциплины (профессионального модуля) обучающийся должен:

знать:

- сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития;
- принципы построения организационной структуры управления;
- цикл менеджмента;
- система методов управления
- основы формирования мотивационной политики организации
- стили управления, коммуникации, принципы делового общения
- процесс принятия и реализации управленческих решений;
- внешняя и внутренняя среда организации
- содержание и значение особенностей коммуникативного общения в

различных экономических, социальных, национальных и культурных сферах

- приемы самоменеджмента;
- содержание и значение организационной (корпоративной) культуры
- принципы построения организационной структуры управления;
- основные виды современных информационных технологий и
- особенности их применения в различных отраслях и сферах экономики
- особенности менеджмента в области профессиональной деятельности с

учетом языка документации

- методы планирования и организации работы подразделения
- методы планирования и организации работы органов государственной власти и органов местного самоуправления
- регламента закупочной деятельности
- методы планирования и организации работы финансового подразделения
- функции менеджмента в рыночной экономике: организация, планирование, мотивация и контроль деятельности различных экономических субъектов

уметь:

- применять в профессиональной деятельности приемы эффективного делового и управленческого общения
- проводить работу по мотивации трудовой деятельности
- использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения и личного трудового процесса
- оценивать ситуацию и принимать эффективные решения, используя систему методов управления
- уметь выстраивать взаимоотношения с представителями различных сфер и национальных, социальных и культурных формирований
- формировать и поддерживать высокую организационную (корпоративную) культуру, применять стандарты антикоррупционного поведения
- уметь применять на практике особенности различных видов информационных технологий различать особенности документации на разных языках и использовать их в процессе управления
- учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности
- учитывать особенности менеджмента в секторе государственного (муниципального) управления
- учитывать особенности менеджмента в процессе осуществления закупочной деятельности и участия в управлении закупками
- использовать на практике методы планирования и организации работы финансового подразделения
- налаживать коммуникации с организациями различных организационно-правовых форм и сфер деятельности

І ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ

➤ **ОЦЕНОЧНОЕ СРЕДСТВО 1: Практическое задание**

1. **Цель** - проверка сформированности знаний и умений по теме
2. **Контролируемый раздел дисциплины (модуля):** Предмет и задачи учебной дисциплины
3. **Проверяемые компетенции (код):** ОК 01; ОК 04; ПК 3.1; ПК 4.2
4. **Пример оценочного средства**

Задание: исходя из условий практической ситуации, предложить аргументированный вариант управленческого решения

Задание 1

Деловая игра «Ядерная катастрофа»

Инструкция для участников.

Перенеситесь мысленно в середину третьего тысячелетия нашей эры. Ваша группа – Центр управления земной цивилизацией, а также экспериментальными космическими станциями. Внезапно начинается третья мировая война, весь мир рушится. Через пятнадцать минут будет нанесен глобальный ядерный удар, уцелеть после которого, возможно, не удастся ни Вам, ни другим.

В этот момент с одной из наиболее отдаленных станций Вы получаете сигнал. Там сложилась особая ситуация: на станции находятся 10 человек, а специальное ядерное убежище вмещает лишь 6 человек (возможно, эти 6 человек единственные останутся в живых).

Люди на станции не могут сами выбрать этих шестерых, поэтому согласны подчиниться любому Вашему решению.

Ваша задача: принять решение, с которым будут согласны все члены группы, обладая ограниченным временем и ограниченной информацией об этих людях. На станции находятся:

1. Бухгалтер, мужчина, 31 год.
2. Его жена, на 6-м месяце беременности.
3. Студент-медик второго курса, бойкий черный американец.
4. Мужчина, историк, недавно выпустивший книгу.
5. Актриса из Голливуда, которая танцует и поет.
6. Биохимик, женщина.
7. Православный священник, 56 лет.
8. Студентка колледжа.
9. Олимпийский чемпион, легкоатлет.
10. Полицейский, который никогда не расстается с револьвером.

Задание 2

Практическая ситуация №1

Руководитель крупного подразделения столкнулся с необходимостью повлиять на одного из механиков, с тем, чтобы тот изменил отношение к работе и отказался от своих претензий. В обязанности этого механика входило обеспечение круглосуточной бесперебойной работы десятков печатных и других машин.

Он постоянно жаловался, что его рабочий день слишком длинен, он перегружен работой, им все помыкают и что ему нужен помощник. Руководитель не дал ему помощника и все же сумел сделать так, что механик остался доволен.

Предположите, как это ему удалось? Как бы поступили вы?

Практическая ситуация №2

Работники отдела сбыта и отдела рекламы не могут прийти к единому мнению по вопросу, требующему совместных усилий. Они приходят к руководителю и описывают

ему сложившуюся ситуацию. Начинается длиннейшая дискуссия с убедительными аргументами с обеих сторон. Скоро все участники беседы понимают, что конечной ее целью является не выработка оптимального решения, а отстаивание собственной точки зрения.

Как в данной ситуации поступить руководителю, чтобы принять правильное решение?

Практическая ситуация №3

Вы, будучи начальником отдела сбыта, самостоятельно, без ведома руководителя и без совещания с Вашими коллегами, дали распоряжение об отгрузке Вашей продукции совершенно новому потребителю, так как Вам была предложена выгодная цена за продукцию. Но Ваш новый партнер оказался «фирмой-невидимкой», и Вы не получили оплаты за продукцию. Ваш руководитель в гневе, так как компания понесла огромный ущерб.

В чем Ваша ошибка и как Вы построите свое объяснение с руководителем?

➤ ОЦЕНОЧНОЕ СРЕДСТВО 2: Практическое задание

- 1. Цель** - проверка сформированности знаний и умений по теме
- 2. Контролируемый раздел дисциплины (модуля): Управление во внешней и внутренней среде организации**
- 3. Проверяемые компетенции (код):** ОК 01; ОК 04; ПК 3.1; ПК 4.2
- 4. Пример оценочного средства:**

Задание: на основании тестирования произвести оценку степени удовлетворенности основных потребностей человека, оценку Вашего мотивационного профиля.

Задание 1.

Вам предлагается тест для оценки степени удовлетворенности основных потребностей человека. Их знание позволяет руководителю эффективно строить систему мотивации в рабочей группе.

Этап 1.

