

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ ИМПЕРАТОРА ПЕТРА I»**

Экономический факультет

Кафедра управления и маркетинга в АПК

«Утверждаю»  
Заведующий кафедрой  
управления и маркетинга в АПК



Е.В. Закшевская  
« 15 » июня 2021 г.

**Фонд оценочных средств**

по дисциплине **Б1.Б.17 Управление организацией (предприятием)**  
для специальности 38.05.01 Экономическая безопасность  
специализация: «Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности»

**1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы**

Индекс	Формулировка	Разделы дисциплины														
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
ОК-8	способностью принимать оптимальные организационно-управленческие решения					+	+	+	+							
ПК-41	способностью принимать участие в разработке стратегии обеспечения экономической безопасности предприятий, организаций, подготовке программ по ее реализации	+	+	+		+					+	+				
ПК-42	способностью планировать и организовывать служебную деятельность подчиненных, осуществлять контроль и учет ее результатов	+			+	+		+		+	+	+				
ПК-43	способностью принимать оптимальные управленческие решения с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможностей использования имеющихся ресурсов							+		+			+	+	+	+
ПК-44	способностью осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности	+								+	+					

**2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания**

**2.1 Шкала академических оценок освоения дисциплины**

Виды оценок	Оценки			
	Академическая оценка по 4-х балльной шкале (зачет с оценкой)	Неудовлетворительно	Удовлетворительно	хорошо

## 2.2 Текущий контроль

Код	Планируемые результаты	Раздел дисциплины	Содержание требования в разрезе разделов дисциплины	Технология формирования	Форма оценочного средства (контроля)	№Задания		
						Пороговый уровень (удовл.)	Повышенный уровень (хорошо)	Высокий уровень (отлично)
ОК-8	<p><b>знать:</b> сущность управленческих решений, критерии оптимальности организационно-управленческих решений</p> <p><b>уметь:</b> выбирать и анализировать определяющие критерии оптимальности организационно-управленческих решений, для достижения цели</p> <p><b>иметь навыки:</b> информационной поддержки принятия организационно-управленческих решений с высоким уровнем оптимальности</p>	5,6,7,8	Знание основ принятия оптимальных организационно-управленческих решений	Лекции, лабораторные занятия, самостоятельная работа	Устный опрос, тестирование	Тесты из раздела 3.2 Практические задания по текущему контролю из раздела 3.4	Тесты из раздела 3.2 Практические задания по текущему контролю из раздела 3.4	Тесты из раздела 3.2 Практические задания по текущему контролю из раздела 3.4
ПК-41	<p><b>знать:</b> -знать сущность стратегии, экономической безопасности и принципы ее обеспечения на предприятии, структуру функциональных составляющих экономической безопасности предприятия, по-</p>	1,2,3,5,10, 11	Знания основ обеспечения экономической безопасности	Лекции, лабораторные занятия, самостоятельная работа	Устный опрос, тестирование	Тесты из раздела 3.2 Практические задания по текущему контролю из раздела 3.4	Тесты из раздела 3.2 Практические задания по текущему контролю из раздела 3.4	Тесты из раздела 3.2 Практические задания по текущему контролю из

	<p>нятие и классификация угроз экономической безопасности предприятия</p> <p><b>-уметь</b> формировать стратегию экономической безопасности предприятия/ организации, выявлять факторы, снижающие ее уровень, анализировать факторы, угрожающие экономическому положению предприятия</p> <p><b>-иметь навыки</b> подготовки программы по реализации стратегии организаций (предприятий), ее оценки, разработки Положения о службе безопасности и Положения о коммерческой тайне</p>							раздела 3.4
ПК-42	<p><b>знать:</b> основные элементы и методы планирования, принципы планирования, специфику управления коллективами, нормы корпоративной этики, основные</p>	1,4,5,7,9, 10,11	Сформированные знания функции планирования и организационного механизма контроля	Лекции, лабораторные занятия, самостоятельная работа	Устный опрос, тестирование	Тесты из раздела 3.2 Практические задания по текущему контролю из раздела 3.4	Тесты из раздела 3.2 Практические задания по текущему контролю из раздела 3.4	Тесты из раздела 3.2 Практические задания по текущему контролю

	<p>положения научной организации управленческого труда, сущность контроля, организационный механизм его реализации;</p> <p><b>-уметь</b> планировать и организовывать служебную деятельность сотрудников организаций, предприятий, учреждений, правильно определять цели и формулировать их как плановое задание для подчиненных,</p> <p><b>- иметь навыки</b> измерения и анализа результатов управленческой деятельности, информация о которых получена с помощью контроля.</p>							лю из раздела 3.4
ПК-43	<p><b>- знать</b> сущность и природу принятия оптимального управленческого решения, принципы функциониро-</p>	6,8,12,13,14,15	Умение с полной личной ответственностью принимать управленческие решения	Лекции, лабораторные занятия, самостоятельная работа	Устный опрос, тестирование	Тесты из раздела 3.2 Практические задания по текущему	Тесты из раздела 3.2 Практические задания по текущему контролю из	Тесты из раздела 3.2 Практические задания

	<p>вания систем информационной безопасности организаций (предприятий), сущность, факторы и уровни рисков;</p> <p>- <b>уметь</b> выбирать способ действия, гарантирующего достижения поставленной цели; анализировать системы информационной безопасности организаций (предприятий); среди множества факторов риска – выделять главные, брать на себя ответственность;</p> <p>- <b>иметь навыки</b> информационной поддержки принятия управленческих решений с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков, выработки предложений (решений) по повы-</p>					<p>контролю из раздела 3.4</p>	<p>раздела 3.4</p>	<p>по текущему контролю из раздела 3.4</p>
--	--	--	--	--	--	--------------------------------	--------------------	--

	шению эффективности использования имеющихся ресурсов предприятия, организации							
ПК-44	<p><b>-знать</b> основные виды профессиональных и служебных документов, требования, предъявляемые к документационному обеспечению управленческой деятельности: составлению управленческой документации, порядку документооборота, режиму использования и хранения документов, к разработке положения о документообороте</p> <p><b>-уметь</b> формировать систему исходных данных для составления организационно-распорядительных документов, анализировать служебную докумен-</p>	1,8,9	Сформированные навыки составления организационно-распорядительных документов Тесты из раздела 3.2 Практические задания по текущему контролю из раздела 3.4	Лекции, лабораторные занятия, самостоятельная работа	Устный опрос, тестирование	Тесты из раздела 3.2 Практические задания по текущему контролю из раздела 3.4	Тесты из раздела 3.2 Практические задания по текущему контролю из раздела 3.4	Тесты из раздела 3.2 Практические задания по текущему контролю из раздела 3.4

	<p>тацию и контролировать процесс их исполнения, хранения</p> <p><b>-иметь навыки</b> работы с нормами оформления процессуальной и служебной документации</p>							
--	---	--	--	--	--	--	--	--

### 2.3 Промежуточная аттестация

Код	Планируемые результаты	Технология формирования	Форма оценочного средства (контроля)	№Задания		
				Пороговый уровень (удовл.)	Повышенный уровень (хорошо)	Высокий уровень (отлично)
ОК-8	<p><b>знать:</b> сущность управленческих решений, критерии оптимальности организационно-управленческих решений</p> <p><b>уметь:</b> выбирать и анализировать определяющие критерии оптимальности организационно-управленческих решений, для достижения цели</p> <p><b>иметь навыки:</b> информационной поддержки принятия организационно-управленческих решений с высоким уровнем оптимальности</p>	Практические занятия, самостоятельная работа, лекции	экзамен, курсовой проект	Вопросы из раздела 3.1 Перечень тем из курсовых работ из раздела 3.3 Практические задания по промежуточной аттестации из раздела 3.5	Вопросы из раздела 3.1 Перечень тем из курсовых работ из раздела 3.3 Практические задания по промежуточной аттестации из раздела 3.5	Вопросы из раздела 3.1 Перечень тем из курсовых работ из раздела 3.3 Практические задания по промежуточной аттестации из раздела 3.5
ПК-41	<p><b>знать:</b> -знать сущность стратегии, экономической безопасности и принципы ее обеспечения на предприятии, структуру функциональных составляющих экономической безопасности предприятия, понятие и классификация угроз экономической безопасности предприятия</p>	Практические занятия, самостоятельная работа, лекции	экзамен, курсовой проект	Вопросы из раздела 3.1 Перечень тем из курсовых работ из раздела 3.3	Вопросы из раздела 3.1 Перечень тем из курсовых работ из раздела 3.3	Вопросы из раздела 3.1 Перечень тем из курсовых работ из раздела 3.3 Практические

