

**ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«РЕСПУБЛИКАНСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ
ИМЕНИ И. А. АГАБАЛАЕВА»**



УТВЕРЖДАЮ

Директор

Т.М.Ахмедова

«05» сентября 2023г

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
по учебной дисциплине**

ОП.12 МЕНЕДЖМЕНТ

для специальности

40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Форма обучения - заочная

Дагестанские Огни 2023

Фонд оценочных средств (далее - ФОС) по учебной дисциплине общеобразовательного цикла «Менеджмент» разработаны на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) среднего профессионального образования (далее СПО) по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Организация-разработчик: Частное профессиональное образовательное учреждение «Республиканский гуманитарный медицинский колледж имени И. А. Агабалаева».

Разработчик:

Председатель ПЦК ЕСЭд Х.М.Магомедова
(занимаемая должность) (степ.,инициалы, фамилия)

Одобрено на заседании ПЦК
Естественнонаучных и социально-экономических дисциплин
«05» сентября 2023г., протокол № 02
Председатель ПЦК Х.М.Магомедова
(степ., инициалы, фамилия)

Содержание

1. Паспорт фонда оценочных средств.....	4
2. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины.....	4
3. Формы контроля и оценки результатов освоения учебной дисциплины.....	5
4. Система оценивания комплекта ФОС текущего контроля и промежуточной аттестации.....	9
5. Промежуточная аттестация по учебной дисциплине.....	9
6. Информационное обеспечение обучения.....	10

1. Паспорт фонда оценочных средств

1.1. Область применения

Фонд оценочных средств (ФОС) предназначены для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, освоивших программу дисциплины «Менеджмент».

ФОС включает контрольные материалы для проведения текущего и промежуточного контроля и разработан на основании программы подготовки специалистов среднего звена по специальности СПО 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» и рабочей программы учебной дисциплины «Менеджмент».

1.2. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	54
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	12
в том числе:	
лекционные занятия	6
практические занятия	6
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	42
<i>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</i>	

1.3. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

дисциплина **ОП.12. Менеджмент** относится к общепрофессиональным дисциплинам и входит в профессиональный учебный цикл.

2. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины

ФОС позволяет оценить следующие результаты освоения учебной дисциплины «Менеджмент» в соответствии с ФГОС специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» и рабочей программой учебной дисциплины «Менеджмент»:

знать:

- особенности современного менеджмента;
- функции, виды и психологию менеджмента;
- основы организации работы коллектива исполнителей;
- принципы делового общения в коллективе;
- особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности;
- информационные технологии в сфере управления

уметь:

- направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей;
- принимать решения по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением;
- мотивировать членов структурного подразделения на эффективное выполнение

работ в соответствии с делегированными им полномочиями;

- применять приемы делового общения в профессиональной деятельности;

иметь практический опыт:

- работы с большим объемом информации.

В результате освоения дисциплины у студента должны быть сформированы следующие общие компетенции, включающие в себя способность:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.

ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.

ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

Учебная дисциплина «Менеджмент» в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» способствует формированию у обучающихся профессиональных компетенций:

ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.

ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.

3. Формы контроля и оценки результатов освоения учебной дисциплины

Контроль и оценка результатов освоения – это выявление, измерение и оценивание знаний, умений и формирующихся общих и профессиональных компетенций в рамках освоения учебной дисциплины «Менеджмент».

В соответствии с учебным планом специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения», рабочей программой учебной дисциплины «Менеджмент» предусматривается текущий и промежуточный контроль результатов освоения.

3.1 Формы текущего контроля

Текущий контроль успеваемости представляет собой проверку усвоения учебного материала, регулярно осуществляемую на протяжении курса обучения.