Поочередно сравните приведенные ниже утверждения, проговаривая про себя фразу «Я хочу ...», а затем каждый результат впишите в соответствующую клетку бланка. Сначала сравните первое утверждение с пятнадцатым, если предпочтительным для себя Вы сочтете пятнадцатое, то в начальную пустую клетку первой колонки впишите цифру 15. Если же предпочтительным окажется первое утверждение, то впишите цифру 1. Затем сравните первое утверждение с четырнадцатым и т.д.

Затем то же самое сделайте со вторым утверждением: сравните его сначала с утверждением 15, потом 14, 13 и т.д., вписывая результаты во вторую колонку. Подобным образом работайте с остальными утверждениями, постепенно заполняя весь бланк.

Утверждения:

1. Добиться признания и уважения.
2. Иметь тёплые отношения с людьми.
3. Обеспечить себе будущее.
4. Зарабатывать на жизнь.
5. Иметь хороших собеседников.
6. Упрочить своё положение.
7. Развивать свои силы и способности.
8. Обеспечить себе материальный комфорт.
9. Повышать уровень мастерства и компетентности.
10. Избегать неприятностей.
11. Стремиться к новому и неизведанному.
12. Обеспечить себе положение и влияние.

13. Покупать хорошие вещи.
14. Заниматься делом, требующим полной отдачи.
15. Быть понятым другими.

Бланк для ответов:

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
15															
14															
13															
12															
11															
10															
9															
8															
7															
6															
5															
4															
3															
2															
1															

Этап 2.

Подсчитайте количество выборов, выпавших на каждое утверждение (т.е. подсчитайте в бланке для ответа, сколько раз встречается число 1, 2 и т.д. до числа 15). Выберите пять утверждений, получивших наибольшее число выборов, и расположите их в порядке убывания. Это и будут Ваши главные потребности.

Этап 3.

При выборе способов мотивации поведения целесообразно установить, какие из потребностей являются неудовлетворёнными.

Подсчитайте суммы выборов по пяти секциям:

1. материальные потребности: $4 + 8 + 13$ (т.е. сложите количество числа 4, числа 8, числа 13);
2. потребности в безопасности: $3 + 6 + 10$;
3. потребности в контактах с людьми: $2 + 5 + 15$;
4. потребности в признании: $1 + 9 + 12$;
5. потребности в самореализации: $7 + 11 + 14$.

Этап 4.

Подсчитав суммы баллов по каждой из пяти секций, отложите эти значения по вертикали соответственно пяти основным потребностям. Числа 14, 28 и 42 соответствуют определенным зонам удовлетворенности потребностей.



Этап 5.

Для потребностей, которые неудовлетворены или удовлетворены частично, необходимо разработать индивидуальные для Вас способы стимулирования, позволяющие в наибольшей степени мотивировать Вас к эффективной деятельности. Результаты отразите в таблице:

Потребности	Способы стимулирования
1	1 2 3
2	1 2 3
и т.д.	

Задание 2.

Проведите оценку Вашего мотивационного профиля. Опросник включает в себя 33 утверждения, необходимо распределить 11 баллов между четырьмя предложенными вариантами ответов. При распределении баллов нет конкретных требований к тому, как это надо делать, главное условие - сумма должна составлять 11 баллов.

Этап 1.

Внимательно прочтите каждое утверждение. Оцените в баллах его значимость, распределив 11 баллов между четырьмя предложенными в каждом пункте вариантами ответов. Для оценки каждого из вариантов (а, б, в, г) используйте все 11 баллов. Впишите свои оценки в таблицу ответов, в которой номера горизонтальных строк соответствуют номерам утверждений. Найдите в каждой строке буквенное обозначение

варианта и поставьте рядом его оценку. **Следите, чтобы все 11 баллов были распределены.** На вопросы следует отвечать быстро, не раздумывая подолгу.

1. Я полагаю, что мог бы внести большой вклад на такой работе, где...

- а) хорошая заработная плата и прочие виды вознаграждений;
- б) имеется возможность установить хорошие взаимоотношения с коллегами по работе;
- в) я мог бы влиять на принятие решений и демонстрировать свои достоинства как работника;
- г) у меня есть возможность совершенствоваться и расти как личность.

2. Я не хотел бы работать там, где...

- а) отсутствуют четкие указания, что от меня требуется;
- б) практически отсутствуют обратная связь и оценка эффективности моей работы;
- в) то, чем я занимаюсь, выглядит малополезным и малоценным;
- г) плохие условия работы, слишком шумно или грязно.

3. Для меня важно, чтобы моя работа...

- а) была связана со значительным разнообразием и переменами;
- б) давала мне возможность работать с широким кругом людей;
- в) обеспечивала мне четкие указания, чтобы я знал, что от меня требуется;
- г) позволяла мне хорошо узнать тех людей, с которыми я работаю.

4. Я полагаю, что я не был бы очень заинтересован работой, которая...

- а) обеспечивала бы мне мало контактов с другими людьми;
- б) едва ли была бы замечена другими людьми;
- в) не имела бы конкретных очертаний, так что я не был бы уверен, что от меня требуется;
- г) была бы сопряжена с определенным объемом рутинных операций.

5. Работа мне нравится, если...

- а) я четко представляю себе, что от меня требуется;
- б) у меня удобное рабочее место и меня мало отвлекают;
- в) у меня хорошие вознаграждения и заработная плата;
- г) позволяет мне совершенствовать свои профессиональные качества.

6. Полагаю, что мне бы понравилось, если...

- а) были бы хорошие условия работы, и отсутствовало бы давление на меня;
- б) у меня был бы очень хороший оклад;
- в) работа в действительности была бы полезная и приносила мне удовольствие;
- г) мои достижения и работа оценивались бы по достоинству.

7. Я не считаю, что работа должна...

- а) быть слабо структурированной, так что непонятно, что же следует делать;
- б) предоставлять слишком мало возможностей хорошо узнать других людей;
- в) быть малозначимой и малополезной для общества или неинтересной для выполнения;
- г) оставаться непризнанной или ее выполнение должно восприниматься как само собой разумеющееся.

8. Работа, приносящая удовлетворение...

- а) связана со значительным разнообразием, переменами и стимуляцией энтузиазма;
- б) дает возможность совершенствовать свои профессиональные качества и развиваться как личность;
- в) является полезной и значимой для общества;

г) позволяет мне быть креативным (проявлять творческий подход) и экспериментировать с новыми идеями.

9. Важно, чтобы работа...

