

Документ подписан электронной подписью  
Сертификат: 029405EA0079B1609A42A43  
Владелец: "АНО ВО "РОССИЙСКИЙ НОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ"  
Действителен: с 23.05.2024 по 23.08.2025

**Автономная некоммерческая организация высшего образования  
«Российский новый университет»  
Колледж**

## **ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

**учебной дисциплины**

### **ОП.02 МЕНЕДЖМЕНТ**

для специальности среднего профессионального образования

### **38.02.03. Операционная деятельность в логистике**

**(базовая подготовка)**

**на базе среднего общего образования**

**Москва  
2024**


Одобен предметной (цикловой) комиссией по специальности  
Операционная деятельность в логистике


Разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта для специальности среднего профессионального образования 38.02.03 Операционная деятельность в логистике

Протокол № 5 от 16 января 2024 г.

Председатель предметной (цикловой) комиссии

Заместитель директора по УМР

 /Э.Б. Иксанова/

 /О.В. Козловская/

Составитель (автор): Ткачук О.В., преподаватель АНО ВО «Российский новый университет» колледж

**ПАСПОРТ  
ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**  
по учебной дисциплине  
**МЕНЕДЖМЕНТ**

**38.02.03. Операционная деятельность в логистике**

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	ПК, ОК	Наименование темы	Уровень осво-	Наименование контрольно-оценочного средства	
				Текущая аттестация	Промежуточ- ная аттеста- ция
1	2	3	4	5	6
<p><b>уметь:</b> планировать и организовывать работу подразделения; разрабатывать мотивационную политику организации; учитывать особенности менеджмента (по отраслям).</p> <p><b>знать:</b> сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития; особенности менеджмента в области профессиональной деятельности (по отраслям)</p>	ОК.05, ОК.06	Тема 1.1. Сущность менеджмента, эволюция его теории и практики.	3	1. Вопросы для обсуждения. 2. Проблемная ситуация	Дифференцированный зачет
<p><b>уметь:</b> планировать и организовывать работу подразделения; разрабатывать мотивационную политику организации; учитывать особенности менеджмента (по отраслям).</p> <p><b>знать:</b> сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития; особенности менеджмента в области профессиональной деятельности (по отраслям)</p>	ОК.05, ОК.06	Тема 1.2. Цикл и уровни менеджмента.	3	1. Вопросы для обсуждения. 2. Тесты. 3. Проблемная ситуация	Дифференцированный зачет
<p><b>уметь:</b> планировать и организовывать работу подразделения; формировать организационные структуры управления;</p> <p><b>знать:</b></p>	ОК.05, ОК.06	Тема 2.1. Сущность организации, ее внешняя и внутренняя среда.	3	Практическое занятие № 1 1. Вопросы для обсуждения.	Дифференцированный зачет

особенности менеджмента в области профессиональной деятельности (по отраслям); внешнюю и внутреннюю среду организации				2. Тесты	
<b>уметь:</b> планировать и организовывать работу подразделения; формировать организационные структуры управления; <b>знать:</b> особенности менеджмента в области профессиональной деятельности (по отраслям); внешнюю и внутреннюю среду организации	<b>ОК.05, ОК.06</b>	<b>Тема 3.1. Планирование как функция менеджмента.</b>	3	<b>Практическое занятие № 2</b> Вопросы для обсуждения.	Дифференцированный зачет
<b>уметь:</b> применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения <b>знать:</b> цикл менеджмента; процесс принятия и реализации управленческих решений; функции менеджмента в рыночной экономике: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта.	<b>ОК.05, ОК.06</b>	<b>Тема 3.2. Организация как функция менеджмента</b>	3	1. Вопросы для обсуждения. 2. Тесты 3. Задача	Дифференцированный зачет
<b>уметь:</b> применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения <b>знать:</b> цикл менеджмента; процесс принятия и реализации управленческих решений; функции менеджмента в рыночной экономике: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта.	<b>ОК.05, ОК.06</b>	<b>Тема 3.3. Мотивация как функция менеджмента</b>	3	<b>Практическое занятие № 3</b> Вопросы для обсуждения. Проблемные ситуации	Дифференцированный зачет
<b>уметь:</b> принимать эффективные решения, используя систему методов управления. <b>знать:</b> процесс принятия и реализации управленческих решений; методику принятия решений.	<b>ОК.05, ОК.06</b>	<b>Тема 3.4. Контроль как функция менеджмента</b>	3	1. Вопросы для обсуждения. 2. Задачи	Дифференцированный зачет

