

**Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Тульский государственный университет»  
Институт права и управления**

**УТВЕРЖДАЮ**

**Директор Института права и управления**



**М.А. Берестнев**

**«26» января 2023 г.**

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ  
для проведения промежуточной аттестации обучающихся  
по дисциплине ОП.03 МЕНЕДЖМЕНТ**

**для специальности**

**38.02.06 Финансы**

**Тула 2023**

РАССМОТРЕН

цикловой комиссией общепрофессиональных дисциплин

Протокол от «26» января 2023 г. №6

Председатель цикловой комиссии



А.Л.Сабина, д.э.н., проф.каф.ФиМ

## 1.ЦЕЛЬ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания.

| Код<br>ПК, ОК                                                                                                         | Умения                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Знания                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ОК 01<br>ОК 02<br>ОК 03<br>ОК 04<br>ОК 05<br>ОК 06<br>ОК 09<br>ОК 10<br>ОК 11<br>ПК 1.2<br>ПК 1.5<br>ПК 3.1<br>ПК 3.4 | применять в профессиональной деятельности приемы эффективного делового и управленческого общения<br>проводить работу по мотивации трудовой деятельности<br>использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения и личного трудового процесса<br>оценивать ситуацию и принимать эффективные решения, используя систему методов управления<br>уметь выстраивать взаимоотношения с представителями различных сфер и национальных, социальных и культурных формирований<br>формировать и поддерживать высокую организационную (корпоративную) культуру, применять стандарты антикоррупционного поведения<br>уметь применять на практике особенности различных видов информационных технологий различать особенности документации на разных языках и использовать их в процессе управления | сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития;<br>принципы построения организационной структуры управления;<br>цикл менеджмента;<br>система методов управления<br>основы формирования мотивационной политики организации<br>стили управления, коммуникации, принципы делового общения<br>процесс принятия и реализации управленческих решений;<br>внешняя и внутренняя среда организации<br>содержание и значение особенностей коммуникативного общения в различных экономических, социальных, национальных и культурных сферах<br>приемы самоменеджмента;<br>содержание и значение организационной (корпоративной) культуры |

| Код<br>ПК, ОК | Умения                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Знания                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               | <p>учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности</p> <p>учитывать особенности менеджмента в секторе государственного (муниципального) управления</p> <p>учитывать особенности менеджмента в процессе осуществления закупочной деятельности и участия в управлении закупками</p> <p>использовать на практике методы планирования и организации работы финансового подразделения</p> <p>налаживать коммуникации с организациями различных организационно-правовых форм и сфер деятельности</p> | <p>принципы построения организационной структуры управления;</p> <p>основные виды современных информационных технологий и особенности их применения в различных отраслях и сферах экономики</p> <p>особенности менеджмента в области профессиональной деятельности с учетом языка документации</p> <p>методы планирования и организации работы подразделения</p> <p>методы планирования и организации работы органов государственной власти и органов местного самоуправления</p> <p>регламента закупочной деятельности</p> <p>методы планирования и организации работы финансового подразделения</p> <p>функции менеджмента в рыночной экономике: организация, планирование, мотивация и контроль деятельности различных экономических субъектов</p> |

## 2.МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ

### 2.1. ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ

1. Управление – это:

- + процесс планирования, организации, мотивации и контроля, необходимые для того, чтобы сформулировать и достичь целей;
- особый вид деятельности, превращающий неорганизованную толпу в эффективно и целенаправленно работающую производственную группу;
- эффективное и производительное достижение целей предприятия посредством планирования, организации и лидерства руководителя.

2. Менеджмент – это:

- процесс планирования, организации, мотивации и контроля, необходимые для того, чтобы сформулировать и достичь целей;

- особый вид деятельности, превращающий неорганизованную толпу в эффективно и целенаправленно работающую производственную группу;

+ эффективное и производительное достижение целей предприятия посредством планирования, организации и лидерства руководителя.

3. Кто является родоначальником классической школы менеджмента:

- Ч. Бебидж;

- М. Вебер;

+ Ф. Тейлор.

4. Первый учебник по управлению был написан английским предпринимателем М. Вебером в:

- 1850;

-1790;

+ 1832;

5. Кто автор этих слов: «Управление – это искусство знать точно, что предстоит сделать и как это сделать самым дешевым и наилучшим способом»?

- Ч. Бебидж;

- М. Вебер;

+ Ф. Тейлор.

6. Какие бывают виды разделения труда менеджеров?

- функциональное;

+ горизонтальное;

+ вертикальное;

-прямое.

7. Сколько существует иерархических уровней менеджмента?

- 5;

+3;

-9.

8. Кто относится к среднему уровню менеджеров?

- заместители;

+ руководители подразделений;

- руководители групп.

9. Функции менеджмента бывают:

- общие, индивидуальные;

- групповые, специфические;

- конкретные, расширенные;

- правильного ответа нет.

10. Выберите правильные функции менеджмента:

+ планирование;

+ координирование;

- распределение;

- стимулирование;

- все ответы верны.

## 2.2 ПРАКТИКО-ОРИЕНТИРОВАННЫЕ ЗАДАНИЯ

1. Менеджмент, его содержание и место в систем социально-экономических отношений.
2. Особенности, цели и задачи современного менеджмента.
3. Современные управленческие подходы.
4. Роль менеджера в организации
5. Организация как система.
6. Основные требования и характерные черты организации.
7. Цели и задачи управления организациями различных организационно-правовых форм.
8. Внешняя и внутренняя среда организации
9. Виды менеджмента.
10. Цикл менеджмента.
11. Основные составляющие цикла менеджмента и их характеристика.
12. Планирование как функция менеджмента.
13. Виды и этапы планирования.
14. Сущность и необходимость организационной деятельности.
15. Типы организационных структур и их характеристика.
16. Основы организации работы коллектива.
17. Руководство как функция менеджмента.
18. Баланс власти.
19. Виды власти.
20. Мотивация как функция менеджмента.
21. Содержательные и процессуальные теории мотивации.
22. Контроль как функция менеджмент.
23. Виды контроля.
24. Этапы контроля.
25. Поведенческие аспекты контроля.
26. Психологические аспекты малых групп и коллективов.
27. Авторитет и лидерство.
28. Стили руководства.
29. «Решетка менеджмента».
30. Природа и причины конфликта.
31. Уровни конфликта.
32. Типы организационных конфликтов.
33. Методы управления конфликтами.
34. Сущность и классификация управленческих решений.
35. Признаки управленческих решений и требования, предъявляемые к управленческому решению.
36. Алгоритм принятия и реализации управленческих решений.
37. Информация в организации.
38. Структура организационных коммуникаций.
39. Современные способы коммуникаций.
40. Принципы делового общения.
41. Формы и организация общения.

- 42. Деловые совещания.
- 43. Деловые переговоры.
- 44. Особенности, цели и задачи управления в органах социальной защиты.
- 45. Проблемы повышения эффективности управления социальной работой в организациях, учреждениях и службах РФ.
- 46. Профессионализм и аттестация специалистов по социальной работе