

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Калининградский государственный технический университет»
Балтийская государственная академия рыбопромыслового флота
(ФГБОУ ВО «КГТУ»)
БГАРФ

УТВЕРЖДАЮ

И.о. декана РТФ


/Баженков В.А./

27. апреля 2018 г.

Фонд оценочных средств для аттестации по дисциплине
(приложение к рабочей программе дисциплины)

Основы управленческой деятельности
базовой части образовательной программы
по специальности

10.05.03 «Информационная безопасность автоматизированных систем»

Специализация программы

"Обеспечение информационной безопасности
распределенных информационных систем"

Факультет радиотехнический (РТФ)

Кафедра: Управление производством

Калининград 2018

1. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ И ЭТАПЫ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций, представленных в таблице 1.1.

Таблица 1.1 – Компетенции, формируемые в результате изучения дисциплины и этапы их формирования

ОК-2 Способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	
Этап 1: Способность использовать основы экономических знаний в управленческой деятельности	
Должен знать:	Экономическую терминологию
	Понятие «управление», виды управления, функции управления исследовательских задач на основании принципов научного познания
	Способы принятия управленческих решений
Должен уметь	Уметь осуществлять постановку исследовательских задач
	Выбирать пути решения исследовательских задач на основании принципов научного познания
	Систематизировать поставленные задачи и пути их решения
Должен владеть	Способностью к логическому мышлению, обобщению, анализу информации
	Способностью систематизации, прогнозирования и постановки исследовательских задач
	Способностью постановки исследовательских задач и выбора путей их решения

ОК-4 Способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	
Этап 2: Способность использовать основы правовых знаний в управленческой деятельности	
Должен знать	Нормативные и правовые акты
	Источники управленческой информации и методы ее интерпретации
	Нормативные и правовые акты и источники управленческой информации и методы ее интерпретации
Должен уметь	Пользоваться действующим законодательством РФ в своей деятельности
	Применять нормативные правовые акты на практике
	Использовать систему знаний о принципах информационной безопасности в организации
Должен владеть	Основными положениями по организации информационной безопасности в
	Способами использования нормативных правовых актов в своей профессиональной деятельности
	Юридической и налоговой терминологией в своей профессиональной деятельности

ОК-5 Способность понимать социальную значимость своей будущей профессии, обладать высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности в области обеспечения информационной безопасности и защиты интересов личности, общества и государства, соблюдать нормы профессиональной этики	
Должен знать	Социальную значимость своей будущей профессии
	Цели и смысл государственной службы
	Необходимый материал для решения задач ИБ с учетом требований системного подхода.
Должен уметь	Понимать социальную значимость своей будущей профессии
	Понимать цели и смысл государственной службы
	Применять навыки планирования для организации эффективной работы на предприятии
Должен владеть	Способностью понимать социальную значимость своей будущей профессии
	Способностью к активной состязательной деятельности в условиях информационного противоборства.
	Приемами самоанализа и самовоспитания для последующего использования их для выработки у себя соответствующих профессиональных качеств
ОК-6 Способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, культурные и иные различия	
Должен знать	особенности социальных, этнических, конфессиональных, культурных различий, встречающихся среди членов коллектива
	этические нормы общения с коллегами и партнерами
	социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия
Должен уметь	строить межличностные отношения и работать в группе
	организовывать внутригрупповое взаимодействие с учетом социально-культурных особенностей, этнических и конфессиональных различий отдельных членов группы
	формировать единое ценностное пространство корпоративной культуры, согласовывая культурные, конфессиональные и этнические различия сотрудников
Должен владеть	навыками делового общения в профессиональной среде
	навыками руководства коллективом
	методами психологического воздействия на персонал с целью мотивации к выполнению поставленных задач
ОК-8 Способность к самоорганизации и самообразованию	
Должен знать	основы самоорганизации и самообразования личности
	механизмы самоорганизации и самообразования личности
	методики самоорганизации и самообразования личности

Должен уметь	использовать методы самоорганизации и самообразования в различных видах деятельности
	организовать профессиональную деятельность и процесс профессионального самообразования
	применять современные технологии самоорганизации и самообразования
Должен владеть	основами деятельности самоорганизации и самообразования личности
	механизмами самоорганизации и самообразования личности в различных видах деятельности
	инновационными технологиями организации профессиональной деятельности и профессионального самообразования
ОПК-5: Способность применять методологию научных исследований в профессиональной деятельности, в том числе в работе над междисциплинарными и инновационными проектами	
Этап 5: Способность применять методы научных исследований в области управленческой деятельности, связанной с информационной безопасностью	
Должен знать	Методологию научных исследований в профессиональной деятельности
	Понятие «инновационный и междисциплинарный» проект
	Методологию научных исследований в профессиональной деятельности и понятие «инновационный и междисциплинарный» проект
Должен уметь	Применять методологию научных исследований в профессиональной деятельности
	Применять результаты научных исследований в профессиональной деятельности
	Применять методологию научных исследований и результаты научных исследований в профессиональной деятельности
Должен владеть	Методологией применения научных исследований в профессиональной деятельности
	Способностью применения научных исследований в профессиональной деятельности
	Методологией системы и технологией работы над инновационными проектами
ОПК-6: Способность применять нормативные правовые акты в профессиональной деятельности	
Этап 4: Способность применять нормативные правовые акты в управленческой деятельности	
Должен знать	Нормативные и правовые акты
	Источники управленческой информации и методы ее интерпретации
	Нормативные и правовые акты и источники управленческой информации и методы ее
Должен уметь	Пользоваться действующим законодательством РФ в своей деятельности
	Применять нормативные правовые акты на практике
	Использовать систему знаний о принципах информационной безопасности в
Должен владеть	Основными положениями по организации информационной безопасности в
	Способами использования нормативных правовых актов в своей профессиональной
	Юридической и налоговой терминологией в своей профессиональной деятельности
ПК-1 Способность осуществлять поиск, изучение, обобщение и систематизацию научно-технической информации, нормативных и методических материалов в сфере профессиональной деятельности, в том числе на иностранном языке	
Этап 1: Способность осуществлять поиск, изучение, обобщение и систематизацию научно-технической информации	