	<p><b>-уметь</b> формировать стратегию экономической безопасности предприятия/ организации, выявлять факторы, снижающие ее уровень, анализировать факторы, угрожающие экономическому положению предприятия</p> <p><b>-иметь навыки</b> подготовки программы по реализации стратегии организаций (предприятий), ее оценки, разработки Положения о службе безопасности и Положения о коммерческой тайне</p>			Практические задания по промежуточной аттестации из раздела 3.5	Практические задания по промежуточной аттестации из раздела 3.5	задания по промежуточной аттестации из раздела 3.5
ПК-42	<p><b>знать:</b> основные элементы и методы планирования, принципы планирования, специфику управления коллективами, нормы корпоративной этики, основные положения научной организации управленческого труда, сущность контроля, организационный механизм его реализации;</p> <p><b>-уметь</b> планировать и организовывать служебную деятельность сотрудников организаций, предприятий, учреждений, правильно определять цели и формулировать их как плановое задание для подчиненных,</p> <p><b>- иметь навыки</b> измерения и анализа результатов управленческой деятельности, информация о которых получена с помощью контроля</p>	Практические занятия, самостоятельная работа, лекции	экзамен, курсовой проект	Вопросы из раздела 3.1 Перечень тем из курсовых работ из раздела 3.3 Практические задания по промежуточной аттестации из раздела 3.5	Вопросы из раздела 3.1 Перечень тем из курсовых работ из раздела 3.3 Практические задания по промежуточной аттестации из раздела 3.5	Вопросы из раздела 3.1 Перечень тем из курсовых работ из раздела 3.3 Практические задания по промежуточной аттестации из раздела 3.5
ПК-43	<p><b>- знать</b> сущность и природу принятия оптимального управленческого решения, принципы функционирования систем информационной безопасности организаций (предприятий), сущность, факторы и уровни рисков;</p> <p><b>- уметь</b> выбирать способ действия, гарантирующего достижения поставленной цели;</p>	Практические занятия, самостоятельная работа, лекции	экзамен, курсовой проект	Вопросы из раздела 3.1 Перечень тем из курсовых работ из раздела 3.3 Практические задания по	Вопросы из раздела 3.1 Перечень тем из курсовых работ из раздела 3.3 Практические задания по	Вопросы из раздела 3.1 Перечень тем из курсовых работ из раздела 3.3 Практические задания по промежуточной ат-

	<p>анализировать системы информационной безопасности организаций (предприятий); среди множества факторов риска – выделять главные, брать на себя ответственность;</p> <p><b>- иметь навыки</b> информационной поддержки принятия управленческих решений с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков, выработки предложений (решений) по повышению эффективности использования имеющихся ресурсов предприятия, организации</p>			<p>промежуточной аттестации из раздела 3.5</p>	<p>промежуточной аттестации из раздела 3.5</p>	<p>тестации из раздела 3.5</p>
ПК-44	<p><b>знать</b> основные виды профессиональных и служебных документов, требования, предъявляемые к документационному обеспечению управленческой деятельности: составлению управленческой документации, порядку документооборота, режиму использования и хранения документов, к разработке положения о документообороте</p> <p><b>-уметь</b> формировать систему исходных данных для составления организационно-распорядительных документов, анализировать служебную документацию и контролировать процесс их исполнения, хранения</p> <p><b>-иметь навыки</b> работы с нормами оформления процессуальной и служебной документации</p>	<p>Практические занятия, самостоятельная работа, лекции</p>	<p>экзамен, курсовой проект</p>	<p>Вопросы из раздела 3.1 Перечень тем из курсовых работ из раздела 3.3 Практические задания по промежуточной аттестации из раздела 3.5</p>	<p>Вопросы из раздела 3.1 Перечень тем из курсовых работ из раздела 3.3 Практические задания по промежуточной аттестации из раздела 3.5</p>	<p>Вопросы из раздела 3.1 Перечень тем из курсовых работ из раздела 3.3 Практические задания по промежуточной аттестации из раздела 3.5</p>

## 2.4 Критерии оценки на экзамене

Оценка экзаменатора, уровень	Критерии (дописать критерии в соответствии с компетенциями)
«отлично», высокий уровень	Обучающийся показал прочные знания основных положений учебной дисциплины, логически правильно излагает ответы на вопросы; дает полные ответы на дополнительные вопросы преподавателя по темам, предусмотренным учебной программой, правильно решает практическую задачу раздела 3.6
«хорошо», повышенный уровень	Обучающийся показал знания основных положений учебной дисциплины, дает неполные ответы на дополнительные вопросы преподавателя, умеет правильно оценить полученные результаты, правильно решает практическую задачу раздела 3.6
«удовлетворительно», пороговый уровень	Обучающийся демонстрирует несистемные знания положений учебной дисциплины, имеются пробелы в знаниях, умение получить с помощью преподавателя правильное решение конкретной практической задачи из числа предусмотренных рабочей программой.
«неудовлетворительно»,	При ответе обучающегося выявились существенные пробелы в знаниях основных положений учебной дисциплины, неумение с помощью преподавателя получить правильное решение конкретной практической задачи из числа предусмотренных рабочей программой учебной дисциплины

## 2.5 Критерии оценки устного опроса

Оценка	Критерии
«отлично»	выставляется обучающемуся, если он четко выражает свою точку зрения по рассматриваемым вопросам, приводя соответствующие примеры
«хорошо»	выставляется обучающемуся, если он допускает отдельные погрешности в ответе
«удовлетворительно»	выставляется обучающемуся, если он обнаруживает пробелы в знаниях основного учебно-программного материала
«неудовлетворительно»	выставляется обучающемуся, если он обнаруживает существенные пробелы в знаниях основных положений учебной дисциплины, неумение с помощью преподавателя получить правильное решение конкретной практической задачи из числа предусмотренных рабочей программой учебной дисциплины

## 2.6 Критерии оценки тестов

Ступени уровней освоения компетенций	Отличительные признаки	Показатель оценки сформированной компетенции
Пороговый	Обучающийся воспроизводит термины, основные понятия, способен узнавать языковые явления.	Не менее 55 % баллов за задания теста.
Продвинутый	Обучающийся выявляет взаимосвязи, классифицирует, упорядочивает, интерпретирует, применяет на практике пройденный материал.	Не менее 75 % баллов за задания теста.
Высокий	Обучающийся анализирует, оценивает, прогнозирует, конструирует.	Не менее 90 % баллов за задания теста.
Компетенция не сформирована		Менее 55 % баллов за задания теста.

## 2.7 Критерии оценки практических задач

При оценке типовых задач учитываются качество выполненной работы, творческий подход к их решению, ответы на вопросы по теме. Выполнение (решение) типовых задач и их оценка – это подведение итогов работы обучающегося.

Оценка	Критерии
«отлично»	ставится, если обучающийся выполнил работу в полном объеме с соблюдением необходимой последовательности действий; в ответе правильно и аккуратно выполняет все записи, таблицы, рисунки, чертежи, графики, вычисления; сделаны аргументированные выводы. Дает ответы на дополнительные вопросы.
«хорошо»	ставится, если студент выполнил требования к оценке "5", но допущены 2-3 недочета, произведен частичный анализ и (или) сделаны неверные выводы. Показаны знания в пределах программы изучаемой дисциплины.
«удовлетворительно»	ставится, если обучающийся выполнил работу не полностью, но объем выполненной части таков, что позволяет получить правильные результаты и выводы; в ходе проведения работы были допущены ошибки, приведена недостаточно убедительная аргументация выполненного задания. Учащийся испытывает затруднения при формулировании выводов и пояснении выполненного задания.
«неудовлетворительно»	ставится, если обучающийся выполнил работу не полностью или объем выполненной части работы не позволяет сделать правильных выводов; не приведена аргументация по выполнению задания, нарушена последовательность и логика выполнения задания. Показаны недостаточные знания изучаемой дисциплины. Допущены существенные ошибки. Практическое задание выполнено, но абсолютно неверно

## 2.8 Допуск к сдаче экзамена

1. Посещение занятий. Допускается один пропуск без предъявления справки.

