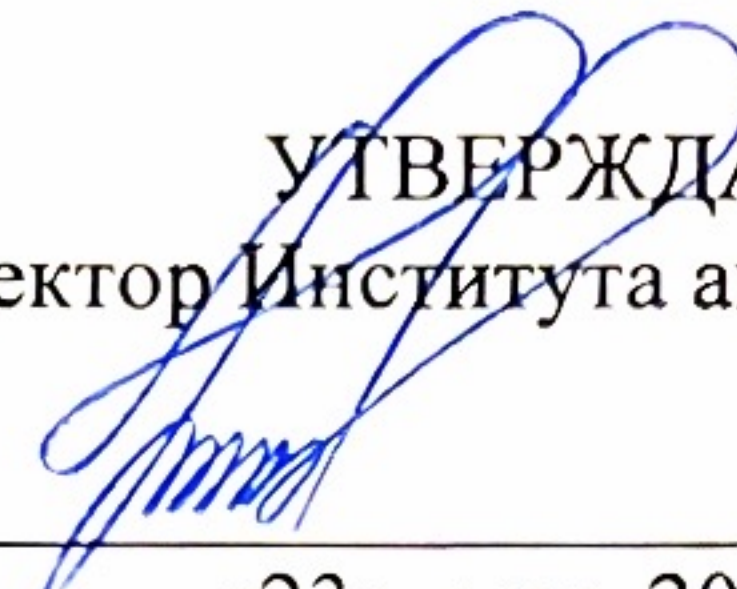


МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ИНСТИТУТ АГРОИНЖЕНЕРИИ

УТВЕРЖДАЮ
Директор Института агроинженерии


Ф.Н. Граков
«23» мая 2025 г.

Кафедра «Социально-гуманитарные дисциплины и русский язык как иностранный»

Рабочая программа дисциплины

Б1.В.ДВ.05.02 СИТУАЦИОННЫЙ МЕНЕДЖМЕНТ

Направление подготовки **38.03.02 Менеджмент**

Направленность **Производственный менеджмент**

Уровень высшего образования – **бакалавриат**
Квалификация – **бакалавр**

Форма обучения – **очно-заочная**

Челябинск
2025

Рабочая программа дисциплины «Ситуационный менеджмент» составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО), утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации 12.08.2020 г. № 970. Рабочая программа дисциплины предназначена для подготовки бакалавра по направлению **38.03.02 Менеджмент, направленность – Производственный менеджмент**.

Настоящая рабочая программа дисциплины составлена в рамках основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) и учитывает особенности обучения при инклюзивном образовании лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) и инвалидов.

Составитель – кандидат экономических наук, доцент У.В. Живулько,
кандидат экономических наук, доцент Плотникова Л.В.

Рабочая программа дисциплины обсуждена на заседании кафедры «Социально-гуманитарные дисциплины и русский язык как иностранный»

«05» мая 2025 г. (протокол № 11).

Зав. кафедрой «Социально-гуманитарные дисциплины и русский язык как иностранный»,
кандидат педагогических наук, доцент

С.А. Нестерова

Рабочая программа дисциплины одобрена методической комиссией Института агроинженерии

«20» мая 2025 г. (протокол № 4).

Председатель методической комиссии
Института агроинженерии ФГБОУ ВО
Южно-Уральский ГАУ,
кандидат технических наук, доцент

Ф.Н. Граков

Директор Научной библиотеки



И.В. Шатрова

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОПОП	4
1.1.	Цель и задачи дисциплины	4
1.2.	Компетенции и индикаторы их достижений	4
2.	Место дисциплины в структуре ОПОП	6
3.	Объем дисциплины и виды учебной работы	6
3.1.	Распределение объема дисциплины по видам учебной работы	6
3.2.	Распределение учебного времени по разделам и темам	7
4.	Структура и содержание дисциплины, включающее практическую подготовку	7
4.1.	Содержание дисциплины	8
4.2.	Содержание лекций	8
4.3.	Содержание лабораторных занятий	9
4.4.	Содержание практических занятий	9
4.5.	Виды и содержание самостоятельной работы обучающихся	10
5.	Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	10
6.	Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине	11
7.	Основная и дополнительная учебная литература, необходимая для освоения дисциплины	11
8.	Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимые для освоения дисциплины	11
9.	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	11
10.	Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем	12
11.	Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине	12
	Приложение. Фонд оценочных средств для текущего контроля успеваемости и проведения промежуточной аттестации обучающихся	13
	Лист регистрации изменений	58

1. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОПОП

1.1. Цель и задачи дисциплины

Бакалавр по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент должен быть подготовлен к решению задач профессиональной деятельности следующего типа: организационно-управленческий.

Цель дисциплины - сформировать у обучающихся систему основных знаний, необходимых для последующей подготовки бакалавра в области ситуационного менеджмента, способного к эффективному решению практических задач в области ситуационного менеджмента, а также способствующих дальнейшему развитию личности.

Задачи дисциплины:

- изучить понятийный аппарат дисциплины;
- овладеть основными методами оценки ситуации в соответствии с различными условиями внешней и внутренней среды;
- сформировать у обучающихся навык применения управленческих теорий на практике в зависимости от текущей ситуации и долгосрочной перспективы.

1.2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (показатели сформированности компетенций)

УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Формируемые ЗУН		
	знания	умения	навыки
ИД-2 УК-6 Анализирует свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные) для успешного выполнения порученной работы	Обучающийся должен знать: основы управления личностными, ситуативными и временными ресурсами. – (Б1.В.ДВ.05.02-3.1)	Обучающийся должен уметь: анализировать свои ресурсы и их пределы – (Б1.В.ДВ.05.02-У.1)	Обучающийся должен владеть: - навыком управления личностными, ситуативными и временными ресурсами (Б1.В.ДВ.05.02-Н.1)
ИД-3 УК-6 Определяет задачи саморазвития, цели и приоритеты профессионального роста; распределяет задачи на долго-, средне- и краткосрочные с обоснованием актуальности и ресурсов для их выполнения	Обучающийся должен знать: принципы саморазвития и профессионального роста. – (Б1.В.ДВ.05.02-3.2)	Обучающийся должен уметь: определять задачи саморазвития, цели и приоритеты профессионального роста (Б1.В.ДВ.05.02-У.2)	Обучающийся должен владеть: - навыком распределения задач на долго-, средне- и краткосрочные с обоснованием актуальности и ресурсов для их выполнения (Б1.В.ДВ.05.02-Н.2)

УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению.

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Формируемые ЗУН		
	знания	умения	навыки
ИД-3 УК-11 Владеет навыками работы с законодательными и другими нормативными правовыми актами	Обучающийся должен знать: законодательные и иные нормативные правовые акты. – (Б1.В.ДВ.05.02-3.3)	Обучающийся должен уметь: анализировать, толковать и правильно применять нормативные и правовые акты - (Б1.В.ДВ.05.02-У.3)	Обучающийся должен владеть: навыками работы с законодательными и другими нормативными правовыми актами - (Б1.В.ДВ.05.02-Н.3)

ОПК-1. Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории.

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Формируемые ЗУН		
	знания	умения	навыки
ИД-1 ОПК-1 Использует основы экономических, организационных и управленческих теорий для успешного выполнения профессиональной деятельности.	Обучающийся должен знать: основы экономических, организационных и управленческих теорий в объеме, необходимом для успешной профессиональной деятельности.– (Б1.В.ДВ.05.02-3.4)	Обучающийся должен уметь: использовать знание экономической, организационной и управленческой теорий в профессиональной деятельности. - (Б1.В.ДВ.05.02-У.4)	Обучающийся должен владеть: категориальным аппаратом экономической, организационной и управленческой наук для успешного выполнения профессиональной деятельности - (Б1.В.ДВ.05.02-Н.4)

ПК-3 Способен к стратегическому управлению процессами планирования производственных ресурсов и производственных мощностей.

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Формируемые ЗУН		
	знания	умения	навыки
ИД-1 ПК-3 Способен организовать работу и эффективное взаимодействие всех структурных подразделений, цехов и производственных единиц промышленной организации, направлять их деятельность на развитие и совершенствование производства с учетом социальных и рыночных	Обучающийся должен знать:– основы ситуационного менеджмента (Б1.В.ДВ.05.02-3.5)	Обучающийся должен уметь: организовать работу и эффективное взаимодействие всех структурных подразделений организации - (Б1.В.ДВ.05.02-У.5)	Обучающийся должен владеть: - навыками направления деятельности всех структурных подразделений организации на

приоритетов, повышение эффективности работы организации, рост объемов сбыта продукции и увеличение прибыли, качества и конкурентоспособности производимой продукции, ее соответствие мировым стандартам в целях завоевания отечественного и зарубежного рынка и удовлетворения потребностей населения в соответствующих видах отечественной продукции			развитие и совершенствование производства с учетом социальных и рыночных приоритетов (Б1.В.ДВ.05.02-Н.5)
ИД-3 ПК-3 Способен к изучению передового отечественного и зарубежного опыта в области стратегического и тактического планирования и организации производства, участие в разработке и реализации мероприятий по совершенствованию производственного планирования, внедрению технических и программных средств управления производством	Обучающийся должен знать: отечественный и зарубежный опыт рациональной организации производственной деятельности организации в области ситуационного менеджмента. – (Б1.В.ДВ.05.02-3.6)	Обучающийся должен уметь: применять отечественный и зарубежный опыт в разработке и реализации мероприятий по совершенствованию производственного планирования в области ситуационного менеджмента. (Б1.В.ДВ.05.02-У.6)	Обучающийся должен владеть: навыками анализа отечественного и зарубежного опыта в разработке и реализации мероприятий по совершенствованию производственного планирования в области ситуационного менеджмента. – (Б1.В.ДВ.05.02-Н.6)

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Ситуационный менеджмент» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений основной профессиональной образовательной программы бакалавриата.

3. Объём дисциплины и виды учебной работы

Очная форма обучения: не предусмотрена.

Очно-заочная форма обучения: объем дисциплины составляет 6 зачетных единицы (ЗЕТ), 216 академических часов (далее часов). Дисциплина изучается в 6 семестре.

Заочная форма обучения: не предусмотрена.

3.1. Распределение объема дисциплины по видам учебной работы

Вид учебной работы	Количество часов
--------------------	------------------

	Очно-заочная форма обучения
Контактная работа (всего), в том числе практическая подготовка	48
Лекции (Л)	16
Практические занятия (ПЗ)	32
Лабораторные занятия (ЛЗ)	-
Самостоятельная работа обучающихся (СР)	141
Контроль	27
Итого	216

3.2. Распределение учебного времени по разделам и темам

Очно-заочная форма обучения

№ темы	Наименование разделов и тем	Всего часов	в том числе				
			контактная работа			СР	контроль
			Л	ЛЗ	ПЗ		
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Введение в дисциплину. Теоретико-методические основы ситуационного менеджмента.	32	2	х	6	24	х
2.	Ситуационный менеджмент в тенденциях микро- и макроразвития.	32	2	х	6	24	х
3.	Ситуационные теории и модели управления.	34	4	х	6	24	х
4.	Ситуации кризиса в социально-экономическом развитии.	32	2	х	6	24	х
5.	Инструменты ситуационного управления.	32	4	х	4	24	х
6.	Инновации в ситуационном менеджменте. Управление через вопросы.	27	2	х	4	21	х
	Контроль	27	х	х	х	х	27
	Итого	216	16	х	32	141	27

4. Структура и содержание дисциплины, включающее практическую подготовку

Практическая подготовка при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) организуется путем проведения практических занятий, практикумов, лабораторных работ и иных аналогичных видов учебной деятельности, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практическая подготовка может включать в себя отдельные занятия лекционного типа, которые предусматривают передачу учебной информации обучающимся, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Рекомендуемый объем практической подготовки (в процентах от количества часов контактной работы) для дисциплин, реализующих:

- универсальные компетенции (УК) от 5 до 15%;
- общепрофессиональные компетенции (ОПК) от 15 до 50 %;
- профессиональные компетенции (ПК) от 20 до 80%.

4.1. Содержание дисциплины

Введение в дисциплину. Теоретико-методические основы ситуационного менеджмента. Понятие и задачи дисциплины. Соотношение ситуационного подхода со смежными подходами к управлению. История развития данного понятия. Зарубежная практика использования ситуационного управления. Диверсификация ситуационного менеджмента: типология и выбор альтернатив. Механизмы менеджмента.

Ситуационный менеджмент в тенденциях микро- и макроразвития.

Диагностика в ситуационном менеджменте. Ключевые факторы ситуационного менеджмента. Технология ситуационного менеджмента. Стратегия и тактика в ситуационном менеджменте.

Ситуационные теории и модели управления. Модели 7-S, модели Фидлера, Херси и Бланшара, ситуационная модель управления путь-цель Хауза и Митчела, модель ситуационного лидерства Стинсона-Джонсона. Понятие одноминутного менеджера. Ситуационная модель принятия решений.

Ситуации кризиса в социально-экономическом развитии. Тенденции возникновения и возможности решения проблемных экономических ситуаций. Новые концепции социально-трудовых внутри-фирменных отношений в менеджменте (партисипативного управления и социального партнерства).

Инструменты ситуационного управления. PMI, C&S, «идеесвыжималка», дерево текущей реальности, дерево будущей реальности и диаграмма разрешения конфликтов. Методы выработки желательного поведения, методы влияния, техники убеждения, 4 стратегемы влияния, методы расстановки приоритетов – Эйзенхауэра, Франклина, ABC анализ.

Инновации в ситуационном менеджменте. Управление через вопросы.

