

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Мусьял Александр Вячеславович
Должность: Ректор
Дата подписания: 08.07.2025 20:50:23
Уникальный программный ключ:
297fef716e5ece559822a236feffc4d8a43d0cf1

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ
для текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся
по дисциплине «Менеджмент»
(наименование дисциплины)

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
(код и наименование специальности)

1. Перечень компетенций, индикаторов компетенций и дескрипторов:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p> <p>ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;</p> <p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p> <p>ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;</p> <p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;</p> <p>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения;</p> <p>ОК 09. Использовать информационные технологии профессиональной деятельности</p>	<ul style="list-style-type: none"> - оценивать ситуацию и принимать эффективные решения, используя систему методов управления; - распознавать и анализировать управленческую задачу и/или управленческую проблему; - определять этапы решения задачи; - выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения управленческой задачи и/или управленческой проблемы; - определять необходимые источники информации; - использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения и личного трудового процесса; - определять траектории профессионального развития и самообразования. - применять в профессиональной деятельности приемы эффективного делового и управленческого общения; - проводить работу по мотивации трудовой деятельности; - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке; - уметь выстраивать взаимоотношения с представителями различных сфер и национальных, социальных и культурных формирований; - формировать и поддерживать высокую организационную (корпоративную) культуру, применять стандарты антикоррупционного поведения; - применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; - использовать современное программное обеспечение; - пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках; - различать особенности документации на разных языках и использовать их в процессе управления; - различать особенности документации на разных языках и использовать их в процессе управления; - применять современную научную профессиональную терминологию; - учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности; - налаживать коммуникации с организациями различных организационно-правовых форм и сфер деятельности. 	<ul style="list-style-type: none"> - сущность и характерные черты современного менеджмента, история его развития; - цикл менеджмента; - внешняя и внутренняя среда организации; - система методов управления; - цели организации как элемент ее стратегии, классификация стратегий менеджмента по различным признакам; - принципы построения организационной структуры управления (ОСУ), виды ОСУ; - процесс принятия и реализации управленческих решений; - номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; - приемы самоменеджмента; - основы формирования мотивационной политики организации; - стили управления, коммуникации, принципы делового общения; - правила оформления документов и построения устных сообщений. - содержание и значение особенностей коммуникативного общения в различных экономических, социальных, национальных и культурных сферах; - содержание и значение организационной (корпоративной) культуры; - основные виды современных информационных технологий и особенности их применения в различных отраслях и сферах экономики; - особенности менеджмента в области профессиональной деятельности с учетом языка документации; - современная научная и профессиональная терминология; - методы планирования и организации работы подразделения; - функции менеджмента в рыночной экономике: организация, планирование, мотивация и контроль деятельности различных экономических субъектов.

<p>ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</p> <p>ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;</p> <p>ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков</p> <p>ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.</p>		
---	--	--

2. Описание показателей (типов заданий) и критериев оценки (указания по оцениванию и результат оценивания) индикаторов компетенций для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации

Тип заданий	Указания по оцениванию для каждого типа заданий	Результат оценивания (баллы, полученные за выполнение задания/характеристика правильности ответа)
Задание закрытого типа с выбором правильного ответа	Задание закрытого типа с выбором правильного ответа считается верным, если правильно установлен ответ	Совпадение с верным ответом оценивается 1 баллом; неверный ответ или его отсутствие – 0 баллов. Либо указывается «верно»/ «неверно»
Задание закрытого типа на установление соответствия	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 закрытого типа на установление последовательности	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 открытого типа с развернутым ответом	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».
--	--	--

3. Уровни сложности оценочных материалов

Наименование	Характеристика	Время выполнения
Базовый	Воспроизведение, терминология, факты, параметры, теории, принципы. Тип задания: задания с выбором ответа, комбинированные задания	1-3 мин.
Повышенный	Применение знаний в типичной ситуации, решение типовых задач, сопоставление, последовательность. Тип задания: комбинированные задания, задания с развернутым ответом	3-5 мин.
Высокий	Применение знаний в нестандартной ситуации, решение нетиповых задач, алгоритмы, доказательства, обоснования. Тип задания: задания на установление последовательности и соответствия, задания с развернутым ответом	5-10 мин.

4. Сценарии выполнения тестовых заданий.

Тип задания	Последовательность действий при выполнении задания
Задание закрытого типа с выбором правильного ответа	1. Внимательно прочитать текст задания. 2. Внимательно прочитать список предполагаемых ответов. 3. Записать ответ.
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 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 расчетной задачи, записать решение и ответ.