2. На тестировании достигнут пороговый уровень освоения компетенции.
3. Выполнены все лабораторные работы.
4. Сдан на положительную оценку коллоквиум
5. Выполнен и защищен на положительную оценку курсовой проект

### 2.9. Критерии оценки курсового проекта.

При оценке курсового проекта учитываются качество выполненной работы, ее научный уровень, оформление, язык и стиль изложения, выступление обучающегося на защите, ответы на вопросы по теме. Защита и оценка курсового проекта – это подведение итогов самостоятельной работы обучающегося.

Оценка	Критерии
«отлично»	ставится за всестороннюю глубокую разработку темы на основе широкого круга источников информации; если проявлено критическое отношение к использованному материалу, самостоятельность суждений и выводов, правильно произведен анализ имеющейся информации и необходимые проектные расчеты, нет существенных недостатков в стиле изложения.
«хорошо»	ставится при нарушении одного из ранее изложенных требований. Например, в случае ошибок в анализе, расчетах, выводах, но при условии достаточно полной, глубокой и самостоятельной проработки темы, а также соблюдении всех других требований (глубина, широта информации, правильные расчетные перспективные показатели и т.д.).
«удовлетворительно»	ставится за проект, текст и цифровые данные которого свидетельствуют о том, что обучающийся ознакомился и проработал основные источники информации, без привлечения которых он вообще не мог бы быть выполнен, а содержание темы раскрыл в основном правильно, имеются ошибки в проектных расчетах.
«неудовлетворительно»	Курсовой проект может быть не допущен к защите, если он не отвечает предъявленным требованиям, не раскрывает существо исследуемой проблемы и соответственно оценивается неудовлетворительно. Причиной «не допуска» к защите также может быть небрежность в его оформлении. В этих случаях курсовой проект возвращается студенту на доработку. После устранения указанных замечаний проект повторно представляется руководителю. Доработка производится на дополнительных листах. Курсовой проект должен быть написан в сроки, устанавливаемые кафедрой. Несвоевременное представление курсового проекта на кафедру приравнивается к неявке на экзамен, поэтому студент, не сдавший без уважительных причин в срок курсовой проект, получает неудовлетворительную оценку, считается имеющим академическую задолженность и не допускается к сдаче экзамена по данной дисциплине.

**3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы**

#### 3.1 Вопросы к экзамену

- 1 Понятие «управление».
- 2.Отличительные черты менеджмента. Происхождение термина. Соотношение понятий управление и менеджмент.

3. Управленческий труд и его виды.
4. Процесс управления.
5. Технологии социального управления.
6. Менеджер и его функции.
7. Особенности менеджмента в современных условиях.
8. Методология теории управления: предмет, метод, задачи, цели управления.
9. Становление и развитие управления: зарубежный и отечественный опыт.
10. Научные основы управления: цель, процесс, функции.
11. Методы и механизмы управления: виды, особенности, взаимосвязь.
12. Социально-психологические методы управления.
13. Понятие мотивации.
14. Экономическая и неэкономическая мотивация персонала.
15. Постановка и формулирование целей.
16. Достижение цели.
17. Понятие профессиональной ответственности
18. Понятие, сущность организации.
19. Миссия и цели организации.
20. Принципы построения организации.
21. Понятие организационной структуры.
22. Разработка и выбор вида организационной структуры организации.
23. Изменение организационной структуры, проблемы управления изменениями.
24. Внешняя среда организации
25. Внутренняя среда организации.
26. Коммуникации в процессе управления.
27. Понятие организационной культуры.
28. Сущность, понятие трудовой этики.
29. Понятие профессиональной ответственности
30. Сущность экономической безопасности для предпринимательской структуры
31. Организация службы экономической безопасности (СЭБ).
32. Определение общих задач СЭБ.
33. Сущность, понятие комплексной системы обеспечения экономической безопасности.
34. Задачи и принципы комплексной системы.
35. Стратегическое управление, виды стратегий.
36. Принципы построения и функционирования структур управления.
37. Функциональная структура управления риском на предприятии.
38. Функция управления риском и ее роль в обеспечении экономической безопасности предприятий, организаций.
39. Планирование предпринимательской деятельности предприятия.
40. Текущее планирование деятельности предприятия.
41. Оперативное планирование деятельности предприятия.
42. Стратегическое планирование.
43. Роль прогнозов в деятельности предприятий.
44. Система обеспечения экономической безопасности организаций, предприятий.
45. Факторы, усиливающие активизацию угроз экономической безопасности предпринимательства.
46. Организация как открытая система.
47. Взаимосвязь элементов системы.
48. Уровни ответственности
49. Контроль как функция управления.
50. Экономические методы управления.
51. Управление конфликтами и изменениями.
52. Мотивация деятельности персонала.

53. Управление персоналом: политика и методы.
54. Лидерство и стиль управления. 8. Профессиональная ответственность.
55. Социальная ответственность.
56. Трудовая этика.
57. Понятие этики.
58. Организационная культура.
59. Понятие власти и лидерства.
60. Неформальное лидерство.
61. Власть и партнерство.
62. Сущность, понятие конфиденциальной информации.
63. Организация сбора, накопления, автоматизированного учета и анализа информации по вопросам безопасности.
64. Проверки в подразделениях фирмы и оказание им практической помощи по вопросам безопасности их деятельности.
65. Разработка и внедрение положения о коммерческой тайне.
66. Процесс принятия управленческих решений в организациях.
67. Виды рисков: финансовый, коммерческий, производственный, инвестиционный, технический, политический и т.д.
68. Культура управления, этические регуляторы в управлении.
69. Документооборот предприятия.
70. Организация электронного документооборота предприятия.
71. Учредительные документы организации (предприятия).
72. Разработка положения о СЭБ.
73. Структура СЭБ.
74. Разработка планов СЭБ.
75. Разработка стратегического плана.
76. Виды планов по отражению угроз в кризисных ситуациях.
77. Разработка конкретных рекомендаций и инструкций по экономической безопасности предприятия, организации
78. Совершенствование управления производством.
79. Эффективность управления.
80. Показатели экономичности и результативности управления.

### **3.2 Тестовые задания**

1. Физическое или юридическое лицо, от которого исходит властное воздействие – это:

1. объект управления;
2. субъект управления;
3. организационная структура;
4. нет правильного ответа.

2. Закон наименьших при цепной связи - это:

1. общий специфический закон управления;
2. закон природы;
3. закон общества;
4. закон мышления.

3. Специфический вид деятельности, выделившийся в процессе обособления управленческого труда – это:

1. метод управления;
2. функция управления;
3. принцип управления;

4.задача управления.

4. Система различных служб, секторов и отдельных работников, которые обеспечивают выполнение всей совокупности функций управления – это:

- 1.управленческая деятельность;
- 2.аппарат управления;
- 3.предмет науки управления;
- 4.организационная структура предприятия.

5.Руководители предприятия и его структурных подразделений – это:

- 1.функциональный персонал;
- 2.линейный персонал;
- 3.обслуживающий персонал.

6.К основным функциям управления относят: (указать неверный ответ):

- 1.планирование;
- 2.контроль;
- 3.организация;
- 4.управление инвестициями.

7. Автором пирамиды потребностей является:

1. Абрахам Маслоу;
  2. Ф. Тейлор;
  3. Мак Грегор;
  4. Ф Герцберг;
- 8.Что не относится к организационной культуре:
1. язык общения;
  2. внешний вид;
  3. взаимоотношения между людьми в коллективе;
  4. функции управления;

9. Трудовая этика-это: (указать неверный ответ)

1. ответственность на работе;
2. чистота рабочего места;
3. организация питания работников;
4. качество работы;

10. Этика - (указать неверный ответ):

- 1.- мораль;
- 2.- нормы поведения;
- 3.- уровень профессиональной подготовки;
- 4.- установленный порядок поведения согласно общепринятым нормам;

11. Организационная культура (указать неверный ответ):

- 1.- коммуникационная система и язык общения;
- 2.- структура управления;
- 3.- ценности, вера;
- 4.- отношение людей друг к другу;

12.- Профессиональная ответственность – это:

- 1.- ответственность перед самим собой;
- 2.- ответственность перед обществом;

3.- часть профессиональной компетентности и потребность в соблюдении норм профессиональной морали;

13.- Уровни ответственности: (указать неверный ответ)

- 1.- Социальная ответственность;
- 2.- корпоративная ответственность;
- 3.- управленческая ответственность;
- 4.- личная ответственность

5.- профессиональная;

14. Что является предметом труда работника управления?