Понятие управления через вопросы. Виды вопросов: ситуационные, проблемные, извлекающие, направляющие. Умение задать «правильные» вопросы. Понятие коучинга. Личный и профессиональный рост через коучинг. Риск в ситуационном менеджменте. Коммерческая тайна и экономическая безопасность предприятия как условия результативного ситуационного менеджмента.

4.2. Содержание лекций

№ п/п	Содержание лекции	Кол-во часов	Практическая подготовка
1.	Введение в дисциплину. Теоретико-методические основы ситуационного менеджмента. Понятие и задачи дисциплины. Соотношение ситуационного подхода со смежными подходами к управлению. История развития данного понятия.	2	+
2.	Ситуационный менеджмент в тенденциях микро- и макроразвития.	2	+
3.	Ситуационные теории и модели управления. Модели 7-S, модели Фидлера, Херси и Бланшара, ситуационная модель управления путь-цель Хауза и	4	+

	Митчела.		
4.	Ситуации кризиса в социально-экономическом развитии. Тенденции возникновения и возможности решения проблемных экономических ситуаций. Новые концепции социально-трудовых внутрифирменных отношений в менеджменте (партисипативного управления и социального партнерства).	2	+
5.	Инструменты ситуационного управления. PMI, C&S, «идеевыжималка», дерево текущей реальности, дерево будущей реальности и диаграмма разрешения конфликтов. Методы выработки желательного поведения, методы влияния, техники убеждения, 4 стратегемы влияния, методы расстановки приоритетов – Эйзенхауэра, Франклина, ABC анализ.	4	+
6.	Инновации в ситуационном менеджменте. Управление через вопросы. Понятие управления через вопросы. Виды вопросов: ситуационные, проблемные, извлекающие, направляющие. Умение задать «правильные» вопросы. Понятие коучинга. Личный и профессиональный рост через коучинг.	2	+
	Итого	16	40%

4.3. Содержание лабораторных занятий

Лабораторные занятия не предусмотрены учебным планом

4.4. Содержание практических занятий

№ п/п	Наименование практических занятий	Кол-во часов	Практическая подготовка
1.	Зарубежная практика использования ситуационного управления. Диверсификация ситуационного менеджмента: типология и выбор альтернатив. Механизмы менеджмента.	6	+
2.	Диагностика в ситуационном менеджменте. Ключевые факторы ситуационного менеджмента. Технология ситуационного менеджмента. Стратегия и тактика в ситуационном менеджменте.	6	+
3.	Модель ситуационного лидерства Стинсона-Джонсона. Понятие одномоментного менеджера. Ситуационная модель принятия решений.	6	+
4.	Тенденции возникновения и возможности решения проблемных экономических ситуаций. Новые концепции социально-трудовых внутрифирменных отношений в менеджменте (партисипативного управления и социального партнерства).	6	+
5.	Методы выработки желательного поведения, методы влияния, техники убеждения, 4 стратегемы влияния, методы расстановки приоритетов – Эйзенхауэра, Франклина, ABC анализ.	4	+
6.	Умение задать «правильные» вопросы. Понятие коучинга. Личный и профессиональный рост через коучинг. Риск в ситуационном менеджменте. Коммерческая тайна и экономическая безопасность предприятия как условия результативного ситуационного менеджмента.	4	+
	Итого	32	40%

4.5. Виды и содержание самостоятельной работы обучающихся

4.5.1. Виды самостоятельной работы обучающихся

Виды самостоятельной работы обучающихся	Количество часов
	Очно-заочная форма обучения
Подготовка к практическим занятиям	70
Самостоятельное изучение отдельных тем и вопросов	71
Итого	141

4.5.2. Содержание самостоятельной работы обучающихся

№ п/п	Наименование тем и вопросов	Количество часов
		Очно-заочная форма обучения
1.	Понятие и задачи дисциплины. Соотношение ситуационного подхода со смежными подходами к управлению. История развития данного понятия. Зарубежная практика использования ситуационного управления. Диверсификация ситуационного менеджмента: типология и выбор альтернатив. Механизмы менеджмента.	24
2.	Диагностика в ситуационном менеджменте. Ключевые факторы ситуационного менеджмента. Технология ситуационного менеджмента. Стратегия и тактика в ситуационном менеджменте.	24
3.	Модели 7-S, модели Фидлера, Херси и Бланшара, ситуационная модель управления путь-цель Хауза и Митчела, модель ситуационного лидерства Стинсона-Джонсона. Понятие одноминутного менеджера. Ситуационная модель принятия решений.	24
4.	Тенденции возникновения и возможности решения проблемных экономических ситуаций. Новые концепции социально-трудовых внутри-фирменных отношений в менеджменте (партиципативного управления и социального партнерства).	24
5.	PMI, C&S, «идеевыжималка», дерево текущей реальности, дерево будущей реальности и диаграмма разрешения конфликтов. Методы выработки желательного поведения, методы влияния, техники убеждения, 4 стратегии влияния, методы расстановки приоритетов – Эйзенхауэра, Франклина, ABC анализ.	24
6.	Понятие управления через вопросы. Виды вопросов: ситуационные, проблемные, извлекающие, направляющие. Умение задать «правильные» вопросы. Понятие коучинга. Личный и профессиональный рост через коучинг. Риск в ситуационном менеджменте. Коммерческая тайна и экономическая безопасность предприятия как условия результативного ситуационного менеджмента.	21
	Итого	141

5. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Учебно-методические разработки имеются в Научной библиотеке ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ:

1. Абилова Е. В. Теория менеджмента [Электронный ресурс]: учеб. пособие / Е. В. Абилова, О. Д. Рубаева; Южно-Уральский ГАУ, Институт агроинженерии - Челябинск: Южно-Уральский ГАУ, 2015 - 220 с. - Доступ из локальной сети: <http://nb.sursau.ru:8080/localdocs/upshp/5.pdf>.

6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Для установления соответствия уровня подготовки обучающихся требованиям ФГОС ВО разработан фонд оценочных средств для текущего контроля успеваемости и проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине. Фонд оценочных средств представлен в Приложении.

7. Основная и дополнительная учебная литература, необходимая для освоения дисциплины

Основная и дополнительная учебная литература имеется в Научной библиотеке и электронной информационно-образовательной среде ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ.

Основная:

1. Назаренко, А. В. Менеджмент : учебное пособие : [16+] / А. В. Назаренко, Д. В. Запорожец, О. С. Звягинцева ; Ставропольский государственный аграрный университет. – Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет (СтГАУ), 2019. – 164 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=614105>

2. Гейман, О. Б. Менеджмент: Практикум : учебное пособие / О. Б. Гейман. — Москва : РТУ МИРЭА, 2021. — 80 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/176506>

Дополнительная:

1. Менеджмент : методические рекомендации / составители Е. О. Таппасханова [и др.]. — Нальчик : КБГУ, 2019. — 51 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/170872>

2. Акмаева, Р. И. Менеджмент : учебник : [16+] / Р. И. Акмаева, Н. Ш. Епифанова, А. П. Лунев. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2018. – 441 с. : табл., ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=491959>

Периодические издания:

Журнал агроменеджера «Новое сельское хозяйство», «Вопросы экономики», «Экономика сельского хозяйства России»

8. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимые для освоения дисциплины

1. Единое окно доступа к учебно-методическим разработкам <https://юургау.рф>
2. ЭБС «Лань» <https://e.lanbook.com/>
3. Университетская библиотека ONLINE <http://biblioclub.ru>

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Учебно-методические разработки имеются в Научной библиотеке и электронной информационно-образовательной среде ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ:

1. Абилова Е. В. Теория менеджмента [Электронный ресурс]: учеб. пособие / Е. В. Абилова, О. Д. Рубаева; Южно-Уральский ГАУ, Институт агроинженерии - Челябинск: Южно-

10. Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

В Научной библиотеке с терминальных станций предоставляется доступ к базам данных: MyTestXPro 11.0

Лицензионное программное обеспечение:

Microsoft Windows PRO 10 Russian Academic OLP 1 License No Level Legalization Get Genuine

Офисное программное обеспечение Microsoft Office Std 2019 RUS OLP NL Acadmc

Kaspersky Endpoint Security Антивирусное программное обеспечение

11. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Учебные аудитории для проведения занятий, предусмотренных программой, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения. Помещения для самостоятельной работы

Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации 454080, г. Челябинск, проспект Ленина 75, учебно-лабораторный корпус, аудитории №319, №322, 326, №426, 420.

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, курсового проектирования, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, 454080, Челябинская обл.г. Челябинск, проспект Ленина, 75, главный корпус, аудитория №411.

Помещение для самостоятельной работы. 454080, Челябинская обл., г. Челябинск, пр. Ленина, 75, учебно-лабораторный корпус, аудитория №423.

Перечень оборудования и технических средств обучения

Ауд. 319 Мультимедиапроектор Стационарный компьютер

Ауд. 322 Мультимедиапроектор Стационарный компьютер

Ауд. 326 Мультимедиапроектор, стационарный компьютер

Ауд. 426 Мультимедиапроектор, стационарный компьютер

Ауд. 420. ПК DUAL-G2010/GA-H61/500GB/2GB/ЖК18,5 – 15 шт., ПК P-4/3,2/1GB/160Gb/DVD/монитор17 жк – 1 шт., проектор Toshiba TDP - T100 – 1 шт., Экран настенный Projecta Slimsseen – 1 шт.

Ауд. 411 Дисплей сенсорный LG 75"75TR3BF; Металлодетектор стационарный арочный марки SmartScan B6; Диван модель Галакси-2 шт.; Диван модель Галакси (левая) -4 шт; Диван модель Галакси (правая)-4 шт.; Кресло SKYLINE, торговая марка "Divina"-10 шт.; Пуф модель Форма - 3 шт.; Стойка мобильная Wize Pro M75 (под Дисплей сенсорный LG 75"75TR3BF); Стол круглый модель СО-4; Кашпо модель CUBICO 30? торговая марка "LECHUZA" - 7 шт.; Облучатель-рециркулятор медицинский-бактерицидный АРМЕД СР111-115 - 2 шт.; Термометр инфракрасный WF-5000- 3 шт.

Ауд. 423 Мультимедиапроектор;

РМП - Компьютер DUAL Gb2010/GA-H61M/500Gb/2Gb;

15 РМУ - Компьютеры DUAL Gb2010/GA-H61M/500Gb/2Gb

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

для текущего контроля успеваемости и проведения промежуточной аттестации
обучающихся

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Компетенции и их индикаторы, формируемые в процессе освоения дисциплины	15
2.	Показатели, критерии и шкала оценивания индикаторов достижения сформированности компетенций	18
3.	Типовые контрольные задания и (или) иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих сформированность компетенций в процессе освоения дисциплины	22
4.	Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих сформированность компетенций	22
4.1.	Оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости в процессе практической подготовки	23
4.1.1.	Опрос на практическом занятии	23
4.1.2.	Тестирование	26
4.2.	Процедуры и оценочные средства для проведения промежуточной аттестации	36
4.2.1.	Экзамен	36
5	Комплект оценочных материалов	41

1. Компетенции и их индикаторы, формируемые в процессе освоения дисциплины

УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Формируемые ЗУН			Наименование оценочных средств	
	знания	умения	навыки	Текущая аттестация	Промежуточная аттестация
ИД-2 УК-6 Анализирует свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные) для успешного выполнения порученной работы	Обучающийся должен знать: основы управления личностными, ситуативными и временными ресурсами. – (Б1.В.ДВ.05.02-3.1)	Обучающийся должен уметь: анализировать свои ресурсы и их пределы – (Б1.В.ДВ.05.02-У.1)	Обучающийся должен владеть: - навыком управления личностными, ситуативными и временными ресурсами (Б1.В.ДВ.05.02-Н.1)	1. опрос на практическом занятии; 2. тестирование.	1. Экзамен
ИД-3 УК-6 Определяет задачи саморазвития, цели и приоритеты профессионального роста; распределяет задачи на долго-, средне- и краткосрочные с обоснованием актуальности и ресурсов для их выполнения	Обучающийся должен знать: принципы саморазвития и профессионального роста.– (Б1.В.ДВ.05.02-3.2)	Обучающийся должен уметь: определять задачи саморазвития, цели и приоритеты профессионального роста (Б1.В.ДВ.05.02-У.2)	Обучающийся должен владеть: - навыком распределения задач на долго-, средне- и краткосрочные с обоснованием актуальности и ресурсов для их выполнения (Б1.В.ДВ.05.02-Н.2)	1. опрос на практическом занятии; 2. тестирование.	1. Экзамен

УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению.

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Формируемые ЗУН			Наименование оценочных средств	
	знания	умения	навыки	Текущая аттестация	Промежуточная аттестация
ИД-3 УК-11 Владеет	Обучающийся должен	Обучающийся	Обучающийся должен владеть:	1. опрос на практическом занятии;	1. Экзамен

навыками работы с законодательными и другими нормативными правовыми актами	знать: законодательные и иные нормативные правовые акты.– (Б1.В.ДВ.05.02-3.3)	должен уметь: анализировать, толковать и правильно применять нормативные и правовые акты - (Б1.В.ДВ.05.02-У.3)	навыками работы с законодательными и другими нормативными правовыми актами - (Б1.В.ДВ.05.02-Н.3)	м занятии; 2. тестирование.	н
--	---	--	--	-----------------------------	---

ОПК-1. Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории.