5. Оценочные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации закрытого типа

6 семестр

№ п/п	Текст задания	Варианты ответов / последовательность ответов	Правильный ответ (ключ)	Код компетенции и (индикатора)	Код планируемых результатов обучения по	Время выполнения (мин.)
-------	---------------	---	-------------------------	--------------------------------	---	-------------------------

						дисциплине	
Тип задания: задание закрытого типа с выбором правильного ответа							
Инструкция: прочитайте текст и выберите правильный ответ							
1.	Принципы менеджмента определяют:	а) нормы управленческой деятельности б) отношения, в соответствии с которыми должна создаваться, функционировать и развиваться система управления в) правила взаимодействия		ОК 1- ОК 6; ОК 9; ПК 2.6; ПК 4.5- ПК 4.7	3, У	1-3 мин.	
2.	Разновидностью демократического стиля управления является стиль руководства:	а) либеральный б) совещательный в) эластичный		ОК 1- ОК 6; ОК 9; ПК 2.6; ПК 4.5- ПК 4.7	3, У	1-3 мин.	
3.	Началом всякой управленческой деятельности является:	а) бюджетное планирование б) целеполагание в) контроль		ОК 1- ОК 6; ОК 9; ПК 2.6; ПК 4.5- ПК 4.7	3, У	1-3 мин.	
4.	Объектом организационного менеджмента является:	а) механизм реализации управленческих функций б) анализ хозяйственных процессов в организации в) сбыт готовой продукции		ОК 1- ОК 6; ОК 9; ПК 2.6; ПК 4.5- ПК 4.7	3, У	1-3 мин.	
Тип задания: задание закрытого типа на установление последовательности							
Инструкция: прочитайте текст и установите последовательность							
5.	Определите последовательность расположения потребностей в пирамиде Маслоу, начиная с низших:	а) потребность в самовыражении; б) социальные потребности; в) физиологические; г) потребность в безопасности и стабильности.		ОК 1- ОК 6; ОК 9; ПК 2.6; ПК 4.5- ПК 4.7	3-У	5-10 мин.	
6.	Установите последовательность выполняемых функций в менеджменте:	а) организация; б) контроль; в) планирование г) мотивация		ОК 1- ОК 6; ОК 9; ПК 2.6; ПК 4.5- ПК 4.7	3-У	5-10 мин.	
7.	Контроль, который не затрагивает глубинных причин, чем нарушений. Внимания заостряют на мелочах:	а) тотальный б) скрытый в) поверхностный г) нестандартный		ОК 1- ОК 6; ОК 9; ПК 2.6; ПК 4.5- ПК 4.7	3-У	5-10 мин.	
Тип задания: задание закрытого типа на установление соответствия							
Инструкция: прочитайте текст и установите соответствие							
7.	Установите соответствия между понятиями	1. сильные стороны предприятия 2. слабые стороны предприятия 3. благоприятные		ОК 1- ОК 6; ОК 9; ПК 2.6; ПК 4.5-	3-У	5-10 мин.	

				ПК 4.7		
8.	Установите соответствие между понятиями	<p>1. холерик 2. сангвиник 3. флегматик 4. меланхолик</p> <p>а) человек с сильной нервной системой, обладает быстрой реакцией, его поступки обдуманно, он жизнерадостен б) человек со слабой нервной системой, обладающий повышенной чувствительностью даже к слабым раздражителям, замкнут в) человек, который реагирует очень быстро, не успевает себя сдержать, проявляя нетерпение, резкий в движениях и вспыльчивый г) человек со слабой нервной системой, неразговорчив, эмоции проявляет замедленно, обладает высокой работоспособностью</p>	1-в; 2-а; 3-г; 4-б.	ОК 1- ОК 6; ОК 9; ПК 2.6; ПК 4.5- ПК 4.7	3-У	5-10 мин.
9.	Установите соответствие между понятиями	<p>1. авторитарный 2. демократический 3. либеральный 4. сочетание нескольких стилей</p> <p>а) зависит от конкретной ситуации в коллективе б) нетребователен к сотрудникам и не любит контролировать их</p>		ОК 1- ОК 6; ОК 9; ПК 2.6; ПК 4.5- ПК 4.7	3-У	5-10 мин.

6. Оценочные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации открытого типа

№ п/п	Текст задания	Варианты ответов	Ответ	Код компетенции (индикатора)	Код планируемых результатов обучения по дисциплине	Время выполнения (мин.)
-------	---------------	------------------	-------	------------------------------	--	-------------------------

)
Тип задания: задание открытого типа с развернутым ответом						
Инструкция: прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ						
1.	Менеджмент	-		ОК 1- ОК 6; ОК 9; ПК 2.6; ПК 4.5- ПК 4.7	3-У	3-5 мин.
2.	Руководитель	—		ОК 1- ОК 6; ОК 9; ПК 2.6; ПК 4.5- ПК 4.7	3-У	3-5 мин.
3.	Прогнозирование	-		ОК 1- ОК 6; ОК 9; ПК 2.6; ПК 4.5- ПК 4.7	3-У	3-5 мин.
4.	Планирование	-		ОК 1- ОК 6; ОК 9; ПК 2.6; ПК 4.5- ПК 4.7	3-У	3-5 мин.