1. финансы предприятия;
2. сырье и материалы;
3. готовая продукция;
4. информация.

15. Управление бригадой, отделением, предприятием – это классификация функций управления в зависимости от признаков, положенных в основу:

1. по содержанию управленческого труда;
2. по объектам управленческого труда;
3. по однородности работ;
4. по видам деятельности.

16. Специфические особенности управленческого труда, указать неверный ответ:

1. управленческий труд - умственный труд;
2. участие в создании материальных благ – прямое;
3. предмет труда - информация;
4. результат труда - управленческие решения.

17. Предмет изучения науки управления, отметить неправильный ответ.

1. форма и структура организаций, выработка управленческих решений;
2. внешняя и внутренняя среда, распределение ресурсов;
3. управление персоналом, разрешение конфликтов, управление персоналом;
4. влияние налогового, антимонопольного законодательства на экономику организации.

18. Основателем и основным разработчиком идей научного управления рыночным производством является:

1. Ф. Тейлор
2. А. Файоль;
3. Э. Мейо;
4. Г. Минцберг.

19. Какая из указанных ниже функций является первой в процессе управления:

1. организация;
2. мотивация;
3. планирование;
4. координация;
5. контроль.

20. Методы, которые основаны на правах и ответственности людей на всех уровнях хозяйствования и управления относятся к:

- 1) экономическим методам
- 2) организационно-распорядительным

3) социально-психологическим

4) верно 2) и 3)

21. Эксперимент – этот метод управления относится к:

1) общенаучным

2) специфическим (частным)

3) верно 1) и 2)

4) нет верного ответа

22. К основным стадиям жизненного цикла организации относятся:

1. рождение организации, становление, возрождение или исчезновение;

2. рождение организации, становление, старение и исчезновение;

3. рождение организации, детство и юность, зрелость, старение, возрождение или исчезновение;

4. возникновение организации через реорганизацию, развитие и далее исчезновение.

23. Сущностными признаками организации являются:

1. общая цель, разделение труда, система управления

2. общая цель, организационная структура, государственная регистрация

3. миссия организации, Устав, разделение труда

4. нет верного ответа.

24. Управленческая деятельность как специфическая разновидность трудового процесса включает в себя следующие элементы:

1. предмет труда, средства труда, сам труд;

2. результаты труда;

3. административные методы;

4. верно 1) и 2).

25. Учение представителей классической школы базируется на :

1. механическом понимании человека, разработке оптимальных методов осуществления работ;

2. создании универсальных принципов управления, разработке рациональной системы управления организацией и построение структуры организации;

3. мотивах деятельности человека в процессе труда;

4. на отношении руководителя к работнику.

26. Объект управления в системе управления - это:

1. управляемая подсистема;

2. управляющая подсистема;

3. организующая подсистема;

4. нет верного ответа.

27. Что является субъектом менеджмента?

1. физическое лицо, группа, коллектив;

2. финансовые ресурсы;

3. технические ресурсы;

4. технология.

28. Какой из ниже перечисленных типов организационных структур не существует?

1. линейная;

2. дивизиональная;

3. объектная;

4. функциональная.

29. Организация представляет собой :

1. целостность, состоящую из взаимозависимых частей;
  2. цели, задачи, структуру, коммуникации, технику, и технологию;
  3. обособленное объединение людей, взаимодействующих между собой для достижения определенных целей;
  4. обособленное объединение людей.
30. Для какого типа организационной структуры характерна проблема двойного подчинения?
1. линейно-функциональной;
  2. функциональной;
  3. матричной;
  4. дивизиональной.
31. Какое из указанных ниже утверждений не является верным?
1. организационная структура показывает состав и взаимосвязь структурных подразделений;
  2. организационная структура необходима для взаимодействия и координации технологических и человеческих ресурсов;
  3. организационная структура показывает поведение людей и систему взаимоотношений;
  4. организационная структура показывает разделение труда, разные уровни управления.
32. Какая из перечисленных ниже структур управления не относится к адаптивным:
1. проектная;
  2. матричная;
  3. дивизиональная;
  4. программно-целевая.
33. Каково назначение функции координации в процессе управления:
1. обеспечивать связь между подразделениями;
  2. распределять задачи и полномочия между органами;
  3. обеспечивать взаимодействие и согласованность подразделений и работников;
  4. формировать структуру управления.
34. Четкость и единство распорядительства является основным достоинством :
1. проектной структуры;
  2. линейной структуры управления;
  3. дивизиональной структуры;
  4. матричной структуры.
35. Задачи, решаемые системой обеспечения экономической безопасности:
- 1.- прогнозирование возможных угроз экономической безопасности;
  - 2.- организация деятельности по предупреждению возможных угроз;
  - 3.- выявление, анализ и оценка возникших реальных угроз экономической безопасности;
  - 4.- принятие решений и организация деятельности по реагированию на возникшие угрозы;
  - 5.- все ответы верные;
36. Потенциальные правонарушители из сотрудников предприятия: (указать неверный ответ)
- 1.- имеющие значительные материальные затруднения;
  - 2.- часто меняющие место работы;
  - 3.- имеющие склонность к азартным играм;
  - 4.- творческие личности;
37. Причины, которые снижают надежность контрагента:
- 1.- отсутствие движения средств по счету;
  - 2.- фирма зарегистрирована в оффшорной зоне;
  - 2.- отсутствие у фирмы собственного помещения;
  - 4.- все ответы верные;
38. Аудиторские проверки в зависимости от этапа хозяйственной деятельности могут быть:

- 1.- предварительными;
  - 2.- внутренними;
  - 3.- текущими;
  - 4.- последующими;
39. Основные функции службы безопасности (указать неверный ответ):
- 1.- организация и осуществление защиты конфиденциальной информации;
  - 2.- организация сбора, накопления и анализа информации по вопросам безопасности;
  3. -стратегическое планирование деятельности предприятия;
  - 4.- проверка правил ведения закрытого делопроизводства;
40. Какие факторы внешней среды не относятся к макроокружению:
- 1) экологическое воздействие
  - 2) демографический прогноз
  - 3) потребители
  - 4) политико-правовое воздействие
41. Борьба с угрозами от утечки коммерческой информации может быть эффективной на основе: указать неверный ответ
- 1) соблюдения общих требований режима безопасности
  - 2) создания собственной службы безопасности
  - 3) своевременного информирования правоохранительных органов
  - 4) все ответы верные,
42. Внутренняя среда организации - это (укажите неверный ответ):
- 1) производство
  - 2) персонал
  - 3) финансы
  - 4) конкуренты
43. Основные элементы планирования на предприятии (указать неверный ответ)
- 1.-прогнозирование перспективных целей;
  - 2.-постановка задач планирования на основе прогнозов»
  3. составление бюджетов;
  - 4.- анализ стиля управления;
44. Основные методы планирования, применяемые на практике:
- 1.- балансовый;
  - 2.- функциональный;
  3. метод экспертных оценок;
  - 4.- нормативный;
45. В основе повышения производительности труда с позиции концепции психологии и человеческих отношений лежит:
- 1) заработная плата
  - 2) изменения отношений между рабочими и менеджерами
  - 3) повышения удовлетворенности своим трудом и климатом в коллективе
  - 4) верно 2) и 3).
46. Назначение работника, уже работающего в системе управления, на новый более высокий пост – это:
- 1) ротация
  - 2) набор
  - 3) выдвижение
  - 4) резерв
47. Что такое мотивация:
- 1) совокупность внутренних и внешних сил, побуждающих человека к деятельности
  - 2) средства, применяемые в менеджменте, для повышения производительности труда
  - 3) объяснение своего поступка
  - 4) синоним термину «стимулирование»