- а) признавалась и ценилась организацией, в которой я работаю;
- б) давала бы возможности для персонального роста и совершенствования;
- в) была сопряжена с большим разнообразием и переменами;
- г) позволяла бы работнику оказывать влияние на других.

10. Я не считаю, что работа будет приносить удовлетворение, если...

- а) в процессе ее выполнения мало возможностей осуществлять контакты с разными людьми;
- б) оклад и вознаграждение не очень хорошие;
- в) я не могу устанавливать и поддерживать добрые отношения с коллегами по работе;
- г) у меня очень мало самостоятельности или возможностей для проявления гибкости.

11. Самой хорошей является такая работа, которая...

- а) обеспечивает хорошие рабочие условия;
- б) дает четкие инструкции и разъяснения по поводу содержания работы;
- в) предполагает выполнение интересных и полезных заданий;
- г) позволяет получить признание личных достижений и качества работы.

12. Вероятно, я не буду хорошо работать, если...

- а) имеется мало возможностей ставить перед собой цели и достигать их;
- б) я не имею возможности совершенствовать свои личные качества;
- в) тяжелая работа не получает признания и соответствующего вознаграждения;
- г) на рабочем месте пыльно, грязно или шумно.

13. При определении служебных обязанностей важно...

- а) дать людям возможность лучше узнать друг друга;
- б) предоставить работнику возможность ставить цели и достигать их;
- в) обеспечить условия для проявления работниками творческого начала;
- г) обеспечить комфортность и чистоту места работы.

14. Вероятно, я не захочу работать там, где...

- а) у меня будет мало самостоятельности и возможностей для совершенствования своей личности;
- б) не поощряются исследования и проявления научного любопытства;
- в) очень мало контактов с широким кругом людей;
- г) отсутствуют достойные надбавки и дополнительные льготы.

15. Я был бы удовлетворен, если...

- а) была бы возможность оказывать влияние на принятие решений другими работниками;
- б) работа предоставляла бы широкое разнообразие и перемены;
- в) мои достижения были бы оценены другими людьми;
- г) я точно знал бы, что от меня требуется и как я должен это выполнять.

16. Работа меньше удовлетворяла бы меня, если...

- а) не позволяла бы ставить и добиваться сложных целей;
- б) четко не знал бы правил и процедур выполнения работы;
- в) уровень оплаты моего труда не соответствовал бы уровню сложности выполняемой работы;

г) я практически не мог бы влиять на принимаемые решения и на то, что делают другие.

17. Я полагаю, что должность должна предоставлять...

- а) четкие должностные инструкции и указания на то, что от меня требуется;
- б) возможность лучше узнать своих коллег по работе;
- в) возможности выполнять сложные производственные задания, требующие напряжения всех сил;
- г) разнообразие, перемены и поощрения.

18. Работа приносила бы меньше удовлетворения, если...

- а) не допускала бы возможности хотя бы небольшого творческого вклада;
- б) осуществлялась бы изолированно, т. е. я должен был бы работать в одиночестве;
- в) отсутствовал бы благоприятный внутренний климат, в котором я мог бы профессионально расти;
- г) не давала бы возможности оказывать влияние на принятие решений.

19. Я хотел бы работать там, где...

- а) другие люди признают и ценят выполняемую мной работу;
- б) у меня будет возможность оказывать влияние на то, что делают другие;
- в) имеется достойная система надбавок и дополнительных льгот;
- г) можно выдвигать и апробировать новые идеи и проявлять креативность.

20. Вряд ли я захотел бы работать там, где...

- а) не существует разнообразия или перемен в работе;
- б) у меня будет мало возможностей влиять на принимаемые решения;
- в) заработная плата не слишком высока;
- г) условия работы недостаточно хорошие.

21. Я полагаю, что приносящая удовлетворение работа должна предусматривать...

- а) наличие четких указаний, чтобы работники знали, что от них требуется;
- б) возможность проявлять креативность (творческий подход);
- в) возможность встречаться с интересными людьми;
- г) чувство удовлетворения и действительно интересные задания.

22. Работа не будет доставлять удовольствие, если...

- а) предусмотрены незначительные надбавки и дополнительные льготы;
- б) условия работы некомфортны или в помещении очень шумно;
- в) не будет возможности сравнивать свою работу с работой других;
- г) не поощряются исследования, творческий подход и новые идеи.

23. Я считаю важным, чтобы работа обеспечивала мне...

- а) множество контактов с широким кругом интересных мне людей;
- б) возможность установления и достижения целей;
- в) возможность влиять на принятие решений;
- г) высокий уровень заработной платы.

24. Я не думаю, что мне нравилась бы работа, если...

- а) условия работы некомфортны, на рабочем месте грязно или шумно;
- б) мало шансов влиять на других людей;
- в) мало возможностей для достижения поставленных целей;
- г) я не мог бы проявлять креативность (творчество) и предлагать новые идеи.

25. В процессе организации работы важно...

- а) обеспечить чистоту и комфортность рабочего места;
- б) создать условия для проявления самостоятельности;
- в) предусмотреть возможность разнообразия и перемен;
- г) обеспечить широкие возможности контактов с другими людьми.

26. Скорее всего, я не захотел бы работать там, где...

- а) условия работы некомфортны, т. е. шумно, грязно и т. д.;
- б) мало возможностей осуществлять контакты с другими людьми;
- в) работа не является интересной или полезной;
- г) работа рутинная и задания редко меняются.

27. Работа приносит удовлетворение, вероятно, когда...

- а) люди признают и ценят хорошо выполненную работу;
- б) существуют широкие возможности для маневра и проявления гибкости;
- в) можно ставить перед собой сложные и смелые цели;
- г) существует возможность лучше узнать своих коллег.

28. Мне бы не понравилась работа, которая...

- а) не была бы полезной и не приносила бы чувства удовлетворения;
- б) не содержала бы в себе стимула к переменам;
- в) не позволяла бы мне устанавливать дружеские отношения с другими;
- г) была бы неконкретной и не ставила бы сложных задач.

29. Я бы проявил стремление работать там, где...

- а) работа интересная и полезная;
- б) люди могут устанавливать длительные дружеские взаимоотношения;
- в) меня окружали бы интересные люди;
- г) я мог бы оказывать влияние на принятие решений.

30. Я не считаю, что работа должна...

- а) предусматривать, чтобы человек большую часть времени работал в одиночку;
- б) давать мало шансов на признание личных достижений работника;
- в) препятствовать установлению взаимоотношений с коллегами;
- г) состоять в основном из рутинных обязанностей.