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Формируемые ЗУН			Наименование оценочных средств	
	знания	умения	навыки	Текущая аттестация	Промежуточная аттестация
ИД-1 ОПК-1 Использует основы экономических, организационных и управленческих теорий для успешного выполнения профессиональной деятельности.	Обучающийся должен знать: основы экономических, организационных и управленческих теорий в объеме, необходимом для успешной профессиональной деятельности.– (Б1.В.ДВ.05.02-3.4)	Обучающийся должен уметь: использовать знание экономической, организационной и управленческой теорий в профессиональной деятельности. - (Б1.В.ДВ.05.02-У.4)	Обучающийся должен владеть: категориальным аппаратом экономической, организационной и управленческой наук для успешного выполнения профессиональной деятельности (Б1.В.ДВ.05.02-Н.4)	1. опрос на практическом занятии; 2. тестирование.	1. Экзамен

ПК-3 Способен к стратегическому управлению процессами планирования производственных ресурсов и производственных мощностей.

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Формируемые ЗУН			Наименование оценочных средств	
	знания	умения	навыки	Текущая аттестация	Промежуточная аттестация
ИД-1 ПК-3 Способен	Обучающийся должен знать:.–	Обучающийся должен уметь:	Обучающийся должен	1. опрос на практич	1. Экзамен

организовать работу и эффективное взаимодействие всех структурных подразделений, цехов и производственных единиц промышленной организации, направлять их деятельность на развитие и совершенствование производства с учетом социальных и рыночных приоритетов, повышение эффективности работы организации, рост объемов сбыта продукции и увеличение прибыли, качества и конкурентоспособности производимой продукции, ее соответствие мировым стандартам в целях завоевания отечественного и зарубежного рынка и удовлетворения потребностей населения в соответствующих видах отечественной продукции	основы ситуационного менеджмента (Б1.В.ДВ.05.02-3.5)	организовать работу и эффективное взаимодействие всех структурных подразделений организации - (Б1.В.ДВ.05.02-У.5)	владеть: - навыками направления деятельности всех структурных подразделений организации на развитие и совершенствование производства с учетом социальных и рыночных приоритетов (Б1.В.ДВ.05.02-Н.5)	еском занятии; 2. тестирование.	
ИД-3 ПК-3 Способен к изучению передового отечественного и зарубежного опыта в области стратегического и тактического планирования и	Обучающийся должен знать: отечественный и зарубежный опыт рациональной организации производственной деятельности	Обучающийся должен уметь: применять отечественный и зарубежный опыт в разработке и реализации мероприятий по совершенствованию	Обучающийся должен владеть: навыками анализа отечественного и зарубежного опыта в разработке и реализации	1. опрос на практическом занятии; 2. тестирование.	1. Экзамен

организации производства, участие в разработке реализации мероприятий по совершенствованию производственного планирования, внедрению технических и программных средств управления производством	организации в области ситуационного менеджмента. – (Б1.В.ДВ.05.02-3.6)	производственного планирования в области ситуационного менеджмента. - (Б1.В.ДВ.05.02-У.6)	мероприятий по совершенствованию производственного планирования в области ситуационного менеджмента. - (Б1.В.ДВ.05.02-Н.6)		
---	--	---	--	--	--

2. Показатели, критерии и шкала оценивания индикаторов достижения компетенций

ИД-2 УК-6 Анализирует свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные) для успешного выполнения порученной работы

Формируемые ЗУН	Критерии и шкала оценивания результатов обучения по дисциплине			
	Недостаточный уровень	Достаточный уровень	Средний уровень	Высокий уровень
Б1.В.ДВ.05.02-3.1	Обучающийся не знает основы управления личностными, ситуативными и временными ресурсами	Обучающийся слабо знает основы управления личностными, ситуативными и временными ресурсами	Обучающийся с незначительными ошибками и отдельными пробелами знает основы управления личностными, ситуативными и временными ресурсами	Обучающийся с требуемой степенью полноты и точности знает основы управления личностными, ситуативными и временными ресурсами
Б1.В.ДВ.05.02-У.1	Обучающийся не умеет анализировать свои ресурсы и их пределы	Обучающийся слабо умеет анализировать свои ресурсы и их пределы	Обучающийся с незначительными затруднениями умеет анализировать свои ресурсы и их пределы	Обучающийся умеет анализировать свои ресурсы и их пределы
Б1.В.ДВ.05.02-Н.1	Обучающийся не владеет навыком управления личностными, ситуативными и временными ресурсами	Обучающийся слабо владеет навыком управления личностными, ситуативными и временными ресурсами	Обучающийся с небольшими затруднениями владеет навыком управления личностными, ситуативными и временными ресурсами	Обучающийся свободно владеет навыком управления личностными, ситуативными и временными ресурсами

ИД-3 УК-6 Определяет задачи саморазвития, цели и приоритеты профессионального роста; распределяет задачи на долго-, средне- и краткосрочные с обоснованием актуальности и ресурсов для их выполнения.

Формируемые	Критерии и шкала оценивания результатов обучения по дисциплине
-------------	--

ЗУН	Недостаточный уровень	Достаточный уровень	Средний уровень	Высокий уровень
Б1.В.ДВ.05.02-3.2	Обучающийся не знает принципы саморазвития и профессионального роста	Обучающийся слабо знает принципы саморазвития и профессионального роста	Обучающийся с незначительными ошибками и отдельными пробелами знает принципы саморазвития и профессионального роста	Обучающийся с требуемой степенью полноты и точности знает принципы саморазвития и профессионального роста
Б1.В.ДВ.05.02-У.2	Обучающийся не умеет определять задачи саморазвития, цели и приоритеты профессионального роста	Обучающийся слабо умеет определять задачи саморазвития, цели и приоритеты профессионального роста	Обучающийся с незначительными затруднениями умеет определять задачи саморазвития, цели и приоритеты профессионального роста	Обучающийся умеет определять задачи саморазвития, цели и приоритеты профессионального роста
Б1.В.ДВ.05.02-Н.2	Обучающийся не владеет навыком распределения задач на долго-, средне- и краткосрочные с обоснованием актуальности и ресурсов для их выполнения	Обучающийся слабо владеет навыком распределения задач на долго-, средне- и краткосрочные с обоснованием актуальности и ресурсов для их выполнения	Обучающийся с небольшими затруднениями владеет навыками навыком распределения задач на долго-, средне- и краткосрочные с обоснованием актуальности и ресурсов для их выполнения	Обучающийся свободно владеет навыком распределения задач на долго-, средне- и краткосрочные с обоснованием актуальности и ресурсов для их выполнения

ИД-3 УК-11 Владеет навыками работы с законодательными и другими нормативными правовыми актами

Формируемые ЗУН	Критерии и шкала оценивания результатов обучения по дисциплине			
	Недостаточный уровень	Достаточный уровень	Средний уровень	Высокий уровень
Б1.В.ДВ.05.02-3.3	Обучающийся не знает законодательные и иные нормативные правовые акты	Обучающийся слабо знает законодательные и иные нормативные правовые акты	Обучающийся с незначительными ошибками и отдельными пробелами знает законодательные и иные нормативные правовые акты	Обучающийся с требуемой степенью полноты и точности знает законодательные и иные нормативные правовые акты
Б1.В.ДВ.05.02-У.3	Обучающийся не умеет анализировать, толковать и правильно применять нормативные и правовые акты	Обучающийся слабо умеет анализировать, толковать и правильно применять нормативные и правовые акты	Обучающийся с незначительными затруднениями умеет анализировать, толковать и правильно применять нормативные и правовые акты	Обучающийся умеет анализировать, толковать и правильно применять нормативные и правовые акты
Б1.В.ДВ.05.02-Н.3	Обучающийся не владеет навыками работы с законодательными и другими нормативными	Обучающийся слабо владеет навыками работы с законодательными и другими нормативными	Обучающийся с небольшими затруднениями владеет навыками работы с законодательными и	Обучающийся свободно владеет навыками работы с законодательными и другими нормативными

	правовыми актами	правовыми актами	другими нормативными правовыми актами	правовыми актами
--	------------------	------------------	---	------------------

ИД-1 ОПК-1 Использует основы экономических, организационных и управленческих теорий для успешного выполнения профессиональной деятельности

Формируемые ЗУН	Критерии и шкала оценивания результатов обучения по дисциплине			
	Недостаточный уровень	Достаточный уровень	Средний уровень	Высокий уровень
Б1.В.ДВ.05.02-3.4	Обучающийся не знает основы экономических, организационных и управленческих теорий в объеме, необходимом для успешной профессиональной деятельности	Обучающийся слабо знает основы экономических, организационных и управленческих теорий в объеме, необходимом для успешной профессиональной деятельности	Обучающийся с незначительными ошибками и отдельными пробелами знает основы экономических, организационных и управленческих теорий в объеме, необходимом для успешной профессиональной деятельности	Обучающийся с требуемой степенью полноты и точности знает основы экономических, организационных и управленческих теорий в объеме, необходимом для успешной профессиональной деятельности
Б1.В.ДВ.05.02-У.4	Обучающийся не умеет использовать знание экономической, организационной и управленческой теорий в профессиональной деятельности	Обучающийся слабо умеет использовать знание экономической, организационной и управленческой теорий в профессиональной деятельности	Обучающийся с незначительными затруднениями умеет использовать знание экономической, организационной и управленческой теорий в профессиональной деятельности	Обучающийся умеет использовать знание экономической, организационной и управленческой теорий в профессиональной деятельности
Б1.В.ДВ.05.02-Н.4	Обучающийся не владеет категориальным аппаратом экономической, организационной и управленческой наук для успешного выполнения профессиональной деятельности	Обучающийся слабо владеет категориальным аппаратом экономической, организационной и управленческой наук для успешного выполнения профессиональной деятельности	Обучающийся с небольшими затруднениями владеет категориальным аппаратом экономической, организационной и управленческой наук для успешного выполнения профессиональной деятельности	Обучающийся свободно владеет категориальным аппаратом экономической, организационной и управленческой наук для успешного выполнения профессиональной деятельности

ИД-1 ПК-3 Способен организовать работу и эффективное взаимодействие всех структурных подразделений, цехов и производственных единиц промышленной организации, направлять их деятельность на развитие и совершенствование производства с учетом социальных и рыночных приоритетов, повышение эффективности работы организации, рост объемов сбыта продукции и увеличение прибыли, качества и конкурентоспособности производимой продукции, ее соответствие мировым стандартам в целях завоевания отечественного и зарубежного рынка и удовлетворения потребностей населения в соответствующих видах отечественной продукции.

Формируемые ЗУН	Критерии и шкала оценивания результатов обучения по дисциплине			
	Недостаточный уровень	Достаточный уровень	Средний уровень	Высокий уровень
Б1.В.ДВ.05.02-3.5	Обучающийся не знает основы ситуационного менеджмента	Обучающийся слабо знает основы ситуационного менеджмента	Обучающийся с незначительными ошибками и отдельными пробелами знает основы ситуационного менеджмента	Обучающийся с требуемой степенью полноты и точности знает основы ситуационного менеджмента
Б1.В.ДВ.05.02-У.5	Обучающийся не умеет организовать работу и эффективное взаимодействие всех структурных подразделений организации	Обучающийся слабо умеет организовать работу и эффективное взаимодействие всех структурных подразделений организации	Обучающийся с незначительными затруднениями умеет организовать работу и эффективное взаимодействие всех структурных подразделений организации	Обучающийся умеет организовать работу и эффективное взаимодействие всех структурных подразделений организации
Б1.В.ДВ.05.02-Н.5	Обучающийся не владеет навыками направления деятельности всех структурных подразделений организации на развитие и совершенствование производства с учетом социальных и рыночных приоритетов	Обучающийся слабо владеет навыками направления деятельности всех структурных подразделений организации на развитие и совершенствование производства с учетом социальных и рыночных приоритетов	Обучающийся с небольшими затруднениями владеет навыками направления деятельности всех структурных подразделений организации на развитие и совершенствование производства с учетом социальных и рыночных приоритетов	Обучающийся свободно владеет навыками направления деятельности всех структурных подразделений организации на развитие и совершенствование производства с учетом социальных и рыночных приоритетов

ИД-3 ПК-3 Способен к изучению передового отечественного и зарубежного опыта в области стратегического и тактического планирования и организации производства, участие в разработке и реализации мероприятий по совершенствованию производственного планирования, внедрению технических и программных средств управления производством

Формируемые ЗУН	Критерии и шкала оценивания результатов обучения по дисциплине			
	Недостаточный уровень	Достаточный уровень	Средний уровень	Высокий уровень
Б1.В.ДВ.05.02-3.6	Обучающийся не знает отечественный и зарубежный опыт рациональной организации производственной деятельности организации в области ситуационного менеджмента	Обучающийся слабо знает отечественный и зарубежный опыт рациональной организации производственной деятельности организации в области ситуационного менеджмента	Обучающийся с незначительными ошибками и отдельными пробелами знает отечественный и зарубежный опыт рациональной организации производственной деятельности организации в области ситуационного менеджмента	Обучающийся с требуемой степенью полноты и точности знает отечественный и зарубежный опыт рациональной организации производственной деятельности организации в области ситуационного менеджмента

			менеджмента	
Б1.В.ДВ.05.02-У.6	Обучающийся не умеет применять отечественный и зарубежный опыт в разработке и реализации мероприятий по совершенствованию производственного планирования в области ситуационного менеджмента	Обучающийся слабо умеет применять отечественный и зарубежный опыт в разработке и реализации мероприятий по совершенствованию производственного планирования в области ситуационного менеджмента	Обучающийся с незначительными затруднениями умеет применять отечественный и зарубежный опыт в разработке и реализации мероприятий по совершенствованию производственного планирования в области ситуационного менеджмента	Обучающийся умеет применять отечественный и зарубежный опыт в разработке и реализации мероприятий по совершенствованию производственного планирования в области ситуационного менеджмента
Б1.В.ДВ.05.02-Н.6	Обучающийся не владеет навыками анализа отечественного и зарубежного опыта в разработке и реализации мероприятий по совершенствованию производственного планирования в области ситуационного менеджмента	Обучающийся слабо владеет навыками анализа отечественного и зарубежного опыта в разработке и реализации мероприятий по совершенствованию производственного планирования в области ситуационного менеджмента	Обучающийся с небольшими затруднениями владеет навыками анализа отечественного и зарубежного опыта в разработке и реализации мероприятий по совершенствованию производственного планирования в области ситуационного менеджмента	Обучающийся свободно владеет навыками анализа отечественного и зарубежного опыта в разработке и реализации мероприятий по совершенствованию производственного планирования в области ситуационного менеджмента

3. Типовые контрольные задания и (или) иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, сформированных в процессе освоения дисциплины

Типовые контрольные задания и материалы, необходимые для оценки знаний, умений и навыков, содержатся в учебно-методических разработках, приведенных ниже.