48. Контроль за наличием запасов сырья, материалов, топлива относится к:
- 1) предварительному контролю
  - 2) текущему контролю
  - 3) заключительному контролю
  - 4) нет верного ответа
49. Этапы процесса контроля (указать неверный ответ):
- 1) выработка стандартов и критериев
  - 2) принятие необходимых корректирующих действий
  - 3) сопоставление результатов со стандартами
  - 4) верно 1) и «2)
50. Какова роль менеджера в управлении социально-экономическими объектами:
- 1) готовить управленческие решения;
  - 2) принимать управленческие решения;
  - 3) готовить и принимать управленческие решения;
  - 4) готовить, принимать и обеспечивать исполнение управленческих решений.
51. Что из указанного ниже не относится к требованиям при установлении целей:
1. конкретность;
  2. измеримость;
  3. приемлемость для организаций, выпускающих аналогичную продукцию;
  4. гибкость и достижимость.
52. Управленческие решения – это:
1. предмет труда;
  2. средства труда;
  3. результат труда;
  4. нет верного ответа.
53. Виды информации, используемые в управлении: политическая, директивная, правовая, экономическая, нормативно-справочная классифицирована по :
- 1) направлению движения
  - 2) насыщенности
  - 3) содержанию
  - 4) форме представления
54. Передача информации от одного объекта к другому – это:
- 1) отправитель
  - 2) коммуникационный процесс
  - 3) канал
  - 4) сообщение
55. Невербальные коммуникации (указать неверный вариант):
- 1) рукопожатие во время приветствия
  - 2) интонация одобрения или неодобрения
  - 3) жестикуляция
  - 4) тихая речь
56. Управленческое решение – это:
- 1) выбор альтернативы
  - 2) рациональный выбор как минимум из двух альтернатив
  - 3) предписание к действию, позволяющее привести систему в требуемое состояние
  - 4) верны 1) и 2) и 3)
57. К сведениям, которые не составляют коммерческую тайну относят: указать неверный ответ
- 1) учредительные документы
  - 2) лицензии, сертификаты, патенты
  - 3) сведения по установленным формам отчетности
  - 4) планы внедрения новых технологий и видов продукции

58. Задачи, решаемые системой обеспечения ЭБ предприятия:

- 1) прогнозирование возможных угроз ЭБ
- 2) организация деятельности по предупреждению возможных угроз ЭБ
- 3) выявление, анализ, оценка возникших угроз ЭБ
- 4) верны 1) и 2) и 3)

59. Объекты экономической безопасности предприятия (указать неверный ответ):

- 1) персонал
- 2) финансовые средства, материальные ценности, новейшие технологии
- 3) информационные ресурсы (ограниченного доступа)
- 4) свидетельство о государственной регистрации предприятия.

60. Что из перечисленного ниже характеризует сущность эффективности управления:

- 1) достижение запланированного результата
- 2) способность эффективно управлять
- 3) достижение максимального эффекта при минимальных затратах
- 4) быстрое и точное распоряжение руководителем

### ОК-8

#### Тип заданий: закрытый

Управление – это:

1. Процесс планирования, организации, мотивации и контроля, необходимые для того, чтобы сформулировать и достичь целей
2. Особый вид деятельности, превращающий неорганизованную толпу в эффективно и целенаправленно работающую производственную группу
3. Эффективное и производительное достижение целей предприятия посредством планирования, организации и лидерства руководителя
4. Совокупность, непрерывная последовательность действий управленческих работников по реализации функций управления

#### Тип заданий: закрытый

Управленческие решения принимаются руководителями и направлены:

1. на достижение целей развития организации
2. на реализацию собственных интересов руководителя
3. на выявление динамики развития ситуации под воздействием тех или иных факторов
4. на расчет эффективности решаемой задачи

#### Тип заданий: закрытый

Управленческие решения – это:

1. Предмет труда
2. Средства труда
3. Результат труда
4. Нет верного ответа

#### Тип заданий: закрытый

Процесс управления – это...

1. Побуждение работников к активной деятельности
2. Совокупность производственных, вспомогательных и обслуживающих подразделений определенным образом расположенных на территории предприятия и связанных устойчивыми отношениями производственной кооперации и разделения труда
3. Совокупность, непрерывная последовательность взаимосвязанных действий управленческих работников по реализации функций менеджмента, осуществляемых по

особой технологии и направленных на достижение целей на основе применения управленческих принципов, методов и средств

4. Состав, соподчиненность и взаимосвязь звеньев, или отдельных работников, выполняющих различные функции управления производством

**Тип заданий: открытый**

Начальный импульс процессу принятия решений дает \_\_\_\_\_ о состоянии контролируемых параметров управляемого объекта.

**Тип заданий: открытый**

Организационная \_\_\_\_\_ предприятия предназначена для обеспечения скоординированных действий всех блоков управления.

**Тип заданий: открытый**

Этот стиль управления сводится к тому, что руководитель ставит перед исполнителями проблему, создает необходимые организационные условия для их работы, определяет ее правила, задает границы решения, а сам отходит на второй план, оставляя за собой функции консультанта, арбитра, эксперта. Это \_\_\_\_\_ стиль управления.

**Тип заданий: открытый**

Система \_\_\_\_\_ организацией – совокупность подсистем, оказывающих управленческие воздействия на объекты внутри и снаружи организации в рамках процессов анализа, планирования, принятия и реализации решений, обеспечивающих существование организации и достижение её целей.

**ПК-41**

**Тип заданий: закрытый**

Задачи, решаемые системой обеспечения экономической безопасности (ЭБ) предприятия:

1. прогнозирование возможных угроз ЭБ
2. организация деятельности по предупреждению возможных угроз ЭБ
3. выявление, анализ, оценка возникших угроз ЭБ
4. верны все ответы

**Тип заданий: закрытый**

Объекты экономической безопасности предприятия:

1. персонал
2. финансовые средства, материальные ценности, новейшие технологии
3. информационные ресурсы (ограниченного доступа)
4. свидетельство о государственной регистрации предприятия

**Тип заданий: закрытый**

Последовательность практических действий системы экономической безопасности организации такова:

1. определение мероприятий по нейтрализации угроз
2. анализ и оценка возникших угроз
3. деятельность по нейтрализации угроз безопасности
4. система предупредительных (превентивных) мер
5. мониторинг и выявление угроз безопасности

**Тип заданий: закрытый**

Экономическая безопасность организации характеризуется набором критериев. Установите правильное соответствие между критериями и их определениями.

Критерии ЭБ	Определения критериев ЭБ
А. Организационные критерии	1. характеризуют возможность сохранения защищенности и конфиденциальности внутренней информации от разглашения или утечки в различных формах
Б. Правовые критерии	2. позволяют определить вероятность сохранения деятельности предприятия, неизменность его организационной структуры и особенности функционирования ключевых подразделений
В. Информационные критерии	3. характеризуют отсутствие убытков из-за фактов нарушений, установленных органами государственного управления, отсутствие убытков от сделок с убыточными контрагентами
Г. Экономические критерии	4. позволяют определить постоянство обеспечения соответствия деятельности организации требованиям действующего законодательства

**Тип заданий: открытый**

Состояние наиболее эффективного использования экономических ресурсов для предотвращения угроз и обеспечения стабильного функционирования предприятия – это экономическая \_\_\_\_\_ предприятия

**Тип заданий: открытый**

Риск при принятии управленческих решений заключается в вероятности потери ресурсов или неполучения \_\_\_\_\_.

**Тип заданий: открытый**

Понятие экономической безопасности предприятия включает в себя финансовую, интеллектуальную, кадровую, технологическую, правовую, экологическую, \_\_\_\_\_ и силовую составляющие.

**Тип заданий: открытый**

Экономическая безопасность организации характеризуется набором критериев. Критерии, которые характеризуют отсутствие убытков из-за фактов нарушений, установленных органами государственного управления, отсутствие убытков от сделок с убыточными контрагентами – это \_\_\_\_\_ критерии.

**ПК-42**

**Тип заданий: закрытый**

Какая из перечисленных ниже общих функций обеспечивает согласование и взаимодействие всех остальных?

1. организация
2. планирование
3. координация
4. мотивация

**Тип заданий: закрытый**

Чем опасно чрезмерное увеличение числа подчиненных?

1. потерей управляемости коллектива
2. разрастанием бюрократического аппарата

3. дублированием усилий
4. все перечисленное

**Тип заданий: закрытый**

Установите правильное соответствие между видами методов управления и их определениями:

Виды методов управления	Определения
А. Административные	1. Методы управления, основанные на совокупности способов воздействия путем создания экономических условий для достижения поставленных целей
Б. Экономические	2. Методы управления, основанные на способах воздействия на организационные отношения посредством прямых директивных указаний
В. Социально-психологические	3. Методы управления, основанные на способах активного воздействия на сознание работников и осуществляющие моральное стимулирование трудовой деятельности

**Тип заданий: закрытый**

К основным функциям управления относят (указать несколько вариантов):

1. планирование
2. контроль
3. организация
4. управление инвестициями

**Тип заданий: закрытый**

Что такое мотивация?