31. Хорошо спланированная работа обязательно...

- а) предусматривает достаточный набор льгот и множество надбавок;
- б) имеет четкие рекомендации по выполнению и должностные обязанности;
- в) предусматривает возможность ставить цели и достигать их;
- г) стимулирует и поощряет выдвижение новых идей.

32. Я считал бы, что работа не приносит удовлетворения, если...

- а) не мог бы выполнять сложную перспективную работу;
- б) было бы мало возможностей для проявления креативности;
- в) допускалась бы лишь малая доля самостоятельности;
- г) сама суть работы не представлялась бы полезной или нужной.

33. Наиболее важными характеристиками должности являются...

- а) возможность для творческого подхода и оригинального нестандартного мышления;
- б) важные обязанности, выполнение которых приносит удовлетворение;
- в) возможность устанавливать хорошие взаимоотношения с коллегами;

г) наличие значимых целей, которых призван достичь работник.

Таблица ответов

Утверждение	Потребности											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	а				б			в			г	
2		г	а			б						в
3			в	б	г				а			
4			в	а		б			г			
5	в	б	а								г	
6	б	а				г						в
7			а		б	г						в
8									а	г	б	в
9						а		г	в		б	
10	б			а	в						г	
11		а	б			г						в
12		г				в	а				б	
13		г			а		б			в		
14	г			в						б	а	
15			г			в		а	б			
16	в		б				а	г				
17			а		б		в		г			
18				б				г		а	в	
19	в					а		б		г		
20	в	г						б	а			
21			а	в							б	г
22	а	б						в		г		
23	г			а			б	в				
24		а					в	б		г		
25		а		г					в		б	
26		а		б					г			в
27					г	а	в				б	
28					в		г		б			а

29				в	б			г				а
30				а	в	б			г			
31	а		б				в			г		
32							а			б	в	г
33					в		г			а		б
Итого												

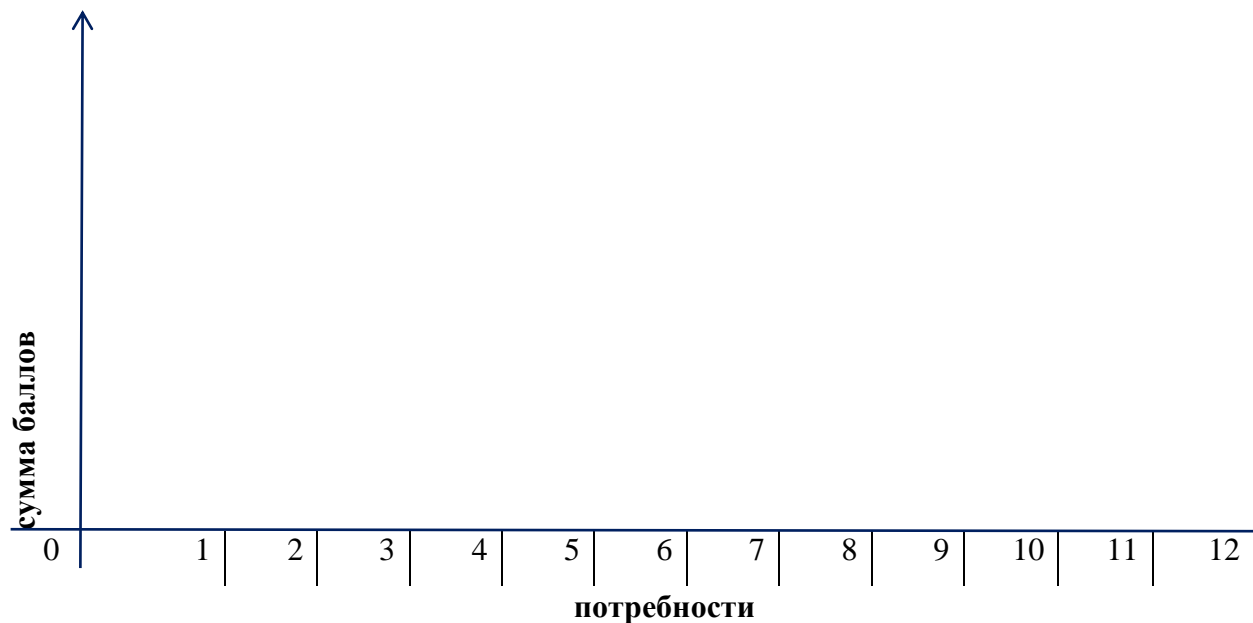
Этап 2.

Обработка результатов. Номера потребностей в таблице:

1. Вознаграждение
2. Условия работы
3. Структурирование работы
4. Социальные контакты
5. Взаимоотношения
6. Признание
7. Достижения
8. Власть и влияние
9. Разнообразие в работе
10. Креативность
11. Самосовершенствование
12. Интересная работа

Подсчитайте сумму баллов в каждой колонке. Это будут количественные показатели относительной значимости Ваших потребностей.

Изобразите графически мотивационный потенциал своей работы, сформулируйте выводы.



Задание 3.

Проведите оценку уровня групповой мотивации, ответив на вопросы теста:

Преобладающие факторы	Балльная оценка	Преобладающие факторы
1. Высокий уровень сплоченности группы	7 6 5 4 3 2 1	1. Низкий уровень сплоченности группы
2. Высокая активность членов группы	7 6 5 4 3 2 1	2. Низкая активность членов группы
3. Нормальные межличностные отношения в группе	7 6 5 4 3 2 1	3. Плохие межличностные отношения в группе
4. Отсутствие конфликтных отношений в группе	7 6 5 4 3 2 1	4. Наличие конфликтных отношений в группе
5. Высокий уровень групповой совместимости	7 6 5 4 3 2 1	5. Низкий уровень групповой совместимости
6. Принятие организационных целей как лично значимых	7 6 5 4 3 2 1	6. Принудительное принятие организационных целей
7. Признание авторитета руководителя	7 6 5 4 3 2 1	7. Члены группы не признают авторитет руководителя
8. Уважение к компетентности руководителя	7 6 5 4 3 2 1	8. Члены группы не проявляют должного уважения к компетентности руководителя
9. Признание лидерских качеств руководителя	7 6 5 4 3 2 1	9. Члены группы не считаются с лидерскими качествами руководителя
10. Наличие доверительных отношений членов группы с руководителем	7 6 5 4 3 2 1	10. Отсутствие доверительных отношений членов группы с руководителем
11. Участие в принятии коллективных решений членами группы	7 6 5 4 3 2 1	11. Отсутствие участия членов группы в принятии решений
12. Имеются условия для выражения творческого потенциала работников	7 6 5 4 3 2 1	12. Отсутствуют условия для выражения творческого потенциала работников
13. Стремление принять ответственность членами группы за выполняемую работу	7 6 5 4 3 2 1	13. Отсутствует стремление принять ответственность членами группы за выполняемую работу
14. Хороший психологический климат в группе	7 6 5 4 3 2 1	14. Плохой психологический климат в группе
15. Высокий уровень контроля за своим поведением каждым членом группы	7 6 5 4 3 2 1	15. Низкий уровень контроля за своим поведением каждым членом группы
16. Наличие активной жизненной позиции у членов группы	7 6 5 4 3 2 1	16. Наличие пассивной жизненной позиции у членов группы
17. Стремление к творчеству у членов группы	7 6 5 4 3 2 1	17. Отсутствие стремления к творчеству у членов группы
18. Высокая степень согласованности действий членов группы	7 6 5 4 3 2 1	18. Низкая степень согласованности действий членов группы
19. Наличие общегрупповых ценностей	7 6 5 4 3 2 1	19. Отсутствие общегрупповых ценностей
20. Стремление группы к коллективной деятельности	7 6 5 4 3 2 1	20. Стремление членов группы работать индивидуально
21. Отсутствие стрессов у членов группы в процессе совместной деятельности	7 6 5 4 3 2 1	21. Наличие стрессов у членов группы в процессе совместной деятельности
22. Положительное отношение руководителя к членам группы	7 6 5 4 3 2 1	22. Отрицательное отношение руководителя к членам группы

23. Положительное отношение членов группы к своему руководителю	7 6 5 4 3 2 1	23. Отрицательное отношение членов группы к своему руководителю
24. Наличие нравственных моментов в отношениях между членами группы	7 6 5 4 3 2 1	24. Отсутствие нравственных моментов в отношениях между членами группы
25. Умение проявлять самостоятельность в решении поставленных задач	7 6 5 4 3 2 1	25. Отсутствие самостоятельности в решении поставленных задач у членов группы

Оценка результатов теста

Минимальное возможное количество баллов при заполнении теста – 25, максимальное – 175.

25 - 48 баллов – группа отрицательно мотивирована, т.е. не жизнеспособна и плохо управляема;

49 - 74 балла – группа почти не имеет положительной мотивации;

75 - 125 баллов – группа недостаточно мотивирована на положительные результаты в деятельности, но есть резервы для роста данного уровня групповой мотивации;

126 - 151 балл – группа в достаточной степени ориентирована на успех в выполнении поставленных задач;

152 - 175 баллов – группа очень хорошо мотивирована на положительный результат, близкий к идеальному варианту; такая группа имеет способность к саморазвитию, управляема и жизнеспособна; члены группы гордятся принадлежностью к ней; группа отмечает вклад каждого члена в выполнение поставленных задач.

Сравните полученные Вами результаты с результатами членов Вашей группы, сделайте выводы. Что Вы можете предложить для повышения уровня групповой мотивации?

➤ **ОЦЕНОЧНОЕ СРЕДСТВО 3: Практическое задание**

- 1. Цель** - проверка сформированности знаний и умений по теме
- 2. Контролируемый раздел дисциплины (модуля): Групповая динамика и руководство**
- 3. Проверяемые компетенции (код): ОК 01; ОК 04; ПК 3.1; ПК 4.2**
- 4. Пример оценочного средства**

Задание 1.

Правильное перепоручение задач должно привести к усилению мотивированности всех причастных лиц, тогда как плохо выполненное делегирование повлечет за собой демотивацию деятельности.

Чтобы содействовать эффективной передаче задач, определите последовательность следующих действий:

1. Проверьте нынешнюю загрузку этого сотрудника. Вам не скажет спасибо тот, кто подумает, что вы свалили на него дополнительную работу. Возможно, придется некоторую часть передать кому-нибудь другому,
2. Учите сотрудника, пока оба не почувствуете удовлетворения от того, что он справляется с задачей.
3. Обсудите ваш план с выбранным сотрудником. Объясните задачу, ее важность и почему Вы выбрали именно его. Получите его согласие на принятие работы.
4. Установите и согласуйте процедуру контроля.
5. Выберите наиболее подходящего сотрудника для выполнения работы. Это будет в значительной степени зависеть от задачи.
6. Передайте необходимые полномочия и ответственность по задаче.
7. Определите задачу, которую Вы намерены поручить другому лицу. Желательно, чтобы это была продолжительная по времени задача, а не одномоментная.

Задание 2.

Какие задачи Вы бы делегировали?

Прочтите следующий перечень задач и отметьте те, которые Вы могли бы, как руководитель организации с численностью персонала 100 человек, передать для выполнения своим сотрудникам?

1. Набор новых сотрудников
2. Проект в области, в которой Вы особенно компетентны.
3. Подготовка прогнозов или бюджетов.
4. Рекомендации по изменениям в будущем.
5. Меры дисциплинарного воздействия на служащих.
6. Повседневная работа.
7. Разработка предложений по новой политике и методике ее проведения.
8. Осуществление оценочного опроса служащих.
9. Индивидуальная подготовка или обсуждение со служащим, как помочь ему/ ей улучшить свою работу.
10. Подготовка данных к докладам по сложным проблемам.
11. Разбор жалоб потребителей.
12. Где провести рождественский завтрак отдела?

Задание 3.

В практике менеджмента известны два способа руководства людьми: через прямое использование власти или через отказ от нее.

Вопросы.

1. Какой способ управления сотрудниками фирмы Вы полагаете предпочтительным: приказывать или советоваться с подчиненными, как эффективнее решить ту или иную проблему? Поясните свой выбор.

2. В чем Вы видите преимущество неформального управления по сравнению с директивным?

Задание 4.

Для реализации планов предприятия каждый из работников должен выполнять конкретные задания, вытекающие из целей организации.

Постановка целей и разработка соответствующих политики, стратегии, процедур и правил способствует оптимальному решению задач. Все это обеспечивается путем делегирования полномочий, повышения ответственности исполнителей и выполнения организационных полномочий.