1. Абилова Е. В. Теория менеджмента [Электронный ресурс]: учеб. пособие / Е. В. Абилова, О. Д. Рубаева; Южно-Уральский ГАУ, Институт агроинженерии - Челябинск: Южно-Уральский ГАУ, 2015 - 220 с. - Доступ из локальной сети: <http://nb.sursau.ru:8080/localdocs/upshp/5.pdf>.

4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих сформированность компетенций

В данном разделе методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и(или) опыта деятельности, по дисциплине «Ситуационный менеджмент», приведены применительно к каждому из используемых видов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

4.1. Оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости

4.1.1. Опрос на практическом занятии

Ответ на практическом занятии используется для оценки качества освоения обучающимся основной профессиональной образовательной программы по отдельным вопросам и темам дисциплины. Темы и планы занятий заранее сообщаются обучающимся. Ответ оценивается оценкой «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно».

№	Оценочные средства	Код и наименование индикатора компетенции
	Типовые контрольные задания и (или) иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих сформированность компетенций в процессе освоения дисциплины	
1	1. Что такое миссия и каково её значение? 2. Как соотносятся миссия, цели и задачи организации? 3. В чём заключается разница «точечной» и «траекторной» целей? 4. Приведите примеры операциональных целей. Ситуация Постоянные нововведения в различных областях управления являются основой процветания любой компании. Вместе с тем нередко менеджеру приходится сталкиваться с сопротивлением переменам. <i>Вопросы:</i> 1. Какой стиль управления следует использовать, чтобы активизировать интерес к инновациям и почему? 2. Какие действия может предпринять менеджер, чтобы преодолеть такое противодействие инновациями?	ИД-2 УК-6 Анализирует свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные) для успешного выполнения порученной работы
2	Ситуация На кафедру вуза была принята молодой специалист Лялина, окончившая тот же институт. Быстро освоившись в должности ассистента, она почувствовала себя весьма уверенно, тем более что благодаря своему общительному характеру была знакома чуть ли не со всеми сотрудниками института. Только с заведующим кафедрой Уманцевым Лялина не смогла установить хорошие отношения. Он явно не одобрял постоянные отлучки Лялиной, затеваемые ею бесконечные разговоры с сотрудниками на посторонние темы. Поняв, что хорошего отношения от заведующего кафедрой ей не добиться, Лялина резко изменила свое поведение. Если раньше она хоть как-то выполняла его распоряжения, то теперь ограничила объем своей работы тем минимумом, который был необходим, чтобы продержаться на кафедре. Проявляя недюжинную изобретательность и некоторые знания трудового законодательства, она не соглашалась руководить практикой студентов, даже эпизодически читать лекции, вообще отказывалась от преподавания и вела только лабораторные и практические занятия. <i>Вопросы:</i> 1. Охарактеризуйте структуру потребностей Лялиной в соответствии с содержательными теориями мотивации. 2. Что следует предпринять Уманцеву, чтобы мотивировать Лялину? Задание: 1. Разработать конкретную программу применения принципов и методов управления – экономических, административных и	ИД-3 УК-6 Определяет задачи саморазвития, цели и приоритеты профессионального роста; распределяет задачи на долго-, средне- и краткосрочные с обоснованием актуальности и ресурсов для их выполнения

	социально-психологических в процессе управления производственной бригадой (коллективом) на участке цеха. 2. Оформить свою программу в виде списка или «древа целей». Вывод: по результатам выполнения задания проанализировать сравнительную эффективность трёх основных групп методов управления и сделать выводы	
3	Ситуация Работники магазина в личных целях занимались закупкой товаров и их реализацией через свои секции. Размещая свой товар на витрины, они нарушили Правила торговли. За подобное нарушение администрации пришлось уплатить штраф при проверке налоговой инспекцией. Вопрос: Какие группы методов управления и конкретные действия следует применить к работникам?	ИД-3 УК-11 Владеет навыками работы с законодательными и другими нормативными правовыми актами
4	1. Перечислить существующие методы управления 2. Что означает понятие «методы управления»? 3. На что ориентирована направленность методов управления? 4. Что означает термин «содержание методов управления»? 5. Что означает термин «организационная форма методов управления»? 6. В чём заключаются экономические методы управления и в каких формах они применяются? 7. Какова суть организационно-распорядительных методов управления? 8. Что такое организационное воздействие? 9. В каких формах применяются методы распорядительного воздействия? 10. Что предполагают социально-психологические методы управления? 11. Назвать социально-психологические факторы, влияющие на эффективность производства и качество труда	ИД-1 ОПК-1 Использует основы экономических, организационных и управленческих теорий для успешного выполнения профессиональной деятельности.
5	Проанализируйте сами или вместе с коллегами следующие вопросы, имеющие непосредственное отношение к эффективной работе руководителя: 1. Как должен быть организован труд, чтобы руководитель мог работать эффективно? 2. Чего ждут от эффективного руководителя подчинённые, т.е. какого руководителя персонал считает эффективным? 3. На основании чего следует оценивать работу руководителя, его эффективность? Ситуация 1 На крупной текстильной фабрике дела шли успешно до тех пор, пока конкуренты не стали вытеснять с рынка эту некогда процветающую фирму. У нее поубавилось заказов даже от постоянных клиентов, появились проблемы с перебоем наличных денег, а когда возникают подобные затруднения, обычная мера – сокращение штатов. На совещании совета директоров было принято решение: отгрузить недопоставленный товар, а затем произвести увольнение. Эта информация стала известна работникам. Через некоторое время производительность труда резко упала. Администрации пришлось обратиться к консультанту, который начал искать причину происходящего. Он побеседовал с текстильщиками дружелюбно, с глазу на глаз, расспрашивая, что же на самом деле у них происходит. И один из рабочих проговорился: «Понимаете – мы знаем, что, как только отправим все оставшиеся заказы, нас отправят за ворота. Вот мы и стараемся вовсю, чтобы этих заказов нам на подольше хватило». Вопросы:	ИД-1 ПК-3 Способен организовать работу и эффективное взаимодействие всех структурных подразделений, цехов и производственных единиц промышленной организации, направлять их деятельность на развитие и совершенствование производства с учетом социальных и рыночных приоритетов, повышение эффективности работы организации, рост объемов сбыта продукции и увеличение прибыли, качества и конкурентоспособности производимой продукции, ее соответствие мировым стандартам в целях завоевания отечественного и зарубежного рынка и удовлетворения потребностей населения в соответствующих видах

	1. Какая потребность в настоящее время имеет для работников наиболее важное значение? 2. Как руководителю мотивировать работников, чтобы изменить ситуацию?	отечественной продукции
6	1. Представить себя менеджером высшего звена управления фирмой. 2. Определить весь круг своих полномочий. Составить конкретную схему организационной структуры управления для своей организации. 3. Составить список своих заместителей, помощников и консультантов по отдельным направлениям менеджмента фирмы. 4. Распределить в порядке делегирования до 80% своих полномочий среди сотрудников организации. 5. Проанализировать эффективность принятого решения по делегированию полномочий. Оценить возможные позитивные и негативные последствия данного решения. Задание: Выберите обсуждаемую задачу, по которой нужно выработать решение. Сформируйте «группу генерации идей» и «группу оценки»; сформулируйте первый этап генерации идей (поиск, разведку); проведите второй этап – контраргументацию и соберите максимум контрпредложений; составьте список предложений и контрпредложений; подберите специальную группу людей для выработки решения и проведите третий этап – синтез (совмещение) идей. Выработайте решение; проведите четвертый этап – прогноз возможностей и трудностей, вытекающих из решения; перейдите к пятому этапу генерации идей. Обобщите полученные идеи решений, сведите их многообразие к небольшому числу принципов; приступите к шестому этапу мозговой атаки – деструктивному, постарайтесь «разгромить» предложения с различных позиций: логической, фактической, внедренческой, целостной, этической, социальной; примите окончательное решение. Вывод: проанализировать эффективность разработанных решений по принципу «затраты – результат». КОНТРОЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ 1. Какие решения принимаются на рутинном уровне? 2. Какие решения принимаются адаптационном уровне? 3. Какие решения принимаются инновационном уровне?	ИД-3 ПК-3 Способен к изучению передового отечественного и зарубежного опыта в области стратегического и тактического планирования и организации производства, участие в разработке и реализации мероприятий по совершенствованию производственного планирования, внедрению технических и программных средств управления производством

Критерии оценки ответа (табл.) доводятся до сведения обучающихся в начале занятий. Оценка объявляется обучающемуся непосредственно после ответа.

Шкала	Критерии оценивания
Оценка 5 (отлично)	- обучающийся полно усвоил учебный материал; - проявляет навыки анализа, обобщения, критического осмысления и восприятия информации, навыки описания основных экономических законов, явлений и процессов; - материал изложен грамотно, в определенной логической последовательности, точно используется терминология; - показано умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами, применять их в новой ситуации; - продемонстрировано умение решать экономические задачи; - могут быть допущены одна-две неточности при освещении второстепенных вопросов.
Оценка 4 (хорошо)	ответ удовлетворяет в основном требованиям на оценку «5», но при этом имеет место один из недостатков:

	- в усвоении учебного материала допущены небольшие пробелы, не искажившие содержание ответа; - в решении экономических задач допущены незначительные неточности.
Оценка 3 (удовлетворительно)	- неполно или непоследовательно раскрыто содержание материала, но показано общее понимание вопроса и продемонстрированы умения, достаточные для дальнейшего усвоения материала; - имелись затруднения или допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии, описании экономических законов, явлений и процессов, решении задач, исправленные после нескольких наводящих вопросов; - неполное знание теоретического материала; обучающийся не может применить теорию в новой ситуации.
Оценка 2 (неудовлетворительно)	- не раскрыто основное содержание учебного материала; - обнаружено незнание или непонимание большей или наиболее важной части учебного материала; - допущены ошибки в определении понятий, при использовании терминологии, в описании экономических законов, явлений и процессов, решении задач, которые не исправлены после нескольких наводящих вопросов.

4.1.2. Тестирование

Тестирование используется для оценки качества освоения обучающимся основной профессиональной образовательной программы по отдельным темам или разделам дисциплины. Тест представляет собой комплекс стандартизированных заданий, позволяющий упростить процедуру измерения знаний и умений обучающихся. Обучающимся выдаются тестовые задания с формулировкой вопросов и предложением выбрать один правильный ответ из нескольких вариантов ответов.

№	Оценочные средства	Код и наименование индикатора компетенции
	Типовые контрольные задания и (или) иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих сформированность компетенций в процессе освоения дисциплины	
1	1. Как осуществляется текущий контроль в организации? 1. Путем заслушивания работников организации на производственных совещаниях; 2. Путем наблюдения за работой работников; 3. + С помощью системы обратной связи между руководящей и руководимой системами; 4. Путем докладов на сборах и совещаниях; 5. Вышестоящей структурой. 2. Кто должен осуществлять контроль за выполнением поставленных задач перед коллективом? 1. Специалисты; 2. Работники; 3. + Руководители; 4. Отдельные руководители; 5. Министерства. 3. Контроль - это: 1. + Вид управленческой деятельности по обеспечению выполнения определенных задач и достижения целей организации; 2. Вид человеческой деятельности; 3. Наблюдение за работой персонала организации; 4. Наблюдение за выполнением персоналом отдельных заданий;	ИД-2 УК-6 Анализирует свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные) для успешного выполнения порученной работы

5. Постоянная проверка того, как организация осуществляет свои цели и корректирует свои действия. 4. Для сокращения потребности в контроле целесообразно: 1. + Создавать организационные и социально-психологические условия для персонала; 2. Создавать соответствующие социальные условия для персонала; 3. Создавать соответствующие организационные условия для персонала; 4. Постоянно совершенствовать систему стимулирования труда персонала; 5. Постоянно повышать квалификацию персонала. 5. Контроль должен быть: 1. Объективным и гласным; 2. Гласным и действенным; 3. + Объективным, деловым, эффективным, систематическим и гласным. 4. Эффективным; 5. Текущим. 6. Что есть основой мотивации труда в японских корпорациях? 1. Получение высоких материальных вознаграждений; 2. + Гармонизация между трудом и капиталом; 3. Признание заслуг; 4. Постоянное повышение квалификации персонала; 5. Достижение конкурентного преимущества. 7. Какие основные группы потребностей выделил украинский ученый Туган-Барановский? 1. Физиологические и альтруистические; 2. Половые и физиологические; 3. + Физиологические, половые, симптоматические инстинкты и потребности, альтруистические; 4. Физиологические и симптоматические; 5. Физиологические, потребности в безопасности, в отношениях принадлежности, в самовыражении, в самоактуализации. 8. Когда исторически возник вопрос мотивации труда? 1. Со времен появления денег; 2. Со времен возникновения организаций; 3. Со времен появления руководителя организации; 4. + Со времен зарождения организованного производства; 5. Во время буржуазных революций в Европе. Тест - 9. Как следует понимать мотивы престижа? 1. Попытки работника занять высшую должность в организации; 2. + Попытки работника реализовать свою социальную роль, взять участие в общественно важной работе; 3. Попытки работника получать высокую зарплату; 4. Попытки работника взять участие в общественной работе; 5. Попытки работника иметь влияние на других людей. 10. Какие основные группы мотивов к труду выделил украинский ученый В. Подмарков? 1. Обеспечение и признание; 2. Признание и престиж; 3. + Обеспечение, признание, престиж; 4. Обеспечение и престиж; 5. Имидж, престиж. 11. Менеджмент как наука – это: + Комплекс междисциплинарных исследований, направленных на изучение принципов принятия эффективных управленческих решений - Специфическое экономическое знание, изучающее все виды ресурсов и управление ими - Область знаний о том, как эффективно воздействовать на имеющиеся в организации ресурсы 12. Методы менеджмента - это: - Подходы к подбору и выбраковыванию ресурсов	
---	--