Текущий контроль результатов освоения учебной дисциплины «Менеджмент» происходит при использовании предусмотренных рабочей программой форм контроля, в числе которых могут быть:

- устный и письменный опрос,
- выполнение и защита практических работ,
- выполнение тестовых заданий;
- проверки выполнения самостоятельной работы студентов,

3.1.1. Комплект материалов для оценки сформированности общих и профессиональных компетенций учебной дисциплины в форме выполнения и защиты практических работ

Практические работы проводятся с целью усвоения и закрепления практических умений и знаний, овладения профессиональными компетенциями. В ходе практической работы студенты приобретают умения, предусмотренные рабочей программой учебной дисциплины «Менеджмент».

Раздел 2. Функции менеджмента

Тема 2.2. Планирование и организация деятельности коллектива

Практические занятия

1. Построение и анализ организационной структуры управления конкретного предприятия
2. Использование на практике методов планирования и организации работы подразделения с учетом особенностей менеджмента (по отраслям)

Тема 2.3. Мотивация сотрудников

Практические занятия

1. Выполнение работы по мотивации трудовой деятельности персонала и принятия решений с учетом особенностей менеджмента (по отраслям)

Раздел 3. Методы управления

Тема 3.1. Система методов управления

Практические занятия

1. Изучение 4-х типов темперамента, составление анкеты по определению характера.

Тема 3.3. Управленческое решение

Практические занятия

1. Разбор ситуаций и принятие эффективных решений с использованием системы методов управления

Тема 3.4. Руководство в организации

Практические занятия

1. Изучение основных понятий руководства. Разбор производственных ситуаций.

3.1.2. Комплект материалов для оценки сформированности общих и профессиональных компетенций учебной дисциплины в форме тестового задания.

1. Назначение тестовых заданий. Тестирование проводится с целью выявления уровня знаний студентов, степени усвоения ими учебного материала и определения на этой основе направления дальнейшего совершенствования работы.

2. Содержание тестовых заданий.

По учебной дисциплине «Менеджмент» разработаны тестовые задания по основным темам, в соответствии с требованиями, предъявляемыми к знаниям и умениям студентов.

Перечень тестовых заданий по изучаемым темам:

Укажите правильный вариант ответа

1. Принятое управленческое решение влияет на:

- а) Сотрудников организации.
- б) На организацию в целом.
- в) На внешнюю среду.
- г) На лицо, принявшее это решение.

2. Решение – это:

- а) Выбор альтернативы.
- б) Результат выбора из нескольких возможных вариантов.
- в) Выбор альтернативы руководителем.
- г) Процесс мыслительной деятельности человека.

3. Лицо, принимающее решение несет ответственность за:

- а) «Непродуманные» решения.
- б) «Моральные» решения.
- в) Решения, принятые в условиях неопределенности и риска.
- г) За все принимаемые им решения.

4. Лицо, принимающее решение:

- а) Должно обладать профессиональными знаниями и навыками.
- б) Должно иметь высшее образование.
- в) Быть хорошим психологом.
- г) Быть ответственным человеком.

5. Для принятия качественного управленческого решения, решение должно быть описано:

- а) Только качественными показателями.
- б) Только количественными показателями.
- в) Как качественными, так и количественными показателями.
- г) Правильного ответа нет.

6. Выбор, сделанный только на основе ощущения того, что он правильный – это:

- а) Решение, основанное на суждении.
- б) Интуитивное решение.
- в) Рациональное решение.
- г) Профессиональное решение

7. Выбор, обусловленный знаниями или накопленным опытом – это:

- а) Решение, основанное на суждении.
- б) Интуитивное решение.
- в) Рациональное решение.
- г) Профессиональное решение.

8. Выбор, основанный на методах экономического анализа – это:

- а) Решение, основанное на суждении.
- б) Интуитивное решение.
- в) Рациональное решение.
- г) Профессиональное решение.

9. Решения, тщательно оцененные менеджером, рассмотрены все альтернативные варианты – это:

- а) Рискованные решения.
- а) Импульсивные решения.
- б) Осторожные решения.
- в) Профессиональное решение.

10. Решения, являющиеся результатом реализации определенной последовательности действий:

- а) Осторожные решения.
- б) Рациональные решения.
- в) Запрограммированные решения.
- г) Незапрограммированные решения.