<p><b>уметь:</b> планировать и организовывать работу подразделения; принимать эффективные решения, используя систему методов управления;</p> <p><b>знать:</b> систему методов управления; методику принятия решений; стили управления, коммуникации, деловое общение.</p>	<p><b>ОК.05, ОК.06</b></p>	<p><b>Тема 4.1. Система методов управления</b></p>	<p><b>3</b></p>	<p>Вопросы для обсуждения. Проблемные ситуации</p>	<p>Дифференцированный зачёт</p>
<p><b>уметь:</b> планировать и организовывать работу подразделения; принимать эффективные решения, используя систему методов управления;</p> <p><b>знать:</b> систему методов управления; методику принятия решений; стили управления, коммуникации, деловое общение.</p>	<p><b>ОК.05, ОК.06</b></p>	<p><b>Тема 4.2. Стили менеджмента</b></p>	<p><b>3</b></p>	<p><b>Практическое занятие № 4</b> Вопросы для обсуждения. Проблемные ситуации</p>	<p>Дифференцированный зачёт</p>
<p><b>уметь:</b> разрабатывать мотивационную политику организации; применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения; принимать эффективные решения, используя систему методов управления;</p> <p><b>знать:</b> систему методов управления; методику принятия решений; стили управления, коммуникации, деловое общение.</p>	<p><b>ОК.05, ОК.06</b></p>	<p><b>Тема 5.1. Процесс принятия и реализации управленческих решений</b></p>	<p><b>3</b></p>	<p>1. Вопросы для обсуждения. 2. Задачи</p>	<p>Дифференцированный зачёт</p>
<p><b>уметь:</b> планировать и организовывать работу подразделения.</p> <p><b>знать:</b> функции менеджмента в рыночной экономике: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта.</p>	<p><b>ОК.05, ОК.06</b></p>	<p><b>Тема 5.2. Коммуникация как функция менеджмента</b></p>	<p><b>3</b></p>	<p>1. Вопросы для обсуждения. 2. Презентации</p>	<p>Дифференцированный зачёт</p>

## Практическое занятие № 1

### Влияние факторов внешней и внутренней среды на деятельность предприятия

**Цель практической работы** – закрепить понятия организации, внешней и внутренней среды.

**Задачи практической работы** - овладение обучающимися профессиональными и общими компетенциями

#### Задание:

1. Выбрать одно из предприятий и провести его SWOT-анализ.
2. На основании полученных данных определить стратегию развития этого предприятия.