	- Способы повысить эффективность используемых ресурсов + Приемы и способы воздействия на коллектив, а также отдельно взятых работников для достижения целей и миссии организации 13. Планирование как функция менеджмента заключается в: + Формулировании целей развития организации, а также определении способов их достижения - Разработке тактических и стратегических планов хозяйственной деятельности организации - Составлении производственных планов для каждого работника	
2	1. Оперативные планы разрабатываются сроком на: 1. + Полгода, месяц, декаду, неделю; 2. По рабочим дням; 3. 3-5 лет; 4. 1 год; 5. 10 лет. 2. Под планированием понимают: 1. Вид деятельности; 2. + Отделённый вид управленческой деятельности, который определяет перспективу и будущее состояние организации; 3. Перспективу развития; 4. Состояние организации; 5. Интеграцию видов деятельности. 3. Организационное планирование осуществляется: 1. Только на высшем уровне управления; 2. На высшем и среднем уровнях управления; 3. На среднем уровне управления; 4. + На всех уровнях управления; 5. Определение потребностей подчиненных. 4. Если Вам придется объяснять, что представляет собой функция планирования, то Вы скажете что это: 1. + Установление целей и задач развития объектов управления, определение путей и средств их достижения; 2. Установление целей организации; 3. Определение путей и средств выполнения заданий; 4. Определение способов достижения целей организации; 5. Моделирование действий организации. 5. Одна из форм монополии, объединение многих промышленных, финансовых и торговых предприятий, которые формально сохраняют самостоятельность, а фактически подчинены финансовому контролю и руководству главенствующей в объединении группы предприятий: 1. + Концерн; 2. Картель; 3. Консорциум; 4. Корпорация; 5. Ассоциация. 6. Вид хозяйственной деятельности, при которой часть участников отвечает по долгам всем своим имуществом, а часть только в пределах своих взносов в уставной фонд 1. Дочернее товарищество; 2. Товарищество с ограниченной ответственностью; 3. Полное товарищество; 4. + Коммандитное товарищество; 5. Акционерное общество. 7. Вид хозяйственной деятельности, при которой ее участники отвечают по долгам предприятия своими взносами в уставной фонд, а при недостатке этих сумм - дополнительное имущество, которое им принадлежит: 1. Полное товарищество; 2. Товарищество с ограниченной ответственностью; 3. Коммандитное товарищество; 4. + Товарищество с дополнительной ответственностью;	ИД-3 УК-6 Определяет задачи саморазвития, цели и приоритеты профессионального роста; распределяет задачи на долго-, средне- и краткосрочные с обоснованием актуальности и ресурсов для их выполнения

	5. Производственный кооператив. 8. Вид хозяйственной деятельности, когда все ее участники занимаются совместной предпринимательской деятельностью и несут солидарную ответственность по обязательствам общества всем своим имуществом это -: 1. Товарищество с дополнительной ответственностью; 2. Товарищество с ограниченной ответственностью; 3. + Полное товарищество; 4. Коммандитное товарищество; 5. Акционерное общество. 9. Организация, которая имеет однозначные внутренние взаимосвязи жесткую регламентацию всех сторон деятельности это: 1. Первичная организация; 2. Органическая организация; 3. Вторичная организация; 5. На корпоративном уровне. 10. К средствам мотивации труда не относятся: 1. Вознаграждения; 2. Проведение производственных совещаний; 3. Повышение квалификации персонала; 4. + Обеспечение условий для самовыражения; 5. Объявление благодарности. 11. Менеджмент – это наука, изучающая: - Человеческий потенциал - Взаимодействие работников внутри коллектива + Процессы управления материальными, сырьевыми, трудовыми и т.д. ресурсами фирмы 12. Методы исследования в менеджменте: - Представляют собой конкретные способы реализации управленческих решений, которые ведут к достижению поставленных целей и задач + Это специфические способы познания, приемы, подходы и принципы, которые делают воздействие на объект управления эффективным - Свод правил, норм и научных приемов, которые используются для изучения мотивационных признаков сотрудников 13. Менеджмент как наука – это: + Комплекс междисциплинарных исследований, направленных на изучение принципов принятия эффективных управленческих решений - Специфическое экономическое знание, изучающее все виды ресурсов и управление ими - Область знаний о том, как эффективно воздействовать на имеющиеся в организации ресурсы 14. Методы менеджмента - это: - Подходы к подбору и выбраковыванию ресурсов - Способы повысить эффективность используемых ресурсов + Приемы и способы воздействия на коллектив, а также отдельно взятых работников для достижения целей и миссии организации 15. Планирование как функция менеджмента заключается в: + Формулировании целей развития организации, а также определении способов их достижения - Разработке тактических и стратегических планов хозяйственной деятельности организации - Составлении производственных планов для каждого работника	
3	1. На уверенности в том, что за определенную выполненную работу человек получит вознаграждение основывается следующая теория мотивации: 1. Справедливости; 2. Потребностей; 3. Вознаграждений; 4. + Ожиданий; 5. Предположений. 2. В соответствии с концепцией Мескона основные (общие) функции управления реализуются в следующем порядке:	ИД-3 УК-11 Владеет навыками работы с законодательными и другими нормативными правовыми актами

1. + Планирование, организация, мотивация, контроль; 2. Организация, планирование, контроль, мотивация; 3. Планирование, организация, контроль, мотивация; 4. Мотивация, контроль, планирование, организация; 5. Стратегия, планирование, организация, контроль. 3. Когда осуществляется заключительный контроль в организации? 1. До фактического начала выполнения работ; 2. + После, выполнения запланированных работ; 3. В ходе проведения определенных работ; 4. Тогда, когда удобно руководителю; 5. После достижения поставленных целей. 4. Когда осуществляется текущий контроль в организации? 1. После выполнения определенных работ; 2. До фактического начала выполнения определенных работ; 3. + В ходе проведения определенных работ; 4. Тогда, когда удобно руководителю; 5. Тогда, когда удобно коллективу. 5. Что обеспечивает управленческая функция «мотивация»? 1. Достижение личных целей; 2. + Побуждение работников к эффективному выполнению поставленных задач; 3. Исполнение принятых управленческих решений; 4. Обеспечение бесспорного влияния на подчиненного; 5. Побуждение работников к деятельности. 6. Если вам придется объяснять, что представляет собой функция мотивации, то Вы скажете, что это: 1. Процесс достижения поставленных перед администрацией целей; 2. Побуждение себя к эффективной деятельности; 3. + Процесс побуждения себя и других к эффективной деятельности достижения поставленных перед организацией целей; 4. Способ влияния на персонал с целью достижения целей; 4. + Механистическая организация; 5. Динамичная организация. 7. Определяются следующие фазы жизненного цикла организации: 1. Создание, становление, развитие, возрождение; 2. Рождение, зрелость; 3. + Рождение, детство, юность, зрелость, старение, возрождение; 4. Рождение, зрелость, возрождение; 5. Создание, развитие, зрелость, старение. 8. К основным составляющим элементам внутренней среды организации не относятся: 1. Потребители, конкуренты, законы; 2. + Цели, задачи; 3. Персонал, технологии; 4. Структура управления; 5. Потребители. 9. Что следует понимать под миссией организации? 1. Основные задания организации; 2. Основные функции организации; 3. Основное направление деятельности; 4. + Четко выраженные причины существования; 5. Основные принципы организации. 10. Если Вам придется объяснять что следует понимать под организацией, Вы скажете, что это: 1. Объединение людей для выполнения определенных работ; 2. + Сознательное объединение людей, которое действует на основании определенных процедур и правил и совместно реализует определенную программу или цели; 3. Группа людей, которые совместно реализуют определенные программы; . 4. Группа людей, которые объединяются на основе симпатии друг к другу для реализации личных целей;	
---	--

	5. Объединение людей по интересам. 11. Процесс принятия решений в менеджменте – это: - Хаотичный процесс + Систематизированный процесс - Рутинная деятельность 12. Критерием эффективности менеджмента является: - Срок, в течение которого организация функционирует на рынке + Совокупность показателей, которые характеризуют, насколько эффективна работа управляемых в организации систем и подсистем - Непрерывный рост прибыли 13. Задачами менеджмента являются: - Разработка и научное обоснование управленческих решений - Создание необходимых условий для принятия рациональных и эффективных управленческих решений + Разработка, проверка на практике и внедрение научных методов, подходов и принципов, которые обеспечивают слаженную и бесперебойную работу коллектива и отдельных ее членов 14. Что является объектом и субъектом менеджмента? - Объекты – управленческие решения, субъекты – менеджеры, подчиненные + Объекты – производственная деятельность и взаимодействие с контрагентами, ресурсы всех видов, рынок, информация, субъект – менеджер - Объекты – деньги, трудовые ресурсы, рынок, субъект – рыночная экономика 15. Управление – это в менеджменте: - Основной метод работы руководителя - Процесс упорядочения информации и грамотное распоряжение ею + Процесс прогнозирования и планирования, организации, координации, мотивации и контроля, который позволяет сформулировать цели организации и наметить пути их достижения	
4	1. К внутренней среде относятся: 1. Поставщики, трудовые ресурсы, законы и учреждения государственного регулирования, потребители, конкуренты; 2. Состояние экономики, изменения в политике, социальная культура, НТП, технологии, групповые интересы, международная среда; 3. + Цели, кадры, задачи, структура, технология, организационная культура; 4. Планы, прогнозы, организационная структура, мотивация, контроль ; 5. Партнеры, персонал, социально-психологические условия. 2. Тест по менеджменту. К внешней среде организации непрямого действия относятся: 1. Поставщики, трудовые ресурсы, законы и учреждения государственного регулирования, потребители, конкуренты; 2. + Состояние экономики, изменения в политике, социальная культура, НТП, технологии, групповые интересы, международная среда; 3. Цели, кадры, задачи, структура, технология, организационная культура; 4. Планы, прогнозы, организационная структура, мотивация, контроль; 5. Партнеры, персонал, социально-психологические условия. 3. Какие принципы менеджмента обосновал в своей книге «Никомахова этика» древнегреческий философ Аристотель? 1. + Этические и эстетические принципы; 2. Организационные; 3. Корпоративные; 4. Моральные принципы; 5. Специфические принципы. 4. Как можно объяснить сущность принципа «подчиненность личного интереса общему»? 1. В организации всегда должен учитываться только личный интерес руководителей организации; 2. Интерес одного работника должен преобладать над интересами	ИД-1 ОПК-1 Использует основы экономических, организационных и управленческих теорий для успешного выполнения профессиональной деятельности.

организации в целом; 3. Интерес отдельных менеджеров должен преобладать над интересами отдельных групп работников; 4. + В организации интересы одного работника или группы не должен преобладать над интересами организации в целом; 5. Интерес организации не должен преобладать над интересами коллектива. 5. Что предусматривает дисциплина как принцип менеджмента? 1. Выполнение всеми работниками поставленных заданий; 2. + Четкое придерживание администрацией предприятия и его персоналом заключенного коллективного договора и контракта; 3. Выполнение менеджерами поставленных заданий; 4. Выполнение работниками аппарата управления поставленных заданий; 5. Полное подчинение работников руководящему аппарату. 6. Что должны отражать современные принципы менеджмента? 1. Основные закономерности управления; 2. Основные связи, которые складываются в системе; 3. Основные отношения, которые складываются в системе; 4. + Основные свойства, связи и отношения управления, которые складываются в системе; 5. Обязательное наличие цели при управлении. 7. Что является основой управления какой либо системы? 1. + Принципы, которые отражают рыночные условия хозяйствования; 2. Методы менеджмента; 3. Функции менеджмента; 4. Финансовые ресурсы; 5. Объект менеджмента. 8. Где по мнению отечественных и зарубежных специалистов менеджмента формировалась практика управления организацией? 1. В Шумерии, Македонии, Риме, Киевской Руси; 2. В Киевской Руси; 3. + В Риме и Шумерии; 4. В Шумерии и Македонии; 5. В Русской империи. 9. Подход, который требует принятия оптимального решения, которое зависит от соотношения взаимодействующих факторов - это: 1. + Ситуационный подход; 2. Системный подход; 3. Процессный подход; 4. Поведенческий подход; 5. Текущий подход. ; 10. Если управление рассматривает все процессы и явления в виде целостной системы, которая имеет новые качества и функции, которые отсутствуют у элементов, которые их составляют, то мы имеем дело с: 1. Поведенческим подходом. 2. Процессным подходом; 3. Ситуационным подходом; 4. + Системным подходом; 5. Текущим подходом. 11. Организация – это в менеджменте: + Группа людей, которые прикладывают совместные усилия для реализации конкретной цели, действуя при этом на основе определенных правил - Основная управляющая система - Основная управляемая подсистема 12. Родоначальник науки управления: - О.Конт + Ф. Тейлор - М.Вебер	
---	--