Должен знать	Научно-техническую информацию
	Нормативные и методические материалы в сфере своей профессиональной деятельности
	Порядок организации управления научно-технической информацией
Должен уметь	Осуществлять поиск научно-технической информации, нормативных и методических материалов в сфере своей профессиональной деятельности
	Осуществлять изучение научно-технической информации, нормативных и методических материалов в сфере своей профессиональной деятельности
	Осуществлять обобщение и систематизацию научно-технической информации, нормативных и методических материалов в сфере своей профессиональной деятельности
Должен владеть	Способностью осуществлять поиск научно-технической информации, нормативных и методических материалов в сфере своей профессиональной деятельности
	Способностью изучения, обобщения научно-технической информации, нормативных и методических материалов в сфере своей профессиональной деятельности
	Способностью к систематизации научно-технической информации, нормативных и методических материалов в сфере своей профессиональной деятельности
ПК-7 Способностью разрабатывать научно-техническую документацию, готовить научно-технические отчеты, обзоры, публикации по результатам выполненных работ	
Этап I: Способность готовить научно-технические отчеты по результатам выполненных работ	
Должен знать	Понятие научно-технической документация, этапы разработки сбора и анализа информации, необходимой для подготовки научно-технических отчетов
	Этапы первичной обработки научно-технической документация, проверки надежности информации
	Этапы обработки и обобщения данных, необходимых для решения профессиональных задач
Должен уметь	Осуществлять сбор информации, необходимой для решения профессиональных задач
	Проводить анализ информации, необходимой для решения профессиональных задач
	Осуществлять обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач
Должен владеть	Способами сбора научно-технической документация, необходимой для решения профессиональных задач
	Методами анализа научно-технической документация, необходимой для решения профессиональных задач
	Способами обработки научно-технической документация, необходимой для решения профессиональных задач

В ходе изучения дисциплины «Основы управленческой деятельности» обучающиеся должны

ЗНАТЬ:

- Понятие «управление», способы принятия управленческих решений
- Нормативные и правовые акты и источники управленческой информации и методы ее интерпретации
- Основы самоорганизации и самообразования личности

- Методологию научных исследований в профессиональной деятельности и понятие «инновационный и междисциплинарный» проект

- Методологию научных исследований в профессиональной деятельности и понятие «инновационный и междисциплинарный» проект

- Понятие научно-техническая документация, этапы разработки сбора и анализа информации, необходимой для подготовки научно-технических отчетов

УМЕТЬ:

- Уметь осуществлять постановку исследовательских задач

- Строить межличностные отношения и работать в группе

- Применять результаты научных исследований в профессиональной деятельности

- Осуществлять обобщение и систематизацию научно-технической информации, нормативных и методических материалов в сфере своей профессиональной деятельности

- Осуществлять сбор, анализ информации, необходимой для решения профессиональных задач

ВЛАДЕТЬ:

- Способностью систематизации, прогнозирования и постановки исследовательских задач

- Методами психологического воздействия на персонал с целью мотивации к выполнению поставленных задач

- Инновационными технологиями организации профессиональной деятельности и профессионального самообразования

- Методологией применения научных исследований в профессиональной деятельности

- Способностью к систематизации научно-технической информации, нормативных и методических материалов в сфере своей профессиональной деятельности

2. ПЕРЕЧЕНЬ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПОЭТАПНОГО ФОРМИРОВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ И ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО НЕЙ

2.1 Тестовые задания и параметры его оценивания

Тест № 1

1. Как осуществляется текущий контроль в организации?

1. Путем заслушивания работников организации на производственных совещаниях;
2. Путем наблюдения за работой работников;
3. + С помощью системы обратной связи между руководящей и руководимой системами;
4. Путем докладов на сборах и совещаниях;
5. Вышестоящей структурой.

2. Кто должен осуществлять контроль за выполнением поставленных задач перед коллективом?

1. Специалисты;
2. Работники;
3. + Руководители;
4. Отдельные руководители;
5. Министерства.

3. Контроль - это:

1. + Вид управленческой деятельности по обеспечению выполнения определенных задач и достижения целей организации;
2. Вид человеческой деятельности;
3. Наблюдение за работой персонала организации;
4. Наблюдение за выполнением персоналом отдельных заданий;
5. Постоянная проверка того, как организация осуществляет свои цели и корректирует свои действия.

4. Для сокращения потребности в контроле целесообразно:

1. + Создавать организационные и социально-психологические условия для персонала;
2. Создавать соответствующие социальные условия для персонала;
3. Создавать соответствующие организационные условия для персонала;
4. Постоянно совершенствовать систему стимулирования труда персонала;
5. Постоянно повышать квалификацию персонала.

5. Контроль должен быть:

1. Объективным и гласным;
2. Гласным и действенным;
3. + Объективным, деловым, эффективным, систематическим и гласным.
4. Эффективным;
5. Текущим.