1. совокупность внутренних и внешних сил, побуждающих человека к деятельности
2. средства, применяемые в управление, для повышения производительности труда
3. объяснение своего поступка
4. синоним к слову «стимулирование»

**Тип заданий: закрытый**

Какая из перечисленных функций управления позволяет выявить отклонения от плана, возникающие в ходе функционирования организации (предприятия)?

1. планирование
2. организация
3. контроль
4. мотивация

**Тип заданий: закрытый**

Что из перечисленного ниже характеризует сущность эффективности управления?

1. достижение запланированного результата
2. способность эффективно управлять
3. достижение максимального эффекта при минимальных затратах
4. быстрое и точное распоряжение руководителем

**Тип заданий: закрытый**

Какая из указанных ниже функций является первой в процессе управления?

1. организация
2. мотивация
3. планирование

4. координация

5. контроль

**Тип заданий: открытый**

Обособленное объединение людей, взаимодействующих между собой для достижения определенных целей – это \_\_\_\_\_?

**Тип заданий: открытый**

Задача регулирования межличностных отношений отводится группе \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ методов управления.

**Тип заданий: открытый**

Функция управления, состоящая в оценке соответствия и обнаружении несоответствия требованиям путем наблюдения и формировании заключения на основании соответствующих измерений, испытаний или проверок – это \_\_\_\_\_.

**Тип заданий: открытый**

Лицо или группа людей, принимающие решения и управляющие объектами, процессами или отношениями путём воздействия на управляемую систему для достижения поставленных целей, – это \_\_\_\_\_ управления?

**Тип заданий: открытый**

Совокупность факторов, влияющих на деятельность организации, контролируемых ею самой, в том числе: производство, финансы, маркетинг, персонал, организационная структура – это \_\_\_\_\_ среда организации.

**Тип заданий: открытый**

Система различных служб, секторов и отдельных работников, которые обеспечивают выполнение всей совокупности функций управления – это \_\_\_\_\_ управления.

**Тип заданий: открытый**

Управленческий персонал, используя особый \_\_\_\_\_ труда – информацию – и преобразуя ее, вырабатывает и принимает решения, необходимые для изменения состояния управляемого объекта.

**Тип заданий: открытый**

Степень достижения результата на единицу затрат путем реализации решения – это \_\_\_\_\_ управленческого решения.

### ПК-43

**Тип заданий: закрытый**

Основные требования, предъявляемые к управленческим решениям:

1. информативность, адресность, экономичность
2. целенаправленность, своевременность, полномочность, контролируемость, выполнимость
3. абстрактность, гибкость, оперативность, информативность
4. нет верного ответа

**Тип заданий: закрытый**

Методы управления организациями (предприятиями), доминирующие в современных условиях:

1. экономические

2. социально-психологические
3. административные
4. инновационные
5. социально-экономические

**Тип заданий: закрытый**

Выберите несколько правильных вариантов ответа.

Важный признак классификации управленческих решений – число лиц, участвующих в подготовке и принятии решения. По этому признаку все управленческие решения делятся на:

1. запрограммированные
2. незапрограммированные
3. коллективные (групповые)
4. индивидуальные

**Тип заданий: закрытый**

Установите правильное соответствие между терминами (понятиями) и их определениями.

Термин	Определение
А. Методы управления	1. выбранная альтернатива разрешения проблемы и проблемной ситуации, отобранная из множества возможных вариантов на основе критериев эффективности или воли лица, принимающего решение (ЛПР), подкрепленных соответствующими полномочиями
Б. Субъект управленческого решения	2. система способов воздействия субъекта управления на объект для достижения определенного результата
В. Управленческое решение	3. последовательность процедур выбора, результат которого – система готовых к реализации управленческих решений
Г. Процесс принятия решений	4. управляющая подсистема организационно-производственной системы, или лицо, принимающее управленческое решение

**Тип заданий: закрытый**

Установите правильное соответствие между видом управленческого решения по характеру и лицом, имеющим полномочия для его принятия:

Вид управленческого решения	Лицо, имеющее полномочия для принятия управленческого решения
А. Оперативно-распорядительное решение	1. Директор предприятия
Б. Хозяйственно-руководящее решение	2. Начальник отдела
В. Нормативное решение	3. Президент РФ

**Тип заданий: закрытый**

Установите правильную последовательность этапов разработки и реализации управленческих решений:

1. Реализация решения и оценка результатов
2. Формулировка ограничений и критериев для принятия решения
3. Выявление альтернатив и выбор наилучшего решения
4. Диагностика проблемы

**Тип заданий: открытый**

Потенциально существующая вероятность потери ресурсов или неполучения доходов, связанная с конкретной альтернативой управленческого решения – это \_\_\_\_\_.

**Тип заданий: открытый**

Методы, которые базируются на использовании математических моделей для решения наиболее часто встречающихся управленческих задач – это методы \_\_\_\_\_.

**Тип заданий: открытый**

Вставьте недостающее слово в определение. Модели управления запасами могут применяться для управления ситуациями в коммерческих и \_\_\_\_\_ организациях.

**Тип заданий: открытый**

**Вставьте недостающее слово в определение.** К управленческим решениям предъявляется ряд требований, одним из которых является \_\_\_\_\_ (един. число) управленческого решения. Реализация этого требования означает, что принятое решение не должно ни отставать, ни опережать потребности и задачи социально-экономической системы.

**Тип заданий: открытый**

SWOT-\_\_\_\_\_ – один из самых распространенных аналитических методов, который позволяет в комплексе оценить сильные и слабые стороны компании, а также возможности и угрозы, влияющие на нее.

**Тип заданий: открытый**

Совокупность экономических, политических, правовых, научных и технических, коммуникационных, природно-географических и других условий и факторов, которые оказывают прямое или косвенное воздействие на функционирование организации – это \_\_\_\_\_ среда организации?

**ПК-44****Тип заданий: закрытый**

К организационным документам НЕ относятся:

1. штатное расписание
2. положение о структурных подразделениях
3. устав организации
4. личная карточка работника
5. трудовая книжка

**Тип заданий: закрытый**

Процедура подготовки и принятия управленческих решений включает следующие действия:

1. последовательность этапов выполнения управленческих операций
2. состав исполнителей
3. уровень рентабельности
4. заработную плату
5. перечень документов, необходимых для подготовки управленческого решения

**Тип заданий: закрытый**

Закончите предложение. Документооборот – это движение документов в организации с момента их создания до \_\_\_\_\_.

1. передачи на исполнение
2. подшивки в дело
3. удаления
4. завершения исполнения или отправления

**Тип заданий: закрытый**

Как называется документ, полностью воспроизводящий информацию подлинного документа и все его внешние признаки или их часть?

1. дубликат
2. копия
3. черновик
4. оригинал

**Тип заданий: закрытый**

Способность документа повлечь за собой правовые последствия – это его:

1. социальная значимость
2. юридическая сила
3. юридическая значимость
4. достоверность

**Тип заданий: закрытый**

Для документа, подлинник которого остается в организации, визы проставляются:

1. ниже подписи руководителя, подписавшего документ
2. на оборотной стороне первого листа документа
3. в нижней части оборотной стороны последнего листа подлинника документа
4. в свободной его части

**Тип заданий: закрытый**

Установите правильное соответствие между видом документа и его определением:

Вид документа	Определение
А. Подлинник официального документа	1. документ, полностью воспроизводящий информацию подлинного документа и все его внешние признаки или часть их, не обладающий юридической силой
Б. Копия документа	2. первый (или единичный) экземпляр документа, обладающий юридической силой
В. Выписка из документа	3. копия части документа, заверенная в установленном порядке

**Тип заданий: закрытый**

В стандарте по оформлению организационно-распорядительных документов ГОСТ Р 7.0.97-2016 говорится, что реквизит «подпись» состоит из трех следующих атрибутов:

Расположите эти атрибуты в порядке их расположения в документе:

1. наименование должности лица, подписавшего документ
2. собственноручная подпись
3. инициалы (расшифровка подписи)
4. фамилия (расшифровка подписи)

**Тип заданий: закрытый**

Когда управленческое действие предполагает конкретного исполнителя, то пункты распорядительной части приказа должны начинаться:

1. с указания фамилии и инициалов исполнителя

2. с указания поручения
3. даты исполнения
4. с указания должности и фамилии с инициалами исполнителя

**Тип заданий: закрытый**

Протоколы составляются на основании записей, произведенных во время совещания (заседания), представленных тезисов докладов и выступлений, справок, проектов решений и нумеруются порядковыми номерами в пределах:

1. всего времени существования организации
2. десяти лет
3. календарного года
4. пяти лет

**Тип заданий: открытый**

Если перед должностью в конце документа чернилами ставится косая черта, приписывается «и.о.» (исполняющий обязанности) и ставится подпись не того лица, данные которого расшифрованы, то такой документ теряет свою \_\_\_\_\_ силу.