	13. Основу мотивации трудового коллектива в японских компаниях составляет: + Равновесие между капиталом и трудом - Постоянное повышение квалификационного уровня - Бонусы за необычные подходы к решению трудовых задач 14. Кто реализует функцию контроля? - Линейные руководители + Все члены коллектива - Высшее руководство фирмы 15. От чего зависит количество подчиненных у руководителя? - Вида организации + Иерархического уровня - Занимаемой должности 16. По какому принципу нельзя классифицировать управленческие решения? + Уровня ответственности - Времени - Степени формализации 17. Методы исследования в менеджменте: - Представляют собой конкретные способы реализации управленческих решений, которые ведут к достижению поставленных целей и задач + Это специфические способы познания, приемы, подходы и принципы, которые делают воздействие на объект управления эффективным - Свод правил, норм и научных приемов, которые используются для изучения мотивационных признаков сотрудников	
5	1. Что является составляющим элементом управления? 1. + Маркетинг; 2. Менеджмент; 3. Экономические процессы; 4. Социально-экономические процессы; 5. Финансы. 2. Каким методам управления, организациями принадлежит ведущая роль в современных условиях? 1. + Экономическим; 2. Социально-психологическим; 3. Организационно-распорядительным; 4. Распорядительным; 5. Социально-экономическим. 3. К первичным потребностям относятся: 1. Психологические; 2. + Физиологические; 3. Экономические; 4. Материальные; 5. Социальные. 4. Потребности бывают: 1. Первичные и внутренние; 2. Внутренние и вторичные; 3. + Первичные, вторичные, внутренние и внешние; 4. Внутренние и внешние; 5. Первичные и внешние. 5. Мотивация базируется на: 1. Потребностях и самовыражении; 2. + Потребностях и вознаграждениях; 3. Вознаграждениях и удовлетворении отдельных людей; 4. Удовлетворении всех людей; 5. Самовыражении и вознаграждениях. 6. Основной формой материального стимулирования персонала организации является: 1. Премии; 2. Премии и ценные подарки; 3. Ценные подарки и зарплата; 4. + Зарплата;	ИД-1 ПК-3 Способен организовать работу и эффективное взаимодействие всех структурных подразделений, цехов и производственных единиц промышленной организации, направлять их деятельность на развитие и совершенствование производства с учетом социальных и рыночных приоритетов, повышение эффективности работы организации, рост объемов сбыта продукции и увеличение прибыли, качества и конкурентоспособности производимой продукции, ее соответствие мировым стандартам в целях завоевания отечественного и зарубежного рынка и удовлетворения потребностей населения в соответствующих видах отечественной продукции

5. Премии и зарплата. 7. Что создает структуру управления организацией? 1. Совокупность линейных органов управления; 2. Совокупность функциональных служб; 3. Совокупность линейных и функциональных служб (органов); 4. + Совокупность органов управления; 5. Совокупность программно-целевых служб. 8. Анализ конкурентов организации проводится с целью: 1. Определения их стратегии и сильных сторон; 2. Определения их целей и сильных сторон; 3. + Определения их целей, стратегий, сильных и слабых сторон; 4. Определения стратегии; 5. Определения их целей и слабых сторон. 9. Цели организации должны удовлетворить такие основные требования: 1. + Достижимость, конкретность, ориентация во времени; 2. Достижимость и ориентация во времени; 3. Ориентация во времени и конкретность; 4. Достижимость; 5. Ориентация во времени. 10. Когда получил широкое распространение в экономической литературе термин «организация»? 1. В 20-е годы XX столетия; 2. В 30-е годы XX столетия; 3. + В 60-е годы XX столетия; 4. В 70-е годы XX столетия; 5. В 80-е годы XX столетия. 11. На уверенности в том, что за определенную выполненную работу человек получит вознаграждение основывается следующая теория мотивации: 1. Справедливости; 2. Потребностей; 3. Вознаграждений; 4. + Ожиданий; 5. Предположений. 12. В соответствии с концепцией Мескона основные (общие) функции управления реализуются в следующем порядке: 1. + Планирование, организация, мотивация, контроль; 2. Организация, планирование, контроль, мотивация; 3. Планирование, организация, контроль, мотивация; 4. Мотивация, контроль, планирование, организация; 5. Стратегия, планирование, организация, контроль. 13. Когда осуществляется заключительный контроль в организации? 1. До фактического начала выполнения работ; 2. + После, выполнения запланированных работ; 3. В ходе проведения определенных работ; 4. Тогда, когда удобно руководителю; 5. После достижения поставленных целей. 14. Когда осуществляется текущий контроль в организации? 1. После выполнения определенных работ; 2. До фактического начала выполнения определенных работ; 3. + В ходе проведения определенных работ; 4. Тогда, когда удобно руководителю; 5. Тогда, когда удобно коллективу. 15. Что обеспечивает управленческая функция «мотивация»? 1. Достижение личных целей; 2. + Побуждение работников к эффективному выполнению поставленных задач; 3. Исполнение принятых управленческих решений; 4. Обеспечение бесспорного влияния на подчиненного; 5. Побуждение работников к деятельности.	
--	--

6	1. Организация как объект менеджмента: + а. Выступает в качестве основной единицы рыночной экономики, в рамках которой принимаются управленческие решения б. Служит связующим звеном между государством и потребителями произведенных благ и услуг в. Помогает государству в сборе и аккумулировании различных видов налогов 2. Какие из перечисленных функций менеджмента базируются на потребностях и интересах работников? а. Контроль б. Планирование + в. Мотивация 3. Практика управления возникла: а. В ходе бурной индустриализации промышленного производства б. Одновременно с возникновением системного подхода к управлению + в. Одновременно с объединением людей в организованные группы 4. Конечной целью менеджмента является: а. Рационализация организации производства + б. Обеспечение прибыльности предприятия в. Повышение мотивации работников 5. Какова важнейшая функция управления? + а. Создание благоприятных условий для дальнейшего развития и функционирования предприятия б. Повышение производительности труда работников в. Постоянное внедрение достижений НТП в производство 6. Является ли управление производительным трудом? а. Нет. Менеджеры и управленцы не принимают прямого участия в производственном процессе. б. В зависимости от формы собственности и специализации организации + в. Да. Потому что управление - это неотъемлемая часть производственного процесса 7. Что не является продуктом труда менеджера? + а. Товары и услуги б. Решение по выбору рынков сбыта в. Подготовка бизнес плана 8. Размер организации в менеджменте определяется: - Количеством отделов и структурных подразделений + Количеством работающих в ней людей - Количеством постоянных клиентов и/или заказчиков 9. Цель стабилизационного менеджмента заключается в: - Разработке мероприятий, способных повлиять на стабилизацию финансового состояния фирмы - Вклинивании фирмы в отраслевые и межотраслевые структуры для стабилизации своего финансового состояния + Постоянном внедрении и проведении мероприятий, направленных на стабилизацию финансовой, кадровой, технико-технологической, внутренней и внешней структуры организации 10. Что характеризует норма управляемости? + Общее число человек, которые подчинены одному руководителю - Закрепленное в должностной инструкции число обязанностей для каждого отдельного сотрудника - Время, за которое сотрудник выполнил задание руководителя 11. Если вам придется объяснять, что представляет собой функция мотивации, то Вы скажете, что это: 1. Процесс достижения поставленных перед администрацией целей; 2. Побуждение себя к эффективной деятельности; 3. +Процесс побуждения себя и других к эффективной деятельности достижения поставленных перед организацией целей; 4. Способ влияния на персонал с целью достижения целей;	ИД-3 ПК-3 Способен к изучению передового отечественного и зарубежного опыта в области стратегического и тактического планирования и организации производства, участие в разработке и реализации мероприятий по совершенствованию производственного планирования, внедрению технических и программных средств управления производством

4. + Механистическая организация; 5. Динамичная организация. 12. Определяются следующие фазы жизненного цикла организации: 1. Создание, становление, развитие, возрождение; 2. Рождение, зрелость; 3. + Рождение, детство, юность, зрелость, старение, возрождение; 4. Рождение, зрелость, возрождение; 5. Создание, развитие, зрелость, старение. 13. К основным составляющим элементам внутренней среды организации не относятся: 1. Потребители, конкуренты, законы; 2. + Цели, задачи; 3. Персонал, технологии; 4. Структура управления; 5. Потребители. 14. Что следует понимать под миссией организации? 1. Основные задания организации; 2. Основные функции организации; 3. Основное направление деятельности; 4. + Четко выраженные причины существования; 5. Основные принципы организации. 15. Если Вам придется объяснить что следует понимать под организацией, Вы скажете, что это: 1. Объединение людей для выполнения определенных работ; 2. + Сознательное объединение людей, которое действует на основании определенных процедур и правил и совместно реализует определенную программу или цели; 3. Группа людей, которые совместно реализуют определенные программы; . 4. Группа людей, которые объединяются на основе симпатии друг к другу для реализации личных целей; 5. Объединение людей по интересам.	
---	--

По результатам теста обучающемуся выставляется оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно».

Критерии оценивания ответа (табл.) доводятся до сведения обучающихся до начала тестирования. Результат тестирования объявляется обучающемуся непосредственно после его сдачи.

Шкала	Критерии оценивания (% правильных ответов)
Оценка 5 (отлично)	80-100
Оценка 4 (хорошо)	70-79
Оценка 3 (удовлетворительно)	50-69
Оценка 2 (неудовлетворительно)	менее 50

4.2. Процедуры и оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

4.2.1. Экзамен

Экзамен является формой оценки качества освоения обучающимся основной профессиональной образовательной программы по разделам дисциплины. По результатам экзамена обучающемуся выставляется оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно».

Экзамен по дисциплине проводится в соответствии с расписанием промежуточной аттестации, в котором указывается время его проведения, номер аудитории, место проведения консультации. Утвержденное расписание размещается на информационных стендах, а также на официальном сайте Университета.

Уровень требований для промежуточной аттестации обучающихся устанавливается рабочей программой дисциплины и доводится до сведения обучающихся в начале семестра.

Экзамены принимаются, как правило, лекторами. С разрешения заведующего кафедрой на экзамене может присутствовать преподаватель кафедры, привлеченный для помощи в приеме экзамена. В случае отсутствия ведущего преподавателя экзамен принимается преподавателем, назначенным распоряжением заведующего кафедрой.

Присутствие на зачете преподавателей с других кафедр без соответствующего распоряжения ректора, проректора по учебной, воспитательной работе и молодежной политике, директора института не допускается.

Для проведения экзамена ведущий преподаватель накануне получает в секретариате директората зачетно-экзаменационную ведомость, которая возвращается в секретариат после окончания мероприятия в день проведения экзамена или утром следующего дня.

Экзамены проводятся по билетам в устном или письменном виде, либо в виде тестирования. Экзаменационные билеты составляются по установленной форме в соответствии с утвержденными кафедрой экзаменационными вопросами и утверждаются заведующим кафедрой ежегодно. В билете содержится... *(указывается количество вопросов: не более трех вопросов, 2 теоретических вопроса и задача и т.д.)*.

Экзаменатору предоставляется право задавать вопросы сверх билета, а также помимо теоретических вопросов давать для решения задачи и примеры, не выходящие за рамки пройденного материала по изучаемой дисциплине.

Знания, умения и навыки обучающихся определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и выставляются в зачетно-экзаменационную ведомость обучающегося в день экзамена.

При проведении устного экзамена в аудитории не должно находиться более 6 обучающихся на одного преподавателя.

При проведении устного экзамена обучающийся выбирает экзаменационный билет в случайном порядке, затем называет фамилию, имя, отчество и номер экзаменационного билета.

Во время экзамена обучающиеся могут пользоваться с разрешения экзаменатора программой дисциплины, справочной и нормативной литературой, другими пособиями и техническими средствами.

Время подготовки ответа при сдаче экзамена в устной форме должно составлять не менее 40 минут (по желанию обучающегося ответ может быть досрочным). Время ответа – не более 15 минут.

Обучающийся, испытывающий затруднения при подготовке к ответу по выбранному им билету, имеет право на выбор второго билета с соответствующим продлением времени на подготовку. При окончательном оценивании ответа оценка снижается на один балл. Выдача третьего билета не разрешается.

Если обучающийся явился на экзамен, и, взяв билет, отказался от прохождения аттестации в связи с неподготовленностью, то в ведомости ему выставляется оценка «неудовлетворительно».

Нарушение дисциплины, списывание, использование обучающимися неразрешенных печатных и рукописных материалов, мобильных телефонов, коммуникаторов, планшетных компьютеров, ноутбуков и других видов личной коммуникационной и компьютерной техники во время аттестационных испытаний запрещено. В случае нарушения этого требования преподаватель обязан удалить обучающегося из аудитории и проставить ему в ведомости оценку «неудовлетворительно».

Выставление оценок, полученных при подведении результатов промежуточной аттестации, в зачетно-экзаменационную ведомость проводится в присутствии самого обучающегося. Преподаватели несут персональную ответственность за своевременность и точность внесения записей о результатах промежуточной аттестации в зачетно-экзаменационную ведомость.

Неявка на экзамен отмечается в зачетно-экзаменационной ведомости словами «не явился».

Для обучающихся, которые не смогли сдать экзамен в установленные сроки, Университет устанавливает период ликвидации задолженности. В этот период преподаватели, принимавшие экзамен, должны установить не менее 2-х дней, когда они будут принимать задолженности. Информация о ликвидации задолженности отмечается в экзаменационном листе.

Обучающимся, показавшим отличные и хорошие знания в течение семестра в ходе постоянного текущего контроля успеваемости, может быть проставлена экзаменационная оценка досрочно, т.е. без сдачи экзамена. Оценка выставляется в экзаменационный лист или в зачетно-экзаменационную ведомость.

Инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья могут сдавать экзамены в межсессионный период в сроки, установленные индивидуальным учебным планом. Инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, имеющие нарушения опорно-двигательного аппарата, допускаются на аттестационные испытания в сопровождении ассистентов-сопровождающих.

Процедура проведения промежуточной аттестации для особых случаев изложена в «Положении о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по ОПОП бакалавриата, специалитета и магистратуры» ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ

№	Оценочные средства	Код и наименование индикатора компетенции
1	Типовые контрольные задания и (или) иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих сформированность компетенций в процессе освоения дисциплины	
1	1. Понятие и задачи дисциплины. Соотношение ситуационного подхода со смежными подходами к управлению. 2. Диагностика в ситуационном менеджменте. 3. Диверсификация ситуационного менеджмента: типология и выбор альтернатив. 4. Технология ситуационного менеджмента. 5. Стратегия и тактика в ситуационном менеджменте.	ИД-2 УК-6 Анализирует свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные) для успешного выполнения порученной работы
2	6. Ключевые факторы ситуационного менеджмента. 7. Алгоритм генерирования новых идей. 8. Мозговой штурм. Метод 6 шляп. 9. Ментальные карты. Синектика.	ИД-3 УК-6 Определяет задачи саморазвития, цели и приоритеты профессионального роста; распределяет задачи на долго-, средне- и краткосрочные с обоснованием актуальности и ресурсов для их

	10. Метод фокальных объектов	выполнения
3	11. Умение задать «правильные» вопросы. Понятие коучинга. Личный и профессиональный рост через коучинг. 12. Риск в ситуационном менеджменте. 13. Коммерческая тайна и экономическая безопасность предприятия как условия результативного ситуационного менеджмента.	ИД-3 УК-11 Владеет навыками работы с законодательными и другими нормативными правовыми актами
4	14. Методы расстановки приоритетов – Эйзенхауэра, Франклина, ABC анализ. 15. Понятие управления через вопросы. Виды вопросов: ситуационные, проблемные, извлекающие, направляющие. 16. Дерево текущей реальности, дерево будущей реальности и диаграмма разрешения конфликтов. 17. Методы выработки желательного поведения, методы влияния, техники убеждения, 4 стратагемы влияния.	ИД-1 ОПК-1 Использует основы экономических, организационных и управленческих теорий для успешного выполнения профессиональной деятельности.
5	18. Модели 7-S, модели Фидлера, Херси и Бланшара, 19. Ситуационная модель управления путь-цель Хауза и Митчела, модель ситуационного лидерства Стинсона-Джонсона. 20. Новые концепции социально-трудовых внутри-фирменных отношений в менеджменте (партиципативного управления и социального партнерства). 21. PMI, C&S, «идеевыжималка»,	ИД-1 ПК-3 Способен организовать работу и эффективное взаимодействие всех структурных подразделений, цехов и производственных единиц промышленной организации, направлять их деятельность на развитие и совершенствование производства с учетом социальных и рыночных приоритетов, повышение эффективности работы организации, рост объемов сбыта продукции и увеличение прибыли, качества и конкурентоспособности производимой продукции, ее соответствие мировым стандартам в целях завоевания отечественного и зарубежного рынка и удовлетворения потребностей населения в соответствующих видах отечественной продукции
6	22. Понятие одноминутного менеджера. Ситуационная модель принятия решений. 23. Тенденции возникновения и возможности решения проблемных экономических ситуаций. 24. История развития ситуационного	ИД-3 ПК-3 Способен к изучению передового отечественного и зарубежного опыта в области стратегического и тактического планирования и организации производства, участие в разработке и реализации мероприятий по

менеджмента как науки и вида деятельности. 25. Зарубежная практика использования ситуационного управления.	совершенствованию производственного планирования, внедрению технических и программных средств управления производством
---	--

Шкала и критерии оценивания ответа обучающегося представлены в таблице.

Шкала	Критерии оценивания
Оценка 5 (отлично)	- обучающийся полно усвоил учебный материал; - показывает знание основных понятий дисциплины, грамотно пользуется терминологией; - проявляет умение анализировать и обобщать информацию, навыки связного описания явлений и процессов; - демонстрирует умение излагать материал в определенной логической последовательности; - показывает умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами; - демонстрирует сформированность и устойчивость знаний, умений и навыков; - могут быть допущены одна–две неточности при освещении второстепенных вопросов.
Оценка 4 (хорошо)	- ответ удовлетворяет в основном требованиям на оценку «5», но при этом имеет место один из недостатков: - в усвоении учебного материала допущены пробелы, не искажившие содержание ответа; - в изложении материала допущены незначительные неточности.
Оценка 3 (удовлетворительно)	- знание основного программного материала в минимальном объеме, погрешности непринципиального характера в ответе на экзамене: неполно или непоследовательно раскрыто содержание материала, но показано общее понимание вопросов; - имелись затруднения или допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии, описании явлений и процессов, исправленные после наводящих вопросов; - выявлена недостаточная сформированность знаний, умений и навыков, обучающийся не может применить теорию в новой ситуации.
Оценка 2 (неудовлетворительно)	- пробелы в знаниях основного программного материала, принципиальные ошибки при ответе на вопросы; - обнаружено незнание или непонимание большей или наиболее важной части учебного материала; - допущены ошибки в определении понятий, при использовании терминологии, в описании явлений и процессов, которые не исправлены после нескольких наводящих вопросов; - не сформированы компетенции, отсутствуют соответствующие знания, умения и навыки.

5. КОМПЛЕКТ ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ
по дисциплине «Ситуационный менеджмент»

СОДЕРЖАНИЕ

1. Спецификация.....	43
2. Тестовые задания.....	50
3. Ключи к оцениванию тестовых заданий.....	55

1. Спецификация

1.1. Назначение комплекта оценочных материалов (далее – КОМ)

Наименование УГС/УГСН – 38.00.00 Экономика и управление

Направление подготовки - 38.03.02 Менеджмент

Направленность - Производственный менеджмент

1.2. Нормативное основание отбора содержания

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования (ФГОС ВО), утверждённый Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 12.08.2020 г. № 970.

Профессиональный стандарт «Специалист по стратегическому и тактическому планированию и организации производства» № 609н от 08.09.2014 г.

1.3. Общее количество тестовых заданий

Код компетенции	Наименование компетенции	Количество заданий
УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	5
УК-11	Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	5
ОПК-1	Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории	5
ПК-3	Способен к стратегическому управлению процессами планирования производственных ресурсов и производственных мощностей	5
Всего		20

1.4. Распределение тестовых заданий по компетенциям

Код компетенции	Наименование компетенции	Наименование индикаторов сформированности компетенции	Номер задания
-----------------	--------------------------	---	---------------

УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	ИД-2 УК-6 Анализирует свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные) для успешного выполнения порученной работы ИД-3 УК-6 Определяет задачи саморазвития, цели и приоритеты профессионального роста; распределяет задачи на долго-, средне- и краткосрочные с обоснованием актуальности и ресурсов для их выполнения	1 - 5
УК-11	Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	ИД-3 УК-11 Владеет навыками работы с законодательными и другими нормативными правовыми актами	6 - 10
ОПК-1	Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории	ИД-1 ОПК-1 Использует основы экономических, организационных и управленческих теорий для успешного выполнения профессиональной деятельности.	11 - 15
ПК-3	Способен к стратегическому управлению процессами планирования производственных ресурсов и производственных мощностей	ИД-1 ПК-3 Способен организовать работу и эффективное взаимодействие всех структурных подразделений, цехов и производственных единиц промышленной организации, направлять их деятельность на развитие и совершенствование производства с учетом социальных и рыночных приоритетов, повышение эффективности работы организации, рост объемов сбыта продукции и увеличение прибыли, качества и конкурентоспособности производимой продукции, ее соответствие мировым стандартам в целях завоевания отечественного и зарубежного рынка и удовлетворения потребностей населения в соответствующих видах отечественной продукции ИД-3 ПК-3 Способен к изучению передового отечественного и зарубежного опыта в области стратегического и тактического планирования и организации	16-20

		производства, участие в разработке и реализации мероприятий по совершенствованию производственного планирования, внедрению технических и программных средств управления производством	
--	--	---	--

1.5 Типы, уровень сложности и время выполнения тестовых заданий

Код компетенции	Индикатор сформированности компетенции	Номер задания	Тип задания	Уровень сложности	Время выполнения (мин)
УК-6	ИД-2 УК-6 Анализирует свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные) для успешного выполнения порученной работы	1	Задание закрытого типа на установление соответствия	Повышенный	5
		2	Задание закрытого типа на установление последовательности	Повышенный	5
	ИД-3 УК-6 Определяет задачи саморазвития, цели и приоритеты профессионального роста; распределяет задачи на долго-, средне- и краткосрочные с обоснованием актуальности и ресурсов для их выполнения	3	Задание комбинированного типа с выбором одного правильного ответа из четырёх предложенных и обоснованием ответа	Базовый	3
		4	Задание комбинированного типа с выбором нескольких вариантов ответа из предложенных с обоснованием выбора ответов	Базовый	3
		5	Задание открытого типа с развернутым ответом	Высокий	10
УК-11	ИД-3 УК-11	6	Задание закрытого	Базовый	3

	Владеет навыками работы с законодательными и другими нормативными правовыми актами.		типа на установление соответствия		
		7	Задание закрытого типа на установление последовательности	Базовый	3
		8	Задание комбинированного типа с выбором одного правильного ответа из четырёх предложенных и обоснованием ответа	Повышенный	5
		9	Задание комбинированного типа с выбором нескольких вариантов ответа из предложенных с обоснованием выбора ответов	Базовый	3
		10	Задание открытого типа с развернутым ответом	Высокий	10
ОПК-1	ИД-1 ОПК-1 Использует основы экономических, организационных и управленческих теорий для успешного выполнения профессиональной деятельности	11	Задание закрытого типа на установление соответствия	Базовый	3
		12	Задание закрытого типа на установление последовательности	Базовый	3
		13	Задание комбинированного типа с выбором одного правильного ответа из четырёх предложенных и обоснованием ответа	Повышенный	5
		14	Задание комбинированного типа с выбором нескольких вариантов ответа из предложенных с обоснованием выбора ответов	Высокий	10
		15	Задание открытого типа с развернутым ответом	Повышенный	5

ПК-3	ИД-1 ПК-3 Способен организовать работу и эффективное взаимодействие всех структурных подразделений, цехов и производственных единиц промышленной организации, направлять их деятельность на развитие и совершенствование производства с учетом социальных и рыночных приоритетов, повышение эффективности работы организации, рост объемов сбыта продукции и увеличение прибыли, качества и конкурентоспособности производимой продукции, ее соответствие мировым стандартам в целях завоевания отечественного и зарубежного рынка и удовлетворения потребностей населения в соответствующих видах отечественной продукции ИД-3 ПК-3 Способен к изучению передового отечественного и зарубежного опыта	16	Задание закрытого типа на установление соответствия	Базовый	3
		17	Задание закрытого типа на установление последовательности	Базовый	3
		18	Задание комбинированного типа с выбором одного правильного ответа из четырех предложенных и обоснованием ответа	Повышенный	5
		19	Задание комбинированного типа с выбором нескольких вариантов ответа из предложенных с обоснованием выбора ответов	Высокий	10
		20	Задание открытого типа с развернутым ответом	Повышенный	5

	в области стратегического и тактического планирования и организации производства, участие в разработке и реализации мероприятий по совершенствованию производственного планирования, внедрению технических и программных средств управления производством				
--	---	--	--	--	--

1.6 Сценарии выполнения тестовых заданий

Тип задания	Последовательность действий при выполнении задания
Задание закрытого типа на установление соответствия	1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидаются пары элементов. 2. Внимательно прочитать оба списка: список 1 – вопросы, утверждения, факты, понятия и т.д.; список 2 – утверждения, свойства объектов и т.д. 3. Сопоставить элементы списка 1 с элементами списка 2, сформировать пары элементов. 4. Записать попарно буквы и цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа (например, А1 или Б4)
Задание закрытого типа на установление последовательности	1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается последовательность элементов. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. 3. Построить верную последовательность из предложенных элементов. 4. Записать буквы/цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа в нужной последовательности без пробелов и знаков препинания (например, БВА или 135).
Задание комбинированного типа с выбором одного правильного ответа из четырёх предложенных и обоснованием ответа	1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. 3. Выбрать один ответ, наиболее верный. 4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа. 5. Записать аргументы, обосновывающие выбор ответа.

Задание открытого типа с развернутым ответом	1. Внимательно прочитать текст задания и понять суть вопроса. 2. Продумать логику и полноту ответа. 3. Записать ответ, используя четкие, компактные формулировки. 4. В случае расчётной задачи, записать решение и ответ.
--	--

1.7. Система оценивания выполнения тестовых заданий

Номер задания	Указания по оцениванию	Результат оценивания (баллы, полученные за выполнение задания/характеристика правильности ответа)
Задание 1	Задание закрытого типа на установление соответствия считается верным, если правильно установлены все соответствия (позиции из одного столбца верно сопоставлены с позициями другого)	Полное совпадение с верным ответом оценивается 1 баллом; неверный ответ или его отсутствие – 0 баллов. Либо указывается «верно»/«неверно».
Задание 2	Задание закрытого типа на установление последовательности считается верным если правильно указана вся последовательность цифр	Полное совпадение с верным ответом оценивается 1 баллом; если допущены ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов. Либо указывается «верно»/«неверно».
Задание 3	Задание комбинированного типа с выбором одного верного ответа из предложенных с обоснованием выбора ответа считается верным, если правильно указана цифра и приведены корректные аргументы, используемые при выборе ответа.	Совпадение с верным ответом оценивается 1 баллом; неверный ответ или его отсутствие – 0 баллов. Либо указывается «верно»/«неверно».
Задание 4	Задание комбинированного типа с выбором нескольких вариантов ответа из предложенных с обоснованием выбора ответов считается верным, если правильно указаны цифры и приведены корректные аргументы, используемые при выборе ответа.	Полное совпадение с верным ответом оценивается 1 баллом; если допущены ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов. Либо указывается «верно»/«неверно».
Задание 5	Задание открытого типа с развернутым ответом считается верным, если ответ совпадает с эталонным по содержанию и полноте.	Полный правильный ответ на задание оценивается 3 баллами; если допущена одна ошибка/неточность/ответ правильный, но не полный – 1 балл, если допущено более одной ошибки/ответ неправильный/ ответ отсутствует – 0 баллов Либо указывается «верно»/«неверно».