Делегирование означает передачу задач и полномочий, которыми обладает руководитель, другому лицу с учетом его возможностей. Руководитель не может один выполнить все функции организации. Его время и способности ограничены. Поэтому сущность управления заключается в умении добиться выполнения работы функциями. Для того чтобы эффективно осуществлять делегирование, необходимо понять связь ответственности и организационных полномочий.

Ответственность означает обязательство работника выполнять делегированные ему задачи, и отвечать за удовлетворительные результаты их решения.

Организационные полномочия представляют собой право использовать ресурсы предприятия, направлять усилия его сотрудников на выполнение определенных задач. Полномочия делегируются должности, но необходимо учитывать личностные и деловые качества человека, занимающего ее в данный момент.

Вопросы.

1. Если Вы – менеджер, то какие из своих задач и полномочий Вы могли бы, по Вашему мнению, делегировать подчиненным?
2. Какую систему контроля за выполнением задачи Вы бы избрали?
3. Если Вы делегировали часть своих полномочий, то вправе ли Вы снять с себя за них ответственность полностью?
4. Какие свои задачи и полномочия Вы никогда ни кому делегировать не будете?

ТЕМЫ РЕФЕРАТОВ – самостоятельная работа

Перечень тем
<ol style="list-style-type: none">1. Проблематика и концепция менеджмента (особенности российского менеджмента).2. Различные школы и подходы в развитии науки управления.3. Роль законов в развитии рыночных отношений.4. Принципы управления и особенности их использования в организации.5. Характеристики моделей организации и критерии оценки эффективности их деятельности.6. Анализ внутренней и внешней среды и принятие решений организацией.7. Методы разработки управленческих решений.8. Технология разработки управленческих решений и оценка их качества.9. Функции управления организацией.10. Типология организационных структур организаций; их преимущества, недостатки и особенности применения.11. Лидерство и стиль управления, власть и партнерство.12. Групповая динамика и конфликты в менеджменте.

II ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ Менеджмент

1. Форма проведения промежуточной аттестации – дифференцированный зачет
2. Проверяемые компетенции (код): ОК 01; ОК 04; ПК-3.1, ПК – 4.2
3. Процедура проведения дифференцированного зачета

Дифференцированный зачет - форма промежуточной аттестации студентов по результатам освоения теоретических знаний, приобретения практических навыков и компетенций, целью, которой, является контроль результатов освоения студентами учебного материала по дисциплине, проверка и оценка знаний, полученных за семестр, их прочности, приобретения навыков самостоятельной работы, умения применять теоретические навыки для решения практических задач.

Студенты получают на зачете задание, которое состоит из 30 тестовых заданий и соответствующих содержанию формируемых компетенций. Задания выбираются из банка заданий случайным образом.

На подготовку отводится - 45 минут (1 академический час)

4. КРИТЕРИИ ОЦЕНОК

«5»	Более 86% правильных ответов
«4»	71-85 % правильных ответов
«3»	50-70 % правильных ответов
«2»	Менее 50 %

5. Перечень заданий для дифференцированного зачета

ОК 01.: Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам

1. Внешняя среда делится на среду:

- а) опосредованного и технологического воздействия;
- б) прямого и косвенного воздействия;
- в) потребителей и продавцов;
- г) немедленного и заторможенного воздействия

2. Термин «менеджер» нельзя употреблять применительно к:

- а) организатору конкретных видов работ в рамках отдельных подразделений или групп;
- б) руководителю, администратору любого уровня управления, организующего работу в соответствии с современными методами;
- в) руководителю организации в целом или ее подразделений
- г) предпринимателю индивидуального предприятия, где нет подчиненных;

3. Термин «власть» в теории менеджмента обозначает ...

- а) манеру поведения руководителя по отношению к подчиненным, чтобы оказать на них влияние и побудить к достижению целей организации;
- б) поведение одного лица, которое вносит изменение в поведение другого;
- в) возможность влиять на поведение других людей;
- г) наличие неофициальных источников информации в организации

4. Соотношение уровней управления и функциональных подразделений (функциональных областей - областей деятельности, в которых функционируют подразделения в интересах организации в целом называется...

- а) организацией;
- б) делегированием;
- в) структурой предприятия;
- г) мотивированностью

5. К элементам внутренней среды организации относятся:

- а) структура, цели, задачи, контроль;
- б) структура, цели, задачи, технология, коммуникативность;
- в) структура, цели, задачи, технология, персонал;
- г) структура, мотивация, задачи, технология, персонал

6. Сведения о каком либо явлении это:

- а) коммуникация;
- б) информация;
- в) решения;
- г) коммуникационная сеть;

7. Какие из перечисленных функций менеджмента базируются на потребностях и интересах работников?

- а) Планирование
- б) Организация
- в) Мотивация
- г) Контроль

8. Наиболее эффективным стилем управления является:

- а) Демократический;
- б) Диктаторский;
- в) Либеральный;
- г) В зависимости от ситуации.

9. Содержание какого понятия отражает следующее определение - особый вид деятельности, который позволяет объединить усилия работников организации по достижению общей цели - это?

- а) Менеджмент
- б) Управление
- в) Функция менеджмента
- г) Метод менеджмента

10. Кто должен осуществлять контроль за выполнением поставленных задач перед коллективом?

- а) специалисты;
- б) работники;
- в) руководители;
- г) отдельные руководители

11. Закончите предложение:

Передача задач и полномочий лицу, которое принимает на себя ответственность за их исполнение. Делегирование является средством, с помощью которого руководство распределяет среди сотрудников различные задачи, которые должны быть выполнены в соответствии с занимаемой должностью и для выполнения цели организации называется

12. Закончите предложение:

Стиль управления: управленческие решения принимаются на основе обсуждения проблемы, учета мнений и инициатив сотрудников (“максимум демократии”), выполнение принятых решений контролируется и руководителем, и самими сотрудниками (“максимум контроля”), руководитель проявляет интерес и доброжелательное внимание к личности сотрудников, к учету их интересов, потребностей, особенностей называется

13. Закончите предложение:

Самостоятельный вид профессиональной деятельности людей, направленный на достижение организацией, действующей в рыночных условиях, определенных целей управления путем рационального использования экономических ресурсов называется

14. Закончите предложение:

Человек, который одновременно с обладанием формальным статусом, является лидером, и эффективно управляет своими подчиненными - _____

15. Закончите предложение:

Общение без помощи слов часто возникает бессознательно. Оно может либо дополнять и усиливать словесное общение, либо ему противоречить и ослаблять. Такое общение называется _____ общение

Эталон ответов на тестовые задания по ОК 01

Номер вопроса	Ответ
1	Б
2	Г
3	В
4	В
5	В
6	Б
7	В
8	Г
9	А
10	В
11	Делегирование
12	Демократический
13	Менеджмент
14	Руководитель
15	Невербальное

ОК 04.: Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами

1. *Внутренняя среда организации:*

- а) структура, кадры, технология, организационная культура;
- б) законы и государственные органы;
- в) поставщики трудовых ресурсов, материалов, капитала;
- г) потребности

2. *Процесс стимулирования самого себя и других на достижении индивидуальных и общих целей организации - это*

- а) обучение
- б) мотивация
- в) организация
- г) координация

3. *Ступени мотивации по Маслоу — это*

- а) социальная потребность и потребность в защищенности
- б) основные потребности
- в) потребность развития и признания, социальная потребность и потребность в защищенности, основные потребности
- г) потребность развития и признания

4. *Любое предприятие независимо от его правовой формы обязано иметь*

- а) штатных сотрудников
- б) руководство
- в) помещение, офис
- г) средства, оборудование

5. *Причина конфликта - это:*

- а) противоположные мотивы субъектов социального взаимодействия;
- б) стечение обстоятельств, которые проявляют конфликт;
- в) явления, события, факты, ситуации, которые предшествуют, конфликту и при определенных условиях деятельности субъектов социального взаимодействия вызывают его;
- г) то, из-за чего возникает конфликт.

6. *Что такое менеджмент?*

- а) Разновидность науки управления.
- б) Разновидность управленческой деятельности.
- в) Это отношение, складывается в процессе управленческой деятельности.
- г) Совокупность принципов, методов, форм и средств управления, особый вид деятельности, связанный с руководством людьми, умелым использованием их труда и знаний.

7. *Выберите правильные функции менеджмента:*

- а) координирование;
- б) распределение;
- в) стимулирование;
- г) все ответы верны.

8. *Назовите причины конфликтов:*

- а) Психологическая совместимость
- б) Конкуренция.
- в) Режимы труда и отдыха.

г) Сотрудничество.

9. *Руководитель демократического стиля руководства*

- а) Не терпит критики.
- б) Ждет указаний сверху.
- в) Избегает конфликтов.
- г) Коллегиально решает проблемы коллектива.

10. *Какова важнейшая функция управления:*

- а) создавать условия для дальнейшего успешного функционирования предприятия;
- б) получение максимальной прибыли;
- в) минимизация налоговых платежей;
- г) завоевывание новых рынков сбыта

11. *Закончите предложение:*

Стиль управления: для него характерно жесткое единоличное принятие руководителем всех решений (“минимум демократии”), жесткий постоянный контроль за выполнением решений с угрозой наказания (“максимум контроля”), отсутствие интереса к работнику как к личности называется _____

12. *Закончите предложение:*

Обычная манера поведения руководителя, который оказывает влияние на подчиненных, и побуждает их к достижению целей организации - это _____ **руководства**

13. *Закончите предложение:*

Эта среда включает основные элементы и подсистемы внутри организации, обеспечивающие осуществление протекающих в ней процессов - _____ среда

14. *Закончите предложение:*

Расположение _____ уровней _____ управления _____ в порядке подчиненности называется _____

15. *Закончите предложение:*

Обмен _____ информацией, _____ необходимой для эффективного управления организацией называется _____

Эталон ответов на тестовые задания по ОК 04

Номер вопроса	Ответ
1	А
2	Б
3	В
4	Б
5	В
6	Г
7	А
8	В
9	Г
10	А
11	Авторитарный
12	Стиль
13	Внутренняя

14	Иерархия
15	Коммуникация

ПК 3.1.: Планировать и осуществлять мероприятия по управлению финансовыми ресурсами организации

1. *Организация функции планирования зависит от ...*
 - а) степени подвижности внешней среды
 - б) решений руководства
 - в) вида организационной структуры
 - г) особенностей бизнеса

2. *Ключевая задача оперативного плана состоит в том, чтобы*
 - а) обеспечить своевременность изменений
 - б) объединить цели разных уровней управления
 - в) не допустить простоев оборудования
 - г) обеспечить наиболее экономичное использование имеющихся ресурсов

3. *Главная цель осуществления функции планирования*
 - а) определение действий специализированных звеньев
 - б) получение прибыли
 - в) определение цели и способа ее достижения
 - г) документальное оформление общих целей организации

4. *Основные функции управления*
 - а) планирование, организация, мотивация, контроль
 - б) планирование, контроль
 - в) организация, мотивация, контроль
 - г) организация, мотивация

5. *Финансовое планирование в государственных учреждениях строится путем формирования и реализации*
 - а) плана финансово-хозяйственной деятельности (ПФХД)
 - б) бухгалтерского баланса
 - в) прогнозного бюджета
 - г) нет верного ответа

6. *Метод, основанный на сравнении каких-либо показателей различных регионов или периодов времени, используя при этом различные коэффициенты и индексы - _____ метод*

7. *Для чего разрабатывается оперативный план работы на месяц:*
 - а) для неопределенного распределения неизвестного заранее объема работ.
 - б) для планирования распределения неизвестного заранее объема работ.
 - в) для рационального распределения неизвестного заранее объема работ
 - г) для оперативного распределения неизвестного заранее объема работ.