11. Решения, требующиеся в ситуациях, которые в определенной мере новы, внутренне не структурированы или сопряжены с неизвестными факторами:

- а) Осторожные решения.
- а) Рациональные решения.
- б) Запрограммированные решения.
- в) Незапрограммированные решения.

12. Основателем науки управления считается:

- а) Элтон Мейо;
- б) Анри Файоль;
- в) Фредерик Уинслоу Тейлор;
- г) Мери Паркер Фоллет

13. Кто такой менеджер?

- а) крупный собственник;
- б) успешный предприниматель ;
- в) бизнесмен;
- г) руководитель, занимающий постоянную должность и наделенный полномочиями в области принятия решений по конкретным видам деятельности фирмы в рыночных условиях. .

14. Главной задачей менеджера является:

- а) координация работы подчиненных;
- б) эффективное использование ресурсов;
- в) получение максимальных результатов; г) снижение затрат на производство единицы продукции.

15. Укажите методы, которые представляют собой совокупность специфических способов воздействия на личностные отношения и связи, возникающие в трудовых коллективах, а также на социальные процессы, протекающие в них.

- а) организационно-административные методы управления;
- б) социально-психологические методы;
- в) экономические методы управления;
- г) самоуправление.

3.1.3. Комплект материалов для оценки сформированности общих и профессиональных компетенций по виду профессиональной деятельности в форме проверки выполнения самостоятельной работы студентов

Самостоятельная работа направлена на самостоятельное освоение и закрепление студентами практических умений и знаний, овладение профессиональными компетенциями.

Примерная тематика самостоятельной работы:

1. Школы менеджмента. Факторы внешней среды организации.
2. Социальная ответственность и этика менеджмента.
3. Основные теории мотивации.

4. Практика мотивации труда
5. Значение управления информацией и требования, предъявляемые к ней.
6. Коммуникация в системе управления.
7. Основные элементы и этапы коммуникации.
8. Искусство делового общения в работе менеджера.
9. Принципы делового общения.
10. Законы и приемы делового общения
11. Информационные технологии в сфере управления.
12. Барьеры общения и пути их устранения.
13. Управление конфликтами.
14. Управление стрессами.
15. Управление неформальной организацией

4. Система оценивания комплекта ФОС текущего контроля и промежуточной аттестации

При оценивании практической и самостоятельной работы студента учитывается следующее: качество выполнения практической части работы; качество устных ответов на контрольные вопросы при защите работы.

Каждый вид работы оценивается по пяти бальной шкале.

«5» (отлично) – за глубокое и полное овладение содержанием учебного материала, в котором студент свободно и уверенно ориентируется; научно-понятийным аппаратом; за умение практически применять теоретические знания, качественно выполнять все виды практических работ, высказывать и обосновывать свои суждения.

«4» (хорошо) – если студент полно освоил учебный материал, владеет научно-понятийным аппаратом, ориентируется в изученном материале, осознанно применяет теоретические знания на практике, грамотно излагает ответ, но содержание ответа имеют отдельные неточности.

«3» (удовлетворительно) – если студент обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает и выполняет его не полно, непоследовательно, допускает неточности в работе, в применении теоретических знаний на практике.

«2» (неудовлетворительно) – если студент имеет разрозненные, бессистемные знания по дисциплине, допускает ошибки, не может практически применять теоретические знания.

Выполнение тестовых заданий оцениваются по 5-тибальной шкале

Оценка «5» (отлично) выставляется за 90-100% правильных ответов.

Оценка «4» (хорошо) выставляется за 70-89% правильных ответов.

Оценка «3» (удовлетворительно) выставляется за 50-69% правильных ответов.

Оценка «2» (неудовлетворительно) выставляется, если правильных ответов меньше 50%.

5. Промежуточная аттестация по учебной дисциплине ОП.12. «Менеджмент» предусмотрена в виде дифференцированного зачета

5.1. Перечень вопросов к диф.зачету:

1. Сформулировать определение понятия «менеджмент».
2. Охарактеризовать методы управления.
3. Охарактеризовать уровни управления.
4. Оценить вклад школы научного управления в развитие управленческой мысли.
5. Назвать основные принципы управления.