**Тип заданий: открытый**

Служебное послание в виде официального документа, а также в форме всевозможных подтверждений, предложений, просьб, запросов, напоминаний, поручений, претензий, поздравлений, соболезнований и ответов на них, т.е. всего того, что, будучи изложенным в письменном виде, обуславливает деловые отношения – это деловое \_\_\_\_\_.

**Тип заданий: открытый**

Правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в организации и заключаемый представителем работников и работодателем, называется коллективный \_\_\_\_\_.

**Тип заданий: открытый**

Отрасль деятельности, которая обеспечивает документирование и организацию работы с официальными документами – это \_\_\_\_\_.

**Тип заданий: открытый**

Распоряжение руководителя, обращенное к подчиненным и требующее обязательного выполнения определенных действий, соблюдения тех или иных правил или устанавливающее какой-либо порядок, положение – это \_\_\_\_\_.

**Тип заданий: открытый**

Дополните определение. Документационное обеспечение управления – это деятельность аппарата управления, охватывающая вопросы документирования и организации работы с \_\_\_\_\_ (множественное число) в процессе осуществления управленческих функций.

**Тип заданий: открытый**

Дополните фразу. Важным реквизитом документа является \_\_\_\_\_ его подписания или утверждения; для документа, принимаемого коллегиальным органом, – \_\_\_\_\_ решения коллегии, протокола – \_\_\_\_\_ заседания (принятия решения); для акта – \_\_\_\_\_ события.

**Тип заданий: открытый**

При подготовке и оформлении официальных документов используют реквизиты. Всего стандарт (ГОСТ Р 7.0.97-2016) определяет \_\_\_\_\_ реквизитов.  
 Ответ запишите числом.

**Тип заданий: открытый**

Каждый лист документа, оформленный как на бланке, так и без него, должен иметь поля. Минимальный размер верхнего поля бланка составляет \_\_\_\_\_ мм:  
 Ответ запишите числом без указания единиц измерения.

**Тип заданий: открытый**

Записка о выполнении какой-либо работы, направляемая должностным лицом другому должностному лицу – это \_\_\_\_\_ записка.

### 3.3 Перечень тем курсовых проектов

№ п/п	Темы курсовых проектов
1.	Проектирование рациональной структуры управления организации (предприятия)
2.	Совершенствование экономической службы организации (предприятия)
3	Совершенствование организация труда работников аппарата управления
4.	Совершенствование системы оперативного управления производственной деятельностью организации (предприятия)

### 3.4 Практические задания по текущему контролю

Задание 1.

Распределить следующие цели по их видам:

Компьютеризация; рост доли рынка; разработка нового товара; повышение квалификации сотрудников; рост прибыли; строительство здания нового цеха; устранение брака; повышение дисциплины; выход на зарубежный рынок; повышение рыночной стоимости акций фирмы; снижение себестоимости; повышение управляемости; рост платежеспособности; переоснащение производства; обеспечение условий проведения досуга работников; усовершенствование модификации товара; рост эффективности использования энергоресурсов; проведение фундаментальных исследований; разработка и продвижение нового бренда; обеспечение координации между подразделениями; рост финансовой устойчивости.

Технологические	Экономические	Маркетинговые	Научно-технические	Социальные	Административные

## Задание 2.

Указать порядок зависимости структур предприятия (проставить цифры от 1 до 3):

	Организационная структура (совокупность подразделений основного, вспомогательного и обслуживающего производств)
	Структура управления (совокупность элементов и звеньев системы управления и порядок их соподчиненности)
	Производственная структура (количественный состав и пропорции в главных, дополнительных и вспомогательных отраслях)

## Задание 3.

Найти правильное соответствие между типом структуры управления и ее характеристиками:

Тип структуры управления	Характеристика
Линейная	Высокая компетентность узких специалистов
Функциональная	Организация временных творческих коллективов
Линейно-функциональная	Вовлечение руководителей и специалистов всех уровней в сферу активной творческой деятельности
Программно-целевая	Работник управления выполняет все функции руководства своим участком производства
Матричная	Функциональные звенья занимаются лишь вопросами, отнесенными к их компетенции

## Задание 4.

Распределить следующие идеи в зависимости от их принадлежности к содержательным или процессуальным теориям мотивации:

Человеком движут потребности; поведение личности может определяться восприятием ситуации; у людей есть определенные ожидания; у людей постоянно возникают новые потребности; действия людей могут быть связаны с оценкой своих возможностей; люди могут испытывать как чувство удовлетворенности, так и неудовлетворенности потребностей, удовлетворение потребностей одного уровня с помощью средств другого невозможно.

Содержательные теории мотивации	Процессуальные теории мотивации

## Задание 5.

Распределить следующие стимулы на указанные в таблице группы (некоторые из перечисленных стимулов могут относиться более чем к одной группе):

Заработная плата; карьерный рост; профессиональный рост; повышение квалификации; участие в управлении; компенсационный пакет; похвала руководителя; премия; расширение функций; размещение фотографии на доске почета.

Экономические	Организационные	Моральные

## Задание 6.

Кратко описать личностные характеристики менеджеров, исходя из преобладающих типов решений, которые они принимают:

Уравновешенные решения:

---



---

Импульсивные решения:

---



---

Рискованные решения:

---



---

Инертные решения:

---



---

Задание 7.

Выбрать наиболее вероятное соотношение типа принимаемого решения и описания менеджера, его принимающего:

Тип решения	Характеристики менеджера
Интуитивные	Опытный руководитель-практик авторитарного склада
Основанные на суждении	Достаточно молодой руководитель, открытый для общения с подчиненными
Рациональные	Импульсивный и достаточно самоуверенный руководитель

Задание 8.

Расставить этапы процесса принятия решения в правильном порядке (проставить цифры от 1 до 8):

<input type="checkbox"/>	Разработка альтернатив
<input type="checkbox"/>	Анализ ситуации
<input type="checkbox"/>	Управление реализацией
<input type="checkbox"/>	Контроль и оценка результатов
<input type="checkbox"/>	Выбор альтернативы
<input type="checkbox"/>	Определение критериев выбора
<input type="checkbox"/>	Идентификация проблемы
<input type="checkbox"/>	Согласование решения

## Задание 9

Найти правильное соотношение между видами учета на предприятии и их описанием:

Вид учета	Описание
Оперативно-технический	Сплошной, непрерывный, точный вид учета на микроуровне
Статистический	Вид учета, не требующий обязательного документального оформления
Бухгалтерский	Периодически, часто выборочно проводимый вид учета на макроуровне

## Задание 10.

Какие особенности политики премирования на предприятии, по Вашему мнению, будут в большей степени способствовать индивидуальным достижениям работников, а какие – стимулировать работу в команде? (некоторые варианты подходят в обе группы, а некоторые – ни в одну)

Премирование с учетом образования, квалификации и стажа; премирование по финансовым результатам фирмы; регулярное премирование всего коллектива; премирование за новшества и рацпредложения; премирование за экономию ресурсов и энергии в организации; премирование с учетом условий труда; премирование за неукоснительное соблюдение техники безопасности; премирование за творческий подход в работе; премирование за выполнение индивидуальных производственных заданий; премирование за перевыполнение работниками норм выработки.

Способствуют индивидуальным достижениям работников	Стимулируют работу в команде

### 3.5 Практические задания по промежуточной аттестации

#### Задание 1.

Указать, что из перечисленного создает возможность применения административных методов управления (поставить галочкой):

<input type="checkbox"/>	Организационные отношения
<input type="checkbox"/>	Экономические интересы личности
<input type="checkbox"/>	Мораль
<input type="checkbox"/>	Власть
<input type="checkbox"/>	Иерархичность организаций
<input type="checkbox"/>	Материальная ответственность
<input type="checkbox"/>	Психология человека

#### Задание 2.

Привести примеры следующих видов нормативов:

А) времени \_\_\_\_\_

Б) численности \_\_\_\_\_

В) величины \_\_\_\_\_

Г) выработки \_\_\_\_\_

Д) соотносительности \_\_\_\_\_

#### Задание 3.

К какой группе административных методов управления относятся следующие действия и документы?