Факторы конкурентоспособности	Кофейня «Кофеман»	Кофейня «Тет-а-тет»	Кофейня «Ля Кафе»	Кофейня «Визави»	Кофейня «Жасмин»
Рейтинг посетителей (максимальное значение 5.0)	4.9	4.5	4.1	4.6	4.1
Местонахождение	Центральный район города, парковка отсутствует	Удобная парковка, нахождение в центральной части города	Спальный район города, рядом с метро	Окраина города, рядом с университетом	Деловой район города
Уровень цен	Высокий	Средний	Средний/ниже среднего	Выше среднего	Средний
Ассортимент	Широкая кофейная карта (эспрессо, флэт уайт, латте, латте макиато, американо, капучино, раф, айриш, мокко, кофе по-венски, гляссе, макиато). Чай (черный, зеленый). кондитерские изделия (собственная мини-пекарня)	Широкая кофейная карта (эспрессо, флэт уайт, латте, латте макиато, американо, капучино, раф, айриш, мокко, кофе по-венски, гляссе, макиато). Черный чай. Достаточно узкий ассортимент: сэндвичи, сосиски в тесте	Узкая кофейная карта (латте и американо), чай (черный), выпечка, мороженое, блины, бургеры, пирожное	Достаточно узкий ассортимент: представлены различные виды напитков, пирожные, мороженое, кофе нескольких видов, чай	Широкий ассортимент: представлены различные виды закусок, салатов, сэндвичей, напитков, пирожные, мороженое. Широкая кофейная карта (эспрессо, флэт уайт, латте, латте макиато, американо, капучино, раф, айриш, мокко, кофе по-венски, гляссе, макиато). Чай (черный, зеленый).
Репутация кофейни	Новая	Известная, имеют постоянные клиенты	Новая	Известная, имеют постоянные клиенты	Известная, имеют постоянные клиенты
Качество обслуживания	Высокое	Среднее	Самообслуживание	Высокое	Среднее
Преобладающий контингент	население с уровнем дохода средним и выше среднего; гости города	население с уровнем дохода средним и выше среднего; гости города	население с уровнем дохода средним и ниже среднего	население с средним уровнем дохода, студенты	население с уровнем дохода средним и выше среднего
Специфика	полный перечень доп. услуг (санузел, wi-fi, детская комната, большие мониторы); профессиональные баристы, интерьер в стиле лофт	неполный перечень доп. услуг (санузел, wi-fi); индивидуальный стиль оформления. Питание в основном из замороженных полуфабрика-	неполный перечень доп. услуг (санузел в соседнем помещении, не принадлежащем кофейне); штатного баристы нет, его обязанности исполняет бармен,	полный перечень доп. услуг (санузел, wi-fi, детская комната.); штатного баристы нет. Обладает индивидуальным стилем. В зале всегда чисто. Оборудова-	неполный перечень доп. услуг (санузел); штатного баристы нет. Обладает индивидуальным стилем. Есть проблема с обслуживающим персоналом – не хватает штатных единиц уборщиц. В зале бы-

		тов. Своего оборудования для выпечки и приготовления нет	классический стиль оформления. На полках в зале пыльно, скатерти с пятнами	ние новое	вает грязно
Ситуация на рынке	С рынка кофеен по всей России ушли иностранные сетевые компании, высокая конкуренция среди отечественных организаций, частые проверки контролирующих организаций, снижение общего уровня покупательской способности, повышение цен на кофе в связи с неурожаем.				

## Практическое занятие № 2

### Определение стратегических направлений развития предприятия (организации), построение дерева целей

**Цель практической работы** – закрепить понятие планирование, его значение в деятельности организации.

**Задачи практической работы** - овладение обучающимися профессиональными и общими компетенциями

#### УКАЗАНИЯ К ВЫПОЛНЕНИЮ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

1. По указанию преподавателя разделиться на подгруппы по 3 человека.
2. В соответствии с индивидуальным заданием разработать дерево целей для проблемной ситуации. Дерево целей должно включать не менее 4 уровней иерархии.
3. Проверить дерево целей на наличие нарушений рангов.
4. При обнаружении нарушений рангов произвести соответствующие корректировки.

Задача 1. Проблемная ситуация: Прибыль предприятия снизилась.

Задача 2. Проблемная ситуация: Сотрудники систематически опаздывают на работу.

Задача 3. Проблемная ситуация: Сотрудники имеют низкую квалификацию.

Задача 4. Проблемная ситуация: В коллективе есть несколько конфликтующих сторон.

Задача 5. Проблемная ситуация: В организации используется устаревшее оборудование.

Задача 6. Проблемная ситуация: Конкуренты успевают внедрить новые технологии раньше нашей организации.

## Практическое занятие № 3

### Формирование системы мотивации и стимулирования труда

**Цель практической работы** – закрепить понятие мотивации как функции менеджмента.

**Задачи практической работы** - владение обучающимися общими и профессиональными компетенциями.

Задание 1.

Назовите по пять наиболее важных, по вашему мнению, мотиваторов для следующих лиц:

Генеральный директор:

- 1 \_\_\_\_\_
- 2 \_\_\_\_\_
- 3 \_\_\_\_\_
- 4 \_\_\_\_\_
- 5 \_\_\_\_\_

Администратор:

- 1 \_\_\_\_\_
- 2 \_\_\_\_\_
- 3 \_\_\_\_\_
- 4 \_\_\_\_\_
- 5 \_\_\_\_\_

Секретарь:

- 1 \_\_\_\_\_
- 2 \_\_\_\_\_
- 3 \_\_\_\_\_
- 4 \_\_\_\_\_
- 5 \_\_\_\_\_

Менеджер по управлению персоналом:

- 1 \_\_\_\_\_
- 2 \_\_\_\_\_
- 3 \_\_\_\_\_
- 4 \_\_\_\_\_
- 5 \_\_\_\_\_

Уборщица:

- 1 \_\_\_\_\_
- 2 \_\_\_\_\_
- 3 \_\_\_\_\_
- 4 \_\_\_\_\_
- 5 \_\_\_\_\_

Задание 2.