1.8. Описание дополнительных материалов и оборудования, необходимых для выполнения тестовых заданий (при необходимости).

Для выполнения тестовых заданий дополнительных материалов и оборудования не требуется.

2. Тестовые задания

Задание 1.

Сопоставьте элементы из левого списка с соответствующими элементами из правого списка

Стиль руководства	Ситуация
А. Директивный	1. Сотрудник обладает высокой компетентностью и высокой степенью вовлеченности.
Б. Наставнический	2. Сотрудник обладает низкой компетентностью и низкой степенью вовлеченности.
В. Поддерживающий	3. Сотрудник обладает некоторой компетентностью, но низкой степенью вовлеченности.
Г. Делегирующий	4. Сотрудник обладает низкой компетентностью, но высокой степенью вовлеченности.

Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами:

А	Б	В	Г

Задание 2.

Расположите перечисленные элементы в правильном порядке.

Расположите следующие шаги в правильной последовательности при применении ситуационного руководства:

1. Адаптация стиля руководства к уровню развития сотрудника.
2. Определение задачи или цели, которую необходимо достичь.
3. Оценка компетентности и вовлеченности сотрудника в отношении данной задачи.
4. Предоставление обратной связи и корректировка стиля руководства при необходимости.

Запишите соответствующую последовательность букв слева направо:

--	--	--	--	--

Задание 3.

Выберите наиболее верный вариант ответа и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа.

Какой стиль руководства наиболее подходит для сотрудника, который обладает высокой компетентностью и высокой степенью вовлеченности (R4)?

1. Директивный

2. Наставнический
3. Поддерживающий
4. Делегирующий

Ответ:

Обоснование:

Задание 4.

Прочитайте вопрос, выберите все правильные варианты ответа и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа.

Какие стили руководства ситуационного менеджмента наиболее эффективны для сотрудника с низкой компетентностью, но высокой вовлеченностью (R2)?

1. Делегирующий
2. Наставнический
3. Поддерживающий
4. Директивный

Ответ:

Обоснование:

Задание 5.

Внимательно прочитайте вопрос, запишите ответ.

Степень, в которой сотрудник стремится к выполнению задачи, проявляет энтузиазм и заинтересованность - это...

Ответ:

Задание 6.

Сопоставьте элементы из левого списка с соответствующими элементами из правого списка

Уровень развития	Описание
А. R1	1. Сотрудник способен и мотивирован. Он компетентен и уверен в своих силах.
Б. R2	2. Сотрудник не способен и не мотивирован. Он некомпетентен и неуверен в своих силах.
В. R3	3. Сотрудник способен, но не мотивирован. Он компетентен, но не уверен в своих силах или не хочет брать на себя ответственность.
Г. R4	4. Сотрудник не способен, но мотивирован. Он некомпетентен, но восторжен и готов учиться.

Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами:

А	Б	В	Г

Задание 7.

Расположите перечисленные элементы в правильном порядке.

Расположите стили ситуационного руководства (директивный, наставнический, поддерживающий, делегирующий) в порядке увеличения самостоятельности сотрудника:

1. Наставнический
2. Делегирующий
3. Директивный
4. Поддерживающий

Запишите соответствующую последовательность цифр слева направо:

--	--	--	--

Задание 8.

Прочитайте вопрос, выберите наиболее верный вариант ответа и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа.

Какой стиль руководства характеризуется высокой степенью директивности и низкой степенью поддержки, то есть руководитель определяет задачи, методы и контролирует выполнение?

1. Наставнический
2. Поддерживающий
3. Делегирующий
4. Директивный

Ответ:

Обоснование:

Задание 9.

Прочитайте вопрос, выберите все правильные варианты ответа и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа.

Какие факторы необходимо оценить при определении уровня развития сотрудника в ситуационном менеджменте?

1. Опыт работы в компании
2. Компетентность (знания и навыки)
3. Вовлеченность (мотивация и уверенность)
4. Возраст сотрудника

Ответ:

Обоснование:

Задание 10.

Внимательно прочитайте вопрос. Запишите ответ.

Способность сотрудника выполнять задачу на должном уровне, обладание необходимыми знаниями, навыками и опытом – это ...

Ответ:

Задание 11.

Установите соответствие. Запишите в ответ цифры, расположив их в порядке, соответствующем буквам.

Стиль руководства	Действие руководителя
А. Делегирующий	1. Руководитель устанавливает четкие цели, дает подробные инструкции и внимательно контролирует выполнение.
Б. Директивный	2. Руководитель объясняет решения, запрашивает предложения и оказывает поддержку.
В. Поддерживающий	3. Руководитель предоставляет ресурсы, выслушивает проблемы и поощряет самостоятельное принятие решений.
Г. Наставнический	4. Руководитель ставит общие цели, предоставляет полную свободу действий и не вмешивается в работу, если нет необходимости.

Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами:

А	Б	В	Г

Задание 12.

Установите правильную последовательность.

Расположите этапы развития сотрудника (R1-R4) в соответствии с увеличением его компетентности и вовлеченности:

1. R2 (Низкая компетентность, высокая вовлеченность)
2. R4 (Высокая компетентность, высокая вовлеченность)
3. R1 (Низкая компетентность, низкая вовлеченность)
4. R3 (Высокая компетентность, низкая вовлеченность)

Запишите соответствующую последовательность цифр слева направо:

--	--	--	--

Задание 13.

Выберите наиболее верный вариант ответа и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа.

Какой уровень развития сотрудника требует от руководителя частой обратной связи, коучинга и поощрения, но при этом сотрудник нуждается в руководстве для выполнения задачи?

1. R1 (Низкая компетентность, низкая вовлеченность)
2. R2 (Низкая компетентность, высокая вовлеченность)
3. R3 (Высокая компетентность, низкая вовлеченность)
4. R4 (Высокая компетентность, высокая вовлеченность)

Ответ:

Обоснование:

Задание 14.

Прочитайте вопрос, выберите все правильные варианты ответа и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа.

Какие два действия характеризуют наставнический стиль руководства?

1. Руководитель дает четкие инструкции и контролирует выполнение
2. Руководитель предоставляет сотруднику полную свободу действий
3. Руководитель объясняет решения и запрашивает предложения
4. Руководитель оставляет сотрудника на самотек

Ответ:

Обоснование:

Задание 15.

Внимательно прочитайте текст вопроса. Запишите ответ, используя четкие, компактные формулировки.

Способ, которым руководитель взаимодействует с сотрудником, оказывая влияние на его поведение и результаты.

Ответ:

Обоснование:

Задание 16.

Установите соответствие.

Элемент ситуационного руководства	Определение
А. Компетентность	1. Степень, в которой сотрудник стремится к выполнению задачи, проявляет энтузиазм и заинтересованность.
Б. Вовлеченность	2. Способность сотрудника выполнять задачу на должном уровне, обладание необходимыми знаниями, навыками и опытом.
В. Стиль руководства	3. Способ, которым руководитель взаимодействует с сотрудником, оказывая влияние на его поведение и результаты.
Г. Уровень развития	4. Оценка степени компетентности и вовлеченности сотрудника в отношении конкретной задачи или цели.

Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами:

А	Б	В	Г

Задание 17.

Установите правильную последовательность.

Расположите действия руководителя в соответствии с циклом "Развитие сотрудника":

1. Постепенная передача ответственности сотруднику.
2. Постановка четких целей и задач с подробными инструкциями.

3. Оказание поддержки и предоставление ресурсов для самостоятельного выполнения задач.

4. Предоставление свободы действий и делегирование полномочий после достижения высокого уровня компетентности.

Запишите соответствующую последовательность цифр слева направо:

--	--	--	--

Задание 18.

Выберите наиболее верный вариант ответа и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа.

Что из перечисленного является ключевым принципом ситуационного руководства?

1. Использование одного стиля руководства для всех сотрудников.
2. Адаптация стиля руководства к уровню развития сотрудника.
3. Применение наиболее комфортного для руководителя стиля руководства.
4. Игнорирование индивидуальных различий между сотрудниками.

Ответ:

Обоснование:

Задание 19.

Выберите все правильные варианты ответа и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа.

Какие преимущества предоставляет ситуационный менеджмент?

1. Упрощает процесс управления
2. Снижает необходимость в обучении сотрудников
3. Повышает гибкость руководства
4. Развивает потенциал каждого сотрудника

Ответ:

Обоснование:

Задание 20.

Внимательно прочитайте вопрос. Запишите ответ, используя четкие, компактные формулировки.

Оценка степени компетентности и вовлеченности сотрудника в отношении конкретной задачи или цели – это...

Ответ:

3.Ключи к оцениванию тестовых заданий

№ задания	Верный ответ	Критерии оценивания
1	А – 2 Б – 4 В – 3 Г – 1	1 б – полное правильное соответствие 0 б – остальные случаи
2	2 3 1 4	1 б – совпадение с верным

		ответом 0 б – остальные случаи
3	4 Обоснование: Делегирующий стиль руководства наиболее подходит для сотрудника, который обладает высокой компетентностью	1 б – полный правильный ответ 0 б – все остальные случаи
4	2, 4 Обоснование: наиболее эффективны стили руководства для сотрудника с низкой компетентностью, но высокой вовлеченностью – наставнический и директивный	1 б – полный правильный ответ 0 б – остальные случаи
5	Ответ: Вовлеченность	3 б - полный правильный ответ; 1 б - допущена одна ошибка/неточность, 0 б - допущено более одной ошибки/ответ неправильный/ ответ отсутствует
6	A – 4 Б – 2 В – 3 Г – 1	1 б – совпадение с верным ответом 0 б – остальные случаи
7	3 1 4 2	1 б – полный правильный ответ 0 б – все остальные случаи
8	4 Обоснование: Директивный стиль руководства характеризуется высокой степенью директивности и низкой степенью поддержки сотрудников	1 б – полный правильный ответ 0 б – остальные случаи
9	2, 3 Обоснование: при определении уровня развития сотрудника необходимо оценить его компетентность и вовлеченность	1 б – полное правильное соответствие 0 б – остальные случаи
10	Ответ: Компетентность.	3 б - полный правильный ответ; 1 б - допущена одна ошибка/неточность, 0 б - допущено более одной ошибки/ответ неправильный/ ответ отсутствует
11	A – 4 Б – 1 В – 3 Г - 2	1 б – полный правильный ответ 0 б – все остальные случаи
12	3 1 4 2	1 б – полный правильный ответ 0 б – остальные случаи
13	2 Обоснование: уровень развития R2 требует от руководителя частой обратной связи, коучинга и поощрения	1 б – полное правильное соответствие 0 б – остальные случаи
14	1, 3 Обоснование: наставнический стиль руководства характеризуют четкие инструкции руководителя и контроль, объяснения решений	1 б – совпадение с верным ответом 0 б – остальные случаи
15	Ответ: Стиль руководства	3 б - полный правильный ответ; 1 б - допущена одна ошибка/неточность/ответ правильный, но не полный, 0 б - допущено более одной ошибки/ответ неправильный/ ответ отсутствует
16	A – 2 В – 1 С – 3 D – 4	1 б – полный правильный ответ 0 б – остальные случаи

17	2 1 3 4	1 б – полное правильное соответствие 0 б – остальные случаи
18	2 Обоснование: ключевым принципом ситуационного руководства – это адаптация стиля руководства к уровню развития сотрудника	1 б – совпадение с верным ответом 0 б – остальные случаи
19	3, 4 Обоснование: ситуационный менеджмент обеспечивает повышение гибкости руководства и развитие потенциала сотрудников	1 б – полный правильный ответ 0 б – все остальные случаи
20	Ответ: Уровень развития	3 б - полный правильный ответ; 1 б - допущена одна ошибка/неточность/ответ правильный, но не полный, 0 б - допущено более одной ошибки/ответ неправильный/ ответ отсутствует
21	А – 2 Б – 1 В – 3 Г - 4	1 б – полный правильный ответ 0 б – остальные случаи
22	2 4 1 3	1 б – полное правильное соответствие 0 б – остальные случаи
23	3 Обоснование: если сотрудник обладает навыками, но сомневается в своих силах, то руководитель должен оказывать больше поддержки, чем директивности	1 б – совпадение с верным ответом 0 б – остальные случаи
24	1, 4 Обоснование: для делегирующего стиля руководства характерна полная свобода действий и минимум контроля, сотрудники отличаются высокой компетентностью и высокой мотивацией	1 б – полный правильный ответ 0 б – все остальные случаи
25	Ответ: наставнический стиль управления.	3 б - полный правильный ответ; 1 б - допущена одна ошибка/неточность/ответ правильный, но не полный, 0 б - допущено более одной ошибки/ответ неправильный/ ответ отсутствует

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Номер изменения	Номера листов			Основание для внесения изменений	Подпись	Расшифровка подписи	Дата внесения изменения
	замененных	новых	аннулированных				