А) приказ \_\_\_\_\_

Б) инструктаж по технике безопасности \_\_\_\_\_

В) штатное расписание \_\_\_\_\_

Г) выговор \_\_\_\_\_

Д) ознакомление \_\_\_\_\_

Е) распоряжение \_\_\_\_\_

## Задание 4.

Привести примеры документов и действий, которые:

А) обязательны к исполнению:

---



---

Б) не обязательны к исполнению:

---



---

## Задание 5.

Распределить виды административного воздействия по указанным в таблице группам:

Регламентирование; приказы; директивы; нормы; разъяснения; указания; схемы управления организацией; предостережения; распоряжения.

Организационное воздействие	Распорядительное воздействие

## Задание 6.

Указать, какими чертами должен обладать руководитель, чтобы следующие воспитательные методы управления были эффективными при применении им:

А) похвала

---



---

Б) личный пример

---



---

В) убеждение

---

## Задание 7.

Найти правильное соотношение между группой мер воспитательного воздействия и конкретными действиями:

Группа мер	Конкретное действие
Социальное планирование	Присвоение почетных званий
Моральное стимулирование	Объявление выговора
Социальная преемственность	Празднования памятных для фирмы событий
Социальная профилактика	Формирование структуры коллектива

Задание 8.

Управленческий процесс делится на несколько стадий. Указать их последовательность (цифрами):

<input type="checkbox"/>	Сбор необходимой информации
<input type="checkbox"/>	Разработка вариантов решения проблемы
<input type="checkbox"/>	Постановка цели
<input type="checkbox"/>	Доведение решения до подчиненных
<input type="checkbox"/>	Преобразование информации
<input type="checkbox"/>	Организация и контроль выполнения решения
<input type="checkbox"/>	Принятие решения

Задание 9.

Распределить цели управления между оперативным и стратегическим управлением:

Ускоренный рост денежных поступлений; рост производительности труда; повышение конкурентоспособности на рынке; повышение качества товара; экономия издержек; более сильное и надёжное положение в отрасли; расширение и обновление ассортимента товара; более высокие дивиденды; улучшение обслуживания клиентов.

Стратегическое управление	Оперативное управление

## Задание 10.

Распределить работников следующих должностей по группам персонала:

Токарь; заместитель директора по коммерции; экономист; главный экономист; уборщик; водитель; переводчик; курьер; ветеринар; инженер по качеству продукции; интервьюер; начальник отдела маркетинга; секретарь-референт; повар-кондитер; грузчик; архитектор; психолог; товаровед; главный инженер-энергетик.

Руководители	Специалисты	Прочие служащие	Рабочие

## Задание 11.

Найти верное соотношение между категорией и примерами:

Категория	Примеры
Профессия	Офтальмолог; хирург
Специальность	Врач первой категории, высшей категории
Квалификация	Врач

## Задание 12.

Выбрать наиболее подходящую к описанию хозяйства структуру управления:

А) Небольшое хозяйство с простой производственной структурой -

---

Б) Узкоспециализированное компактно расположенное предприятие -

---

В) Крупное многоотраслевое хозяйство -

---

Г) Хозяйство средних размеров с хорошей транспортной сетью и средствами связи -

---

Д) Хозяйство со значительной территориальной разобщенностью, например, в гористой местности -

---

Е) Крупное фермерское хозяйство -

---

## Задание 13.

Привести примеры мероприятий, которые могут улучшить следующие показатели, характеризующие эффективность производственно-экономической деятельности фирмы:

А) продуктивность животных

---



---

Б) производительность оборудования

---



---

В) эффективность использования торговых площадей

---



---

Г) показатели финансового состояния

---



---

Д) качество продукции

---



---

Е) объем прибыли

---



---

## Задание 14.

Рассчитать экономический эффект комплекса реализованных управленческих решений, если известно следующее:

Показатель	До	После
Товарооборот на 1 работника (производительность труда для торгового предприятия), тыс. руб. в месяц	200	400
Оплата труда 1 работника, тыс. руб. в месяц	20	30
Численность работников, всего, чел.	100	105
Прочие расходы, в т.ч. административно-управленческие, тыс. руб. в месяц	10000	25000

Имеется ли экономический эффект?

---



---



---

## Задание 15.

Рассчитать экономический эффект комплекса реализованных управленческих решений, если известно следующее:

Показатель	До	После
Производительность труда, ед. на человека в месяц	100	200
Цена реализации единицы, руб.	100	95
Численность работников, чел.	50	40
Прочие расходы, в т.ч. административно-управленческие, тыс. руб. в месяц	100000	380000

Имеется ли экономический эффект?

---



---



---

Задание 16. Какие из нижеперечисленных показателей характеризуют экономичность управления:

1. Получено прибыли на одного управленческого работника, тыс. руб.;
2. Удельный вес оплаты труда управленческого персонала
  - А) в общем фонде оплаты труда, %;
  - Б) в себестоимости валовой продукции;
3. Отношение общей численности управленческих работников к общей численности работников предприятия, %;
4. Произведено валовой продукции на одного управленческого работника, тыс. руб.

Задание 17. Приведите примеры расчета показателей, характеризующих результативность управленческого труда.

### **3.6 Перечень тем лабораторных работ**

Расчет показателей, характеризующих размер предприятия, специализацию и эффективность производства и определение типа организационной структуры.

Формирование состава и расчет рациональных размеров внутрихозяйственных подразделений основного производства, обслуживающих, вспомогательных, подсобно-промышленных подразделений для различных типов предприятий.

Расчет показателей численности работников аппарата управления и определение состава аппарата управления предприятия.

Построение моделей организационных структур управления и системы соподчинения.

Определение и расчет плановых показателей по основному производству для стратегического и оперативного управления.

Построение схемы принятия управленческих решений, определение критериев и расчет показателей оптимальности решений.

Расчет показателей оценки эффективности контроля.

Построение коммуникационных моделей в процессе управления.

Формирование процессуальной и служебной документации, определение степени ее защиты.

Построение модели эффективной системы экономической безопасности предприятия, схема комплексной системы обеспечения его экономической безопасности.

Расчет показателей уровня организации труда работников аппарата управления.

Построение рационального бюджета рабочего времени, плана – графика координации работы руководителей и специалистов, количественная оценка уровня регламентации труда, управляемости, стабильности кадров.

Построение моделей организационной структуры и структуры управления коммерческих банков.

Построение моделей организационной структуры и системы соподчинения агрохолдингов.

Расчет показателей экономической эффективности управления, определение степени риска управленческого решения.

**4. Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

**4.1 Положение о формах, периодичности и порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся П ВГАУ 1.1.01 – 2017, Положение о фонде оценочных средств П ВГАУ 1.1.13 - 2016**

**4.2 Методические указания по проведению текущего контроля**

1.	Сроки проведения текущего контроля	На лабораторных занятиях
2.	Место и время проведения текущего контроля	В учебной аудитории в течение лабораторного занятия
3.	Требования к техническому оснащению аудитории	в соответствии с ОП ВО и рабочей программой
4.	Ф.И.О. преподавателя (ей), проводящих процедуру контроля	Сабетова Т.В., Захаров В.И.
5.	Вид и форма заданий	Собеседование
6.	Время для выполнения заданий	в течение занятия
7.	Возможность использования дополнительных материалов.	Обучающийся может пользоваться дополнительными материалами
8.	Ф.И.О. преподавателя (ей), обрабатывающих результаты	Сабетова Т.В., Захаров В.И.
9.	Методы оценки результатов	Экспертный
10.	Предъявление результатов	Оценка выставляется в журнал/доводится до сведения обучающихся в течение занятия
11.	Апелляция результатов	В порядке, установленном нормативными документами, регулирующими образовательный процесс в Воронежском ГАУ

**4.3 Ключи ( ответы) к типовым заданиям п.3.5 – 3.6 хранятся на кафедре Управления и маркетинга в АПК, ауд .272**

**Рецензент:** главный советник отдела информационной безопасности правительства Воронежской области Ряполов К.Я.