Перечислите проблемы и трудности, которые имеются в современных российских условиях, в удовлетворении потребностей работников.

Задание 3.

Дайте ответы на следующие вопросы:

- что происходит, когда не обеспечиваются элементарные условия труда работников и социальная справедливость в оплате их труда?
- каким образом взаимосвязаны уровень образования, уровень притязаний и выбор профессии?
- что должна делать организация и что должен делать менеджер, если не удовлетворены потребности работников в безопасности?



- Укажите по пять наиболее важных, по вашему мнению, мотиваторов для следующих лиц:
  - вас лично в группе;
  - молодого специалиста коммерческого предприятия, окончившего учебное заведение;
  - квалифицированного рабочего.

**Задание 4.** Управленческая задача «Стимулирование интереса к работе».

Важным фактором трудовой мотивации является стимулирование интереса к работе. Как, по вашему мнению, следует расположить приведенные ниже варианты по принципу наибольшей эффективности стимулирования интереса к выполняемой работе.

А. Время от времени менять поручаемую сотрудникам работу, чтобы она им не надоедала.

Б. Руководителям следует информировать коллектив о характере выполняемой им работы.

В. Объединять хорошо понимающих друг друга сотрудников в одну группу.

Г. Подробно, в деталях объяснять сотрудникам характер работы, помогать им выполнять ее без срывов.

Д. Работу, которую нужно выполнять, следует время от времени дополнять новыми задачами. Неплохо организовать соревнование за лучший результат.

Е. Точно указывать на недостатки и положительные моменты выполняемой сотрудниками работы.

## **Практическое занятие № 4**

### **Методы и стили менеджмента**

**Цель практической работы** – закрепить понятие стиля управления, их виды.

**Задачи практической работы** - овладение обучающимися общими и профессиональными компетенциями

#### **Задание 1.**

Охарактеризуйте основные формы распорядительного воздействия:

- приказ – это \_\_\_\_\_;
- распоряжение – это \_\_\_\_\_;
- устное указание – это \_\_\_\_\_.

#### **Задание 2.**

На основании изученного теоретического материала заполните сравнительную таблицу (табл.21) стилей управления.

Таблица 21

## Сравнительная характеристика стилей управления

Авторитарный	Демократический	Либеральный
<i>Разделение полномочий</i>		
<i>Процесс принятия решений</i>		
<i>Отношение к самостоятельности подчиненных</i>		
<i>Методы воздействия на подчиненных</i>		
<i>Формы осуществления контроля</i>		
<i>Отношение к критике в свой адрес</i>		
<i>Характер контактов с подчиненными</i>		
<i>Оценка своего положения в организации</i>		
<i>Продуктивность работы объекта управления в отсутствие руководителя</i>		

**Задание 3.**

Образуйте пары из нижеследующих понятий:

- |                                      |                                   |
|--------------------------------------|-----------------------------------|
| А) авторитарный стиль руководства    | мотивирование свободным временем  |
| Б) демократический стиль руководства | мотивирование с помощью наказаний |
| В) либеральный стиль руководства     | справедливая система поощрений    |

**Задание 4.**

Ознакомьтесь с дидактическим материалом о проблемах взаимоотношений в разновозрастных коллективах и разработайте рекомендации для поведения людям старшего поколения и молодым сотрудникам в таком коллективе.