8. *Директивное планирование - это*
 - а) применение, прежде всего командно-административных рычагов для обязательного претворения в жизнь установленных целей и задач.
 - б) процесс формирования системы параметров (индикаторов), характеризующих состояние и развитие экономики страны, соответствующие государственной

социально-экономической политике, и установления мер государственного воздействия на социальные и экономические процессы с целью достижения указанных индикаторов

- в) решение экспериментальных целей, где необходимо выявить максимальные и минимальные, крайние значения иных функций переменных величин
- г) нет верного ответа

9. *Перспективный финансовый план – разрабатывается*

- а) на срок более года с использованием укрупненных показателей в форме баланса доходов и расходов, бизнес-плана
- б) на 1 год с разбивкой по кварталам в форме баланса доходов и расходов, бюджета, бизнес-плана
- в) на срок от одного месяца до одного дня в форме платежного календаря
- г) нет верного ответа

10. *Текущий финансовый план – разрабатывается*

- а) на срок более года с использованием укрупненных показателей в форме баланса доходов и расходов, бизнес-плана
- б) на 1 год с разбивкой по кварталам в форме баланса доходов и расходов, бюджета, бизнес-плана
- в) на срок от одного месяца до одного дня в форме платежного календаря
- г) нет верного ответа

11. *Оперативный финансовый план – разрабатывается*

- а) на срок более года с использованием укрупненных показателей в форме баланса доходов и расходов, бизнес-плана
- б) на 1 год с разбивкой по кварталам в форме баланса доходов и расходов, бюджета, бизнес-плана
- в) на срок от одного месяца до одного дня в форме платежного календаря
- г) нет верного ответа

12. *Что является объектом финансового планирования*

- а) формирование фондов обращения и накопления
- б) размер и направление потоков денежных средств
- в) формирование производственного фонда, фонда оплаты труда и резервного фонда
- г) нет верного ответа

13. *Факторы среды косвенного воздействия:*

- а) поставщики, потребители;
- б) состояние экономики, политические факторы;
- в) конкуренты, профсоюзы.
- г) поставщики трудовых ресурсов, материалов, капитала

14. *Закончите предложение:*

Направление или вид управленческой деятельности, необходимое для исполнения руководителем, с применением специальных приемов и способов называется _____

15. *Путь разрешения конфликтов:*

- а) Премирование;
- б) Компромисс;
- в) Поездка на природу;
- г) Гласное обсуждение.

Эталон ответов на тестовые задания по ПК 3.1

Номер вопроса	Ответ
1	А
2	В
3	В
4	А
5	А
6	индексный
7	В
8	А
9	А
10	Б
11	В
12	Б
13	Б
14	функцией управления
15	Б

ПК 4.2.: Осуществлять предварительный, текущий и последующий контроль хозяйственной деятельности объектов финансового контроля

1. Контроль — четвертая и заключительная функция...

- а) налогообложения;
- б) менеджмента;
- в) финансов;
- г) планирования.

2. Средством реализации предварительного контроля не является

- а) организация обратной связи
- б) предварительное обучение на каждом рабочем месте
- в) проверка условий до начала осуществления работы
- г) четкое написание должностных инструкций

3. Функция, при выполнении которой необходимо учитывать психологический аспект

- а) организации
- б) планирования
- в) контроля
- г) учета

4. Что представляет собой бюджетный контроль?

- а) контроль, осуществляемый банками за целевым расходованием выданных кредитов, если это оговорено кредитным договором, либо за расходованием средств неплатежеспособного должника, до признания его банкротом;

- б) система обеспечения правильности совершения кассовых, расчетных, кредитных и других операций в учреждениях банка;
- в) органическая составная часть государственного финансового контроля, посредством которого в процессе составления проекта бюджета, его рассмотрения и при составлении отчета о его исполнении проверяется образование, распределение и использование бюджетных средств.
- г) нет верного ответа

5. *Контроль является функцией ...*

- а) парной
- б) независимой
- в) универсальной
- г) специфической

6. *Как называется, контроль, который осуществляется за хозяйственными операциями и процессами, происходящими в производственных объединениях, на предприятиях, фирмах, акционерных обществах?*

- а) Внутренний контроль;
- б) Внутрихозяйственный контроль;
- в) Хозяйственный контроль;
- г) Финансовый контроль.

7. *Вставьте пропущенное слово.*

Оперативный контроль за исполнением ... бюджета — контроль за выполнением закона о федеральном бюджете.

8. *Контроль за состоянием запасов, представляет собой:*

- а) контроль, осуществляемый специально уполномоченными лицами за правильностью действий подведомственных органов и лиц;
- б) изучение и регулирование уровня запасов продукции производственно-технического назначения, изделий народного потребления и др. с целью выявления отклонений от норм запасов и принятия оперативных мер к ликвидации отклонений;
- в) осуществляемая Федеральной миграционной службой России и ее территориальными органами деятельность по регулированию миграции и осуществлению, в пределах своей компетенции, мер по предупреждению неконтролируемой миграции на территории Российской Федерации иностранных граждан и лиц без гражданства.
- г) Нет верного ответа

9. *Вставьте пропущенное слово.*

... селективный контроль — инструмент денежно-кредитной политики государства, призванные стимулировать или ограничивать использование кредита в конкретной отрасли, сфере деятельности экономических агентов (например, государственное регулирование условий кредита на те или иные цели, выдача разрешений на выпуск ценных бумаг и т.д.).

10. *Какого вида контроля не существует*

- а) Растительный контроль;
- б) Экспортный контроль;
- в) Ценовой контроль
- г) Государственный контроль

11. Ресурсы, по отношению к которым может осуществляться предварительный контроль

- а) финансовые и человеческие
- б) материальные, финансовые, человеческие
- в) инвестиционные и материальные
- г) человеческие и материальные

12. При реализации стратегического планирования требуется определить

- а) набор целей в разных сферах деятельности организации
- б) миссию организации
- в) основные финансовые и рыночные цели
- г) миссию и набор целей

13. Функция контроля реализуется

- а) только функциональными руководителями
- б) только линейными руководителями
- в) любым руководителем
- г) всеми членами организации

14. Эффективный контроль, способный обеспечить достижение целей организации, должен:

- а) быть достаточно гибким, напористым и приспосабливаться к происходящим изменениям;
- б) быть не экономичным;
- в) иметь географическую направленность.
- г) Нет верного ответа

15. Эффективный контроль – это

- а) это процесс, обеспечивающий достижение целей организации. Он необходим для обнаружения и разрешения возникающих проблем раньше, чем они станут слишком серьезными, и может быть использован для стимулирования успешной деятельности;
- б) это простейший контроль с точки зрения тех целей, для которых он предназначен. Простейшие методы контроля требуют меньших усилий и более экономичны;
- в) это установка стандартов, т.е. конкретных, поддающихся измерению целей, имеющих временные границы. Для управления необходимы стандарты в форме показателей результативности объекта управления по всем его ключевым моментам, которые определяются при планировании;
- г) Нет верного ответа.

Эталон ответов на тестовые задания по ПК 4.2

Номер вопроса	Ответ
1	Б
2	А
3	В
4	В
5	А
6	Б
7	Федерального
8	Б
9	Кредитный
10	А

11	Б
12	Г
13	Г
14	А
15	Б