6. Перечислить виды организаций.
7. Проанализировать подходы к управлению.
8. Назвать цели и задачи менеджмента
9. Дать определение понятию «организация».
10. Оценить вклад классической школы в развитие управленческой мысли
11. Объяснить значение и содержание школы человеческих отношений
12. Схематично проиллюстрировать и охарактеризовать факторы внутренней среды организации.
13. Перечислить функции менеджмента
14. Сравнить формальные и неформальные организации.
15. Выявить достоинства и недостатки линейной и функциональной структуры управления.
16. Объяснить значение и содержание школы науки о поведении.
17. Схематично проиллюстрировать и охарактеризовать факторы внешней среды организации.
18. Перечислить основные типы структур управления.
19. Дать определение понятию «контроль» и перечислить виды контроля.
20. Объяснить роль и значение мотивации в организации.
21. Проанализировать содержательные и процессуальные теории мотивации
22. Дать понятие структуры управления.
23. Охарактеризовать линейно-функциональную организационную структуру управления.
24. Объяснить взаимосвязь и взаимообусловленность функций управленческого цикла.
25. Проанализировать процесс стратегического планирования.
26. Объяснить роль планирования в организации
27. Дать определение понятию «планирование» и назвать виды планирования.
28. Выявить особенности основных видов карьеры.
29. Объяснить сущность делегирования.
30. Перечислить основные принципы формирования корпоративной культуры.
31. Охарактеризовать матричную структуру управления.
32. Объяснить сущность и необходимость контроля в организации.
33. Дать определение понятию «корпоративная культура».
34. Объяснить необходимость процесса адаптации персонала в организации.
35. Оценить эффективность управления деловой карьерой
36. Назвать основные этапы карьеры.
37. Описать процесс поиска, отбора и найма персонала.
38. Дать определение понятию «деловое общение».
39. Выявить социально-психологические факторы формирования культуры организации.
40. Охарактеризовать типы решений и требования предъявляемые к ним.
41. Обосновать необходимость обучения и оценки персонала.

6. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература:

1. Воронин, А.Ю. Основы менеджмента: учебное пособие: [16+] / А.Ю. Воронин, О.В. Сересева, Л.И. Чурина; Новосибирский государственный технический университет. –

Новосибирск: Новосибирский государственный технический университет, 2018. – 119 с. : ил., табл.–URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=575299>

2. Акмаева, Р.И. Менеджмент: учебник: [16+] / Р.И. Акмаева, Н.Ш. Епифанова, А.П. Лунев. – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2018. – 442 с.: URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=491959>

3. Баландина, О.В. Основы менеджмента: учебное пособие для студентов среднего профессионального образования: [12+] / О.В. Баландина, Н.В. Локтюхина, С.А. Шапиро. – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2020. – 253 с.: URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=574371>

Дополнительная литература:

1. Маслова, Е. Л. Менеджмент: учебник / Е. Л. Маслова. – Москва: Дашков и К°, 2020. – 333 с.: ил. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573337>

2. 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>

3. Барнаган, В. С. Менеджмент: учебное пособие: [16+] / В. С. Барнаган, С. Н. Гончарова; Ростовский государственный экономический университет (РИНХ). – Ростов-на-Дону: Издательско-полиграфический комплекс РГЭУ (РИНХ), 2018. – 220 с. : табл., схем., граф. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=567184> (дата обращения: 31.08.2021). – Библиогр.: с. 191. – ISBN 978-5-7972-2509-6. – Текст : электронный.

Интернет-ресурсы:

1. Электронно-библиотечная система [«Университетская библиотека онлайн»](http://www.biblioclub.ru/) // www.biblioclub.ru/.

Справочно-правовые системы

1. Консультант Плюс

Периодические издания:

1. Дагестанская правда
2. Молодежь Дагестана
3. Социальная педагогика в России
4. Социальная работа
5. Российская газета
6. Вестник образования
7. Охрана труда и право