Дидактический материал. Проблемы взаимоотношений в разновозрастном коллективе

Наиболее распространенные претензии старших людей к молодым:

- не имеют глубоких знаний по профессиональным вопросам, в то же время весьма амбициозны;
- склонны принимать поспешные решения и часто не готовы нести за них ответственность;
- слишком полагаются на новые технологии, которые нередко оказываются старыми, только забытыми и облеченными в новую форму;
- не стремятся выслушать задание, не просят рассказать об опыте работы, считают себя умнее других;

раскованность в общении часто напоминает распущенность и невоспитанность;  не хотят отвечать за общее дело: отработали и спокойно ушли домой.

#### Мысли молодых о сотрудниках с солидным стажем:

слишком боятся потерять свой статус или рабочее место, воспринимая молодежь как конкурентов;

тормозят большинство нововведений, не пытаются даже разобраться в них;

постоянно критикуют работу молодых сотрудников, во всем находят слабые стороны;

хотят, чтобы их уважали за прежние заслуги, не прилагая особых усилий к работе в настоящее время;

не хотят ничему учиться, считают себя непревзойденными в своей области, хотя иногда не понимают вещей, очевидных для молодого поколения.

#### **Вопросы к дифференцированному зачёту**

1. Менеджмент: понятие и его эволюция.
2. Основные научные школы управления.
3. Основные стили руководства: американский, японский, европейский.
4. Современные подходы к менеджменту: системный, количественный, ситуационный.
5. Теории мотивации человеческой деятельности А.Маслоу, Д.Макгрегора.
6. Функции и принципы менеджмента
7. Организация :понятие и ее структура. Внешняя и внутренняя среда организации.
8. Жизненный цикл организации.
9. Системный и ситуационный подходы к менеджменту.
- 10.Основные типы организационных структур и их характеристика : линейная, функциональная.
- 11.Основные типы организационных структур и их характеристика : линейно-штабная, линейно-функциональная
- 12 .Основные типы организационных структур и их характеристика : дивизиональная, проектно-матричная структура управления.
13. Методы управления и их характеристика
- 14.Стили управления и их характеристика
- 15.Коммуникации : понятие, виды.
- 16.Законы управленческого общения.
- 17.Психологические приемы формирования аттракций
- 18.Личность работника как субъект управления. Профессионализм и квалификация
- 19.Методы планирования персонала
- 20.« Хедхантинг»и его основные технологии.
- 21.Содержание и виды управленческих решений.
- 22.Методы принятия управленческих решений.
- 23.Принцип Парето и Эйзенхауэра в принятии управленческих решений.

24. Виды планирования в принятии управленческих решений
25. Влияние: понятие, модели, виды
26. Власть: понятие, виды.
27. Понятие авторитета и харизмы.
28. Лидерство. Требования, предъявляемые к лидеру.
29. Маркетинг в системе менеджмента.
30. Система управления качеством продукции на предприятии.
31. Зарубежный опыт управления качеством продукции на предприятии.
32. Управление рисками на предприятии.
33. Управление инновациями на предприятии.
34. Управление инвестициями и финансами на предприятии.
35. Конфликт: понятие и его классификация.
36. Причины, виды и методы управления конфликтами
37. Стрессы: понятие, причины. Методы снятия стресса
38. Основные компоненты делового общения.
39. Основные принципы делового этикета
40. Особенности делового стиля в одежде и оформлении делового офиса.
41. Этапы и схема проведения деловых переговоров
42. Эффективность управления предприятием: показатели и факторы

#### **Критерии оценки:**

- **оценка – 5 («отлично»)** ставится обучающимся, усвоившим взаимосвязь основных понятий дисциплины, их значения для приобретаемой специальности, проявившим творческие способности в понимании, изложении и демонстрации правильного выполнения задания.

- **оценка – 4 («хорошо»)** ставится обучающимся, усвоившим взаимосвязь основных понятий дисциплины, их значения для приобретаемой специальности, проявившим творческие способности в понимании, изложении и демонстрации правильного выполнения задания с небольшими неточностями и коррекцией действий преподавателем.

- **оценка 3 («удовлетворительно»)** ставится обучающимся, обладающим необходимыми знаниями, но допустившими неточности в определении понятий, в применении знаний для решения практических заданий, не умеет обосновывать свои суждения.

- **оценка 2 («неудовлетворительно»)** ставится обучающимся, имеющим разрозненные и бессистемные знания, не может применять знания для решения практических задач или отказывается отвечать.