6. Что есть основой мотивации труда в японских корпорациях?

1. Получение высоких материальных вознаграждений;
2. + Гармонизация между трудом и капиталом;
3. Признание заслуг;
4. Постоянное повышение квалификации персонала;
5. Достижение конкурентного преимущества.

7. Какие основные группы потребностей выделил украинский ученый Туган-Барановский?

1. Физиологические и альтруистические;
2. Половые и физиологические;
3. + Физиологические, половые, симптоматические инстинкты и потребности, альтруистические;
4. Физиологические и симптоматические;

5. Физиологические, потребности в безопасности, в отношениях принадлежности, в самовыражении, в самоактуализации.

8. Когда исторически возник вопрос мотивации труда?

1. Со времен появления денег;
2. Со времен возникновения организаций;
3. Со времен появления руководителя организации;
4. + Со времен зарождения организованного производства;
5. Во время буржуазных революций в Европе.

9. Как следует понимать мотивы престижа?

1. Попытки работника занять высшую должность в организации;
2. + Попытки работника реализовать свою социальную роль, взять участие в общественно важной работе;
3. Попытки работника получать высокую зарплату;
4. Попытки работника взять участие в общественной работе;
5. Попытки работника иметь влияние на других людей.

10. Какие основные группы мотивов к труду выделил украинский ученый В. Подмарков?

1. Обеспечение и признание;
2. Признание и престиж;
3. + Обеспечение, признание, престиж;
4. Обеспечение и престиж;
5. Имидж, престиж.

11. Оперативные планы разрабатываются сроком на:

1. + Полгода, месяц, декаду, неделю;
2. По рабочим дням;
3. 3-5 лет;
4. 1 год;
5. 10 лет.

12. Под планированием понимают:

1. Вид деятельности;
2. + Отделённый вид управленческой деятельности, который определяет перспективу и будущее состояние организации;
3. Перспективу развития;
4. Состояние организации;
5. Интеграцию видов деятельности.

13. Организационное планирование осуществляется:

1. Только на высшем уровне управления;
2. На высшем и среднем уровнях управления;
3. На среднем уровне управления;
4. + На всех уровнях управления;

5. Определение потребностей подчиненных.

14. Если Вам придется объяснять, что представляет собой функция планирования, то Вы скажете что это:

1. + Установление целей и задач развития объектов управления, определение путей и средств их достижения;
2. Установление целей организации;
3. Определение путей и средств выполнения заданий;
4. Определение способов достижения целей организации;
5. Моделирование действий организации.

15. Вид хозяйственной деятельности, при которой часть участников отвечает по долгам всем своим имуществом, а часть только в пределах своих взносов в уставной фонд

1. Дочернее товарищество;
2. Товарищество с ограниченной ответственностью;
3. Полное товарищество;
4. + Коммандитное товарищество;
5. Акционерное общество.

16. Вид хозяйственной деятельности, при которой ее участники отвечают по долгам предприятия своими взносами в уставной фонд, а при недостатке этих сумм - дополнительное имущество, которое им принадлежит:

1. Полное товарищество;
2. Товарищество с ограниченной ответственностью;
3. Коммандитное товарищество;
4. + Товарищество с дополнительной ответственностью;
5. Производственный кооператив.

17. Вид хозяйственной деятельности, когда все ее участники занимаются совместной предпринимательской деятельностью и несут солидарную ответственность по обязательствам общества всем своим имуществом это -:

1. Товарищество с дополнительной ответственностью;
2. Товарищество с ограниченной ответственностью;
3. + Полное товарищество;
4. Коммандитное товарищество;
5. Акционерное общество.

18. Организация, которая имеет однозначные внутренние взаимосвязи жесткую регламентацию всех сторон деятельности это:

1. Первичная организация;
2. Органическая организация;
3. Вторичная организация;
5. На корпоративном уровне.

19. К средствам мотивации труда не относятся:

1. Вознаграждения;
2. Проведение производственных совещаний;
3. Повышение квалификации персонала;
4. + Обеспечение условий для самовыражения;
5. Объявление благодарности.

20. На уверенности в том, что за определенную выполненную работу человек получит вознаграждение основывается следующая теория мотивации:

1. Справедливости;
2. Потребностей;
3. Вознаграждений;
4. + Ожиданий;
5. Предположений.

21. В соответствии с концепцией Мескона основные (общие) функции управления реализуются в следующем порядке:

1. + Планирование, организация, мотивация, контроль;
2. Организация, планирование, контроль, мотивация;
3. Планирование, организация, контроль, мотивация;
4. Мотивация, контроль, планирование, организация;
5. Стратегия, планирование, организация, контроль.

22. Когда осуществляется заключительный контроль в организации?

1. До фактического начала выполнения работ;
2. + После, выполнения запланированных работ;
3. В ходе проведения определенных работ;
4. Тогда, когда удобно руководителю;
5. После достижения поставленных целей.

23. Когда осуществляется текущий контроль в организации?

1. После выполнения определенных работ;
2. До фактического начала выполнения определенных работ;
3. + В ходе проведения определенных работ;
4. Тогда, когда удобно руководителю;
5. Тогда, когда удобно коллективу.

24. Что обеспечивает управленческая функция «мотивация»?

1. Достижение личных целей;
2. + Побуждение работников к эффективному выполнению поставленных задач;
3. Исполнение принятых управленческих решений;
4. Обеспечение беспорного влияния на подчиненного;
5. Побуждение работников к деятельности.

25. Если вам придется объяснять, что представляет собой функция мотивации, то Вы скажете, что это:

1. Процесс достижения поставленных перед администрацией целей;
2. Побуждение себя к эффективной деятельности;
3. + Процесс побуждения себя и других к эффективной деятельности достижения поставленных перед организацией целей;
4. Способ влияния на персонал с целью достижения целей;
4. + Механистическая организация;
5. Динамичная организация.

Тест № 2

1. Определяются следующие фазы жизненного цикла организации:

1. Создание, становление, развитие, возрождение;
2. Рождение, зрелость;
3. + Рождение, детство, юность, зрелость, старение, возрождение;
4. Рождение, зрелость, возрождение;
5. Создание, развитие, зрелость, старение.

2. К основным составляющим элементам внутренней среды организации не относится:

1. Потребители, конкуренты, законы;
2. + Цели, задачи;
3. Персонал, технологии;
4. Структура управления;
5. Потребители.

3. Что следует понимать под миссией организации?

1. Основные задания организации;
2. Основные функции организации;
3. Основное направление деятельности;
4. + Четко выраженные причины существования;
5. Основные принципы организации.

4. Если Вам придется объяснять что следует понимать под организацией, Вы скажете, что это:

1. Объединение людей для выполнения определенных работ;
2. + Сознательное объединение людей, которое действует на основании определенных процедур и правил и совместно реализует определенную программу или цели;
3. Группа людей, которые совместно реализуют определенные программы; .
4. Группа людей, которые объединяются на основе симпатии друг к другу для реализации личных целей;
5. Объединение людей по интересам.

5. К внутренней среде относятся:

1. Поставщики, трудовые ресурсы, законы и учреждения государственного регулирования, потребители, конкуренты;
2. Состояние экономики, изменения в политике, социальная культура, НТП, технологии, групповые интересы, международная среда;
3. + Цели, кадры, задачи, структура, технология, организационная культура;
4. Планы, прогнозы, организационная структура, мотивация, контроль;
5. Партнеры, персонал, социально-психологические условия.

6. К внешней среде организации непрямого действия относятся:

1. Поставщики, трудовые ресурсы, законы и учреждения государственного регулирования, потребители, конкуренты;
2. + Состояние экономики, изменения в политике, социальная культура, НТП, технологии, групповые интересы, международная среда;
3. Цели, кадры, задачи, структура, технология, организационная культура;
4. Планы, прогнозы, организационная структура, мотивация, контроль;
5. Партнеры, персонал, социально-психологические условия.

7. Как можно объяснить сущность принципа «подчиненность личного интереса общему»?

1. В организации всегда должен учитываться только личный интерес руководителей организации;
2. Интерес одного работника должен преобладать над интересами организации в целом;
3. Интерес отдельных менеджеров должен преобладать над интересами отдельных групп работников;
4. + В организации интересы одного работника или группы не должны преобладать над интересами организации в целом;
5. Интерес организации не должен преобладать над интересами коллектива.

8. Что предусматривает дисциплина как принцип менеджмента?

1. Выполнение всеми работниками поставленных заданий;
2. + Четкое придерживание администрацией предприятия и его персоналом заключенного коллективного договора и контракта;
3. Выполнение менеджерами поставленных заданий;
4. Выполнение работниками аппарата управления поставленных заданий;
5. Полное подчинение работников руководящему аппарату.

9. Что должны отражать современные принципы менеджмента?

1. Основные закономерности управления;
2. Основные связи, которые складываются в системе;
3. Основные отношения, которые складываются в системе;
4. + Основные свойства, связи и отношения управления, которые складываются в системе;
5. Обязательное наличие цели при управлении.

10. Что является основой управления какой либо системы?

1. + Принципы, которые отражают рыночные условия хозяйствования;

2. Методы менеджмента;
3. Функции менеджмента;
4. Финансовые ресурсы;
5. Объект менеджмента.

11. Подход, который требует принятия оптимального решения, которое зависит от соотношения взаимодействующих факторов - это:

1. + Ситуационный подход;
2. Системный подход;
3. Процессный подход;
4. Поведенческий подход;
5. Текущий подход. ;

12. Если управление рассматривает все процессы и явления в виде целостной системы, которая имеет новые качества и функции, которые отсутствуют у элементов, которые их составляют, то мы имеем дело с:

1. Поведенческим подходом.
2. Процессным подходом;
3. Ситуационным подходом;
4. + Системным подходом;
5. Текущим подходом.

13. Что является составляющим элементом управления?

1. + Маркетинг;
2. Менеджмент;
3. Экономические процессы;
4. Социально-экономические процессы;
5. Финансы.

14. Каким методам управления, организациями принадлежит ведущая роль в современных условиях?

1. + Экономическим;
2. Социально-психологическим;
3. Организационно-распорядительным;
4. Распорядительным;
5. Социально-экономическим.

15. К первичным потребностям относятся:

1. Психологические;
2. + Физиологические;
3. Экономические;
4. Материальные;
5. Социальные.

16. Потребности бывают:

1. Первичные и внутренние;
2. Внутренние и вторичные;
3. + Первичные, вторичные, внутренние и внешние;
4. Внутренние и внешние;
5. Первичные и внешние.

17. Мотивация базируется на:

1. Потребностях и самовыражении;
2. + Потребностях и вознаграждениях;
3. Вознаграждениях и удовлетворении отдельных людей;
4. Удовлетворении всех людей;
5. Самовыражении и вознаграждениях.

18. Основной формой материального стимулирования персонала организации является:

1. Премии;
2. Премии и ценные подарки;
3. Ценные подарки и зарплата;
4. + Зарплата;
5. Премии и зарплата.

19. Что создает структуру управления организацией?

1. Совокупность линейных органов управления;
2. Совокупность функциональных служб;
3. Совокупность линейных и функциональных служб (органов);
4. + Совокупность органов управления;
5. Совокупность программно-целевых служб.

20. Анализ конкурентов организации проводится с целью:

1. Определения их стратегии и сильных сторон;
2. Определения их целей и сильных сторон;
3. + Определения их целей, стратегий, сильных и слабых сторон;
4. Определения стратегии;
5. Определения их целей и слабых сторон.

21. Цели организации должны удовлетворить такие основные требования:

1. + Достижимость, конкретность, ориентация во времени;
2. Достижимость и ориентация во времени;
3. Ориентация во времени и конкретность;
4. Достижимость;.
5. Ориентация во времени.

22. Когда получил широкое распространение в экономической литературе термин «организация»?

1. В 20-е годы XX столетия;
2. В 30-е годы XX столетия;

3. + В 60-е годы XX столетия;

4. В 70-е годы XX столетия;

5. В 80-е годы XX столетия.

23. На какие изменения реагирует менеджмент, как система гибкого управления?

1. Во внешней среде

2. Во внутренней среде

3. Во внешней и внутренней среде

24. Какие составляющие включаются в среду прямого воздействия организации?

1. Поставщики

2. Конкуренты

3. Собственники

4. Научно-технические организации

5. Государственные органы

25. Что из ниже перечисленного принято считать элементами внутренней среды организации?

1. Цели

2. Персонал

3. Методы решения управленческих задач

4. Функции персонала

5. Структуру

6. Технологию

7. Управленческие решения

Критерии оценки результатов теста:

«Отлично» - 90-100% правильных ответов в тесте;

«Хорошо» - 70-90% правильных ответов в тесте;

«Удовлетворительно» - 50-70% правильных ответов в тесте;

«Неудовлетворительно» - менее 50% правильных ответов в тесте.

Тест № 3

1. Документом является:

а) ценная бумага

б) соответствующим образцом оформленные, подписанные и заверенные бумаги, имеющие юридическую силу

в) зафиксированная информация

г) совокупность реквизитов

2. «Мозговая атака» относится к управленческим решениям:

а) коллективным

- б) единоличным
- в) рутинным
- г) стандартным

3. Интуитивные решения:

- а) это выбор, обусловленный знаниями и накопленным опытом
- б) это выбор, сделанный только на основе того, что он правильный
- в) это выбор, сделанный на основе аналитического процесса
- г) это коллективный выбор

4. Что не является этапом рационального решения?

- а) диагностика проблемы
- б) формулировка критериев и ограничений принятия решений
- в) определение альтернатив
- г) кодирование информации

5. Что делается на I этапе (диагностика проблемы) принятия рационального управленческого решения?

- а) собирается внутренняя и внешняя информация и анализируется
- б) определяются критерии
- в) налаживается обратная связь между руководителем и исполнителем
- г) формируется набор альтернатив

6. Как классифицируются управленческие решения по степени предопределенности?

- а) простые и сложные
- б) единоличные и коллективные
- в) запрограммированные и незапрограммированные
- г) долго-, средне-, краткосрочные

7. Под принятием решения понимается:

- а) способ побуждения людей для достижения определенных целей
- б) процесс формирования альтернатив
- в) процесс обмена информацией между двумя и более субъектами
- г) сознательный выбор действий из имеющихся альтернатив для достижения желаемых результатов

8. Что можно отметить как недостаток решения основанного на суждениях?

- а) дешевизна
- б) быстрота и здравый смысл
- в) накапливаемый опыт
- г) сознательная или бессознательная боязнь применения новых подходов при принятии решения в нестандартных ситуациях

9. Сколько по времени длится процесс “мозговая атака”?

- а) 30 мин
- б) 1,5 часа
- в) 4 часа
- г) 10 часов

10. Что является причиной, препятствующей делегированию полномочий?

- а) подчиненные могут использовать свои знания и опыт, расти и совершенствоваться
- б) руководитель может выполнить большой объем работы
- в) руководитель, опасается, что подчиненные выполнили работу настолько хорошо, что это подорвет его авторитет
- г) руководитель сможет сосредоточиться на стратегии и не будет расплывать свое внимание на решении оперативных задач

11. Делегирование полномочий можно определить как:

- а) процесс, при котором руководители поручают часть своих прав людям, ответственным перед ним, тем самым, преумножая свою власть
- б) способ побуждения людей для достижения поставленной цели
- в) совокупность работников аппарата управления, которые находятся на одном управленческом уровне
- г) разработка планов на перспективу

12. Как классифицируются предприятия по отношению к прибыли:

- а) коммерческие и некоммерческие
- б) малые, средние, крупные
- в) малые и коммерческие
- г) общие и частные

13. При обмене информацией отправитель и получатель проходят несколько взаимосвязанных

этапов. Назовите второй этап:

- а) зарождение идей
- б) декодирование
- в) передача
- г) кодирование и выбор канала

14. Назвать высший орган управления в унитарном предприятии:

- а) собрание акционеров
- б) директор
- в) ревизионная комиссия
- г) общее собрание

15. Из предложенных понятий выберите то, которое соответствует унитарному предприятию:

- а) деятельность основывается на труде обычно одной семьи
- б) коммерческая организация, не наделенная правом собственности на закрепленное за ней собственником имущество
- в) управление осуществляется полными товарищами
- г) управление осуществляется по общему согласию всех участников

16. Какой орган управления не характерен для акционерного общества?

- а) общее собрание
- б) председатель
- в) наблюдательный совет
- г) генеральный директор

17. Держатели акций являются:

- а) совладельцами предприятия
- б) членами предприятия
- в) наблюдателями
- г) экспертами

18. Как классифицируются документы по месту составления:

- а) внутренние и внешние
- б) простые и сложные
- в) срочные и несрочные

г) общие, стандартные, типовые

19. Заявление – это:

а) документ, который выдается администрацией работнику при решении определенных вопросов

б) письменный документ, подтверждающий какое-либо совершившееся действие. Чаще всего получение денег или материальных ценностей от предприятия или частного лица

в) документ, который оформляется определенные полномочия

г) документ, содержащий просьбу или предложение какого-либо лица предприятию или должностному лицу

20. Каким документом оформляется положение дисциплинарного взыскания?

а) заявление

б) приказом

в) распиской

г) характеристикой

21. Относительно устойчивый и типичный для данной группы людей эмоциональный настрой, который постепенно складывается в процессе совместной работы и информационного общения – это...

а) социально-психологический климат коллектива

б) организационная структура

в) управленческая структура

г) неформальные отношения в коллективе

г) нейтральности

22. Бальная оценка кадров оценивает:

а) деловые и профессиональные качества

б) знания

в) отношения в коллективе

г) выявляет лидера

23. Что не относится к специфическим особенностям управленческого труда?

а) умственный труд

б) участие в создании материальных благ не прямо, а опосредованно

в) большим физическим нагрузкам

г) результат труда – управленческое решение

24. Какая главная функция управления определяется как принуждение и ограничение?

- а) мотивации
- б) контроль
- в) планирование
- г) координация

25. Какая из предложенных задач не характерна для оперативного управления?

- а) составление и доведение плановых заданий до производственных подразделений
- б) инструктаж исполнителей и расстановка их по рабочим местам
- в) определение стратегии развития организации
- г) своевременное устранение неполадок на производстве

2.2 Задания для самостоятельной работы

Задание № 1

По приведенным структурам управления предприятиями установите, к какому типу структур они относятся. Дайте обоснование.

Структура управления малой фирмой «Строитель»



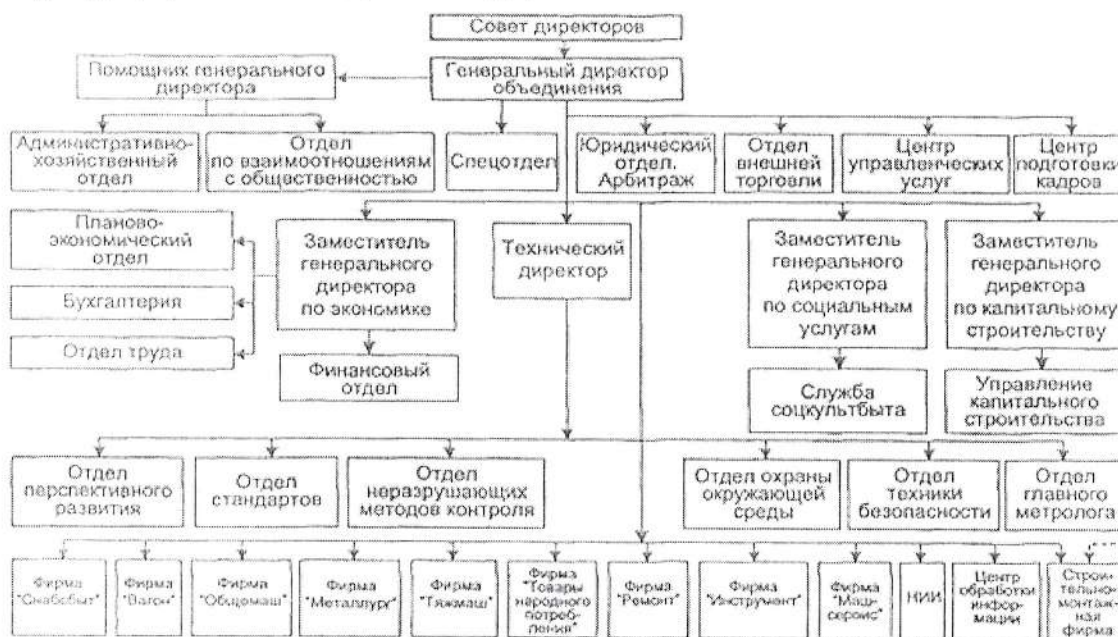
Структура управления Научно-исследовательской проектной лабораторией НИПЛ «Квант»



Структура авиакосмического отделения фирмы «Юниверсал Продактс»



Структура управления объединением «Дормаш»



Задание № 2

Задание: прочитай и проанализируй ситуации; ответь на вопросы.

Какой тип структуры управления больше всего подходит для приведенных ситуаций?

Как отражается на эффективности управления применение данного типа структуры?

Как влияет применение того или иного типа структуры управления на число уровней управления?

Ситуация 1. Сокращение персонала

На 23 тыс. человек предполагалось сократить персонал до конца 1992 г. в компании «IBM» — крупнейшем производителе компьютеров. Это связано с тем, что в последнее время компания работала неэффективно, а ее доходы упали почти до нуля. Резко возросло давление со стороны конкурентов. Сокращение персонала проводилось одновременно с проведением структурных преобразований, в результате которых компания должна была быть разбита на 13 отдельных промышленно-экономических групп с самостоятельным управлением. В этом случае «IBM» стала бы

похожей на широко распространенные в Японии семейства компаний, работающие на выполнение общей задачи, но сохраняющие свою автономию, индивидуальный деловой подход и способные проявлять собственную инициативу при решении конкретных вопросов.

Ситуация 2. Сокращение ступеней управления

Структура управления крупнейших автомобильных фирм «Тойота», «Форд Мотор», «Дженерал Моторс» была исследована группой экспертов. Оказалось, что максимальное число уровней управления звеньев между председателем совета директоров компании и рабочим заводского цеха составило: в «Тойоте» - 7, у «Форд Мотор» — 17, у «Дженерал Моторс» — 22. Всем известны отрицательные последствия многозвенности структур управления в компаниях: чем больше уровней управления, тем больше людей, отвергающих прогрессивные идеи и предложения, связанные с риском; тем жестче и мелочнее контроль высших уровней над низовыми; тем значительнее торможение и искажение информации, поступающей снизу вверх и сверху вниз; тем объемнее поток документации. Сокращение уровней управления до разумного минимума во многих случаях отражается положительно на результатах деятельности компаний. Например, фирме «Коринг», сократившей число управленческих уровней с пяти до двух, удалось снизить издержки на 40%, сроки поставок с шести недель до трех дней. Если в одном из главных подразделений компании свыше четырех уровней управления, то у нее есть возможности для упрощения структуры управления и, следовательно, повышения эффективности функционирования.

Задание № 3

Заполните таблицу:

Таблица Особенности управления большими предприятиями и малыми фирмами

	Крупные предприятия	Малые фирмы
Преимущества		
Недостатки		
Особенности управления		

Задание № 4

Изучив материал лекции по данной теме, заполните таблицу

Виды менеджмента

№	Вид управления	Объект управления	Задачи управления

Задание № 5

Управленческие решения. Типы решений. Методы и этапы принятия решений.

Изучите ситуацию:

«Руководитель автотранспортного предприятия получил информацию о том, что общественная природоохранная организация готовит обращение в СМИ, администрацию города о неудовлетворительных последствиях деятельности АТП в отношении окружающей среды. Также направляется ходатайство в экологическую службу города о вынесении решения и наказании предприятия. Штрафные санкции в отношении предприятий имеют значительный для них размер, к тому же может быть приостановлена работа АТП, что чревато финансовыми потерями. Директор АТП не согласен с тем, как природозащитная организация представляет его предприятие, однако он не владеет стопроцентно ситуацией в этом вопросе, полагаясь на компетентность и ответственность своих специалистов».

Задание:

1. Смоделируйте и проанализируйте ситуацию, возникшую на «Вашем» предприятии.
2. Разработайте план действий по изучению состояния экологической обстановки и соблюдения природоохранных мер при работе «Вашего» предприятия (какие объекты, документы, должностные лица будут контролироваться и с какой целью).
3. Сформулируйте управленческое решение, позволяющее эффективно решить возникшую проблему в виде четкого плана действий (мероприятия, ответственные, сроки).
4. Разработайте этапы реализации решения, который предполагает доведение решения до исполнителей, наделение исполнителей ресурсами, делегирование полномочий и координацию действий исполнителей на всех участках реализации решения.
5. Опишите контроль реализации и анализа результатов развития ситуации после управленческого воздействия.

Задание № 6

Разработать систему мотивации труда на предприятии, включающую удовлетворение потребностей (материальных, социальных, моральных) в виде системы поощрений и наказаний:

Кто поощряется? За что поощряется? В чем заключается поощрение?

Кто наказывается? За что назначается наказание? Что представляет собой наказание?

Примечание: Система должна содержать по 3 примера на каждый вид поощрения и наказания.

Заполнить таблицу.

Таблица Система мотивации труда на предприятии

	Поощрения		Наказания	
	Форма поощрения	За что поощрять	Форма наказания	За что наказывать
Материальное стимулирование				

Социальное стимулирование				
Моральное стимулирование				

Задание № 7

Проанализируйте типы и причины конфликтов. Используя материал и собственные наблюдения конфликтных ситуаций, возникающих в учебных и трудовых коллективах, заполните таблицу.

Таблица Причины конфликтов в управлении

Конфликты по вине руководителя		Конфликты по вине подчиненных	
объективные	субъективные	объективные	субъективные

Задание № 8

Решение конфликтных ситуаций.

Познакомьтесь с предложенными ситуациями. Проанализируйте, каковы могут быть причины таких ситуаций. Предложите свои варианты действий руководителя. Постарайтесь отойти от стереотипов.

Ситуация 1.

Ваш непосредственный начальник, минуя Вас, дает срочное задание подчиненному, который уже занят выполнением другого ответственного задания. Вы и Ваш начальник считаете свои задания неотложными. Как Вы поступите?

Ситуация 2.

Неопытный сотрудник поехал на встречу к конфликтному клиенту. Тот остался недоволен результатами встречи, позвонил руководителю этого работника. Начальник уладил разногласие, затем пригласил своего подчиненного, сообщил ему о факте конфликта и его разрешении, а также рассказал об ошибке, которую, по его мнению, совершил сотрудник при построении отношений с этим клиентом. Проанализируйте ситуацию и предложите свой более удачный вариант действий руководителя.

Ситуация 3.

Сотрудник сообщает своему начальнику о возникшей сложной ситуации, тот предлагает несколько путей выхода из нее и просит подчиненного самостоятельно выбрать лучший. Проанализируйте эту ситуацию и, если необходимо, измените действия руководителя.

Ситуация 4.

Когда сотрудники приходят к вышестоящему лицу с вопросом о возникшей сложной ситуации, тот раздражается и говорит о том, что они выдумывают проблемы сами. Проанализируйте, каковы могут быть причины такой ситуации. Постарайтесь отойти от стереотипов.

Ситуация 5.

Когда менеджер Юрий пришел на работу, то обнаружил, что Александр ожидает его возле офиса: «Я просто не могу работать с Марией в одной команде, занимающейся новым проектом, - были его первые слова. - У нее еще мало опыта, и она не желает воспринимать мою точку зрения серьезно, потому что у меня нет высшего образования». Проанализируйте, каковы могут быть причины такой ситуации. Предложите свой вариант действий руководителя.

Задание № 9

Вспомните конфликт, который Вы наблюдали на своем рабочем месте во время практики. Ответьте на вопросы.
Что было причиной конфликта?
Как он был разрешен?
Если бы Вы были менеджером, как бы Вы справились с ним по-другому?

Задание № 10

Проанализируйте возникшую ситуацию.

Максим был хорошим менеджером: он обладал острым умом и, как и следовало ожидать, использовал аналитический подход к принятию решений. С сотрудниками своего отдела он проводил регулярные совещания, к которым тщательно готовился. Он описывал текущие проблемы, выдвигал предложения, приглашал к дискуссии и подводил итоги, оценивая результаты, которых они достигли. Он гордился своей практичностью, поэтому был удивлен, когда двое его подчиненных попросили перевести их в другие отделы, - в них не предвиделось повышений в должности, и он считал, что менеджмент в этих отделах не столь хорош, как в его отделе.

Когда Максим обсудил это со своим менеджером, она, напротив, была совсем не удивлена. «Я предвидела это, сказала Тамара. — Эти двое испытывали недовольство в течение некоторого времени. Они не соглашались с тем, что функция набора персонала была внешней, и не считали, что Вы должны отвечать на все запросы о финансовой информации, которые приходят от бизнес-менеджеров, они понимали, что это разрушает профессиональную целостность отдела».

Максим был изумлен, он находился в полном неведении об этих разногласиях. «Они никогда не поднимали этих проблем на наших совещаниях», — сказал он. «Конечно, нет, — ответила Тамара. - Вы их менеджер, и они не собираются идти против Вас. И, кроме того, они немного боятся Вас — Вы намного авторитетнее, чем они, и если они выскажут свою точку зрения, Вы заставите их

замолчать. Поэтому спустя некоторое время они перестали выдвигать свои концепции. Но это не означает, что они согласны с Вами».

Разработайте план действий по изучению обстановки и морального микроклимата на предприятии (какие объекты, документы, должностные лица будут наблюдаться, изучаться и контролироваться и с какой целью).

Сформулируйте управленческое решение, позволяющее эффективно решить возникшую проблему в виде плана действий. Предложите альтернативные варианты управленческого решения.

Критерии оценки решения практической ситуации (задания)

Оценка «5» - ставится, если студент дает комплексную оценку предложенной ситуации, демонстрирует знание теоретического и практического материала с учетом междисциплинарных связей, правильный выбор тактики действий.

Оценка «4» - ставится, если студент дает комплексную оценку предложенной ситуации, допускает незначительные неточности при ответе на теоретические вопросы, неполное раскрытие междисциплинарных связей при правильном выборе тактики и логическом обосновании теоретических вопросов с дополнительными комментариями преподавателя.

Оценка «3» - ставится, если студент затрудняется с комплексной оценкой предложенной ситуации, дает неполный ответ, требующий наводящих вопросов преподавателя, выбор тактики возможен при наводящих вопросах преподавателя.

Оценка «2» - ставится, если студент дает неверную оценку ситуации, неправильно выбрана тактика действий.

3. ТИПОВЫЕ ВОПРОСЫ К ЗАЧЕТУ

Вопросы к зачету

1. Предмет изучения и содержание учебной дисциплины «Основы управленческой деятельности»
2. Управление как система и процесс, сферы управленческой деятельности.
3. Понятие организации, основные типы организаций и особенности хозяйственной организации.
4. Исторические предпосылки возникновения менеджмента.
5. Особенности классической школы управления.
6. Особенности поведенческой школы управления.
7. Становление и развитие менеджмента в России.
8. Предприятие как объект современного менеджмента: сущность, структура и роль в рыночной экономике.
9. Внутренняя и внешняя среда как факторы эффективного функционирования хозяйственной организации.
10. Социальная ответственность менеджмента: сущность, особенности и

структура.

11. Социальная ответственность и этика менеджмента
12. Организационная структура управления и типы организационных структур, применяемых на предприятиях.
13. Сущность, структура, закономерности и принципы управления.
14. Понятие управления и многообразие подходов к определению его сущности.
15. Сущность, методы и функции менеджмента.
16. Сущность планирования и его функции.
17. Стратегическое планирование и порядок его осуществления в хозяйственной организации.
18. Оперативное и тактическое планирование как средство реализации стратегии хозяйственной организации.
19. Типы планов, разрабатываемых на предприятии.
20. Организация как функция менеджмента: сущность и содержание.
21. Понятие контроля, его основные виды и фазы осуществления.
22. Контроль и регулирование как функции менеджмента.
23. Мотивация деятельности как функция менеджмента.
24. Содержательные теории мотивации.
25. Процессуальные теории мотивации.
26. Формальные и неформальные группы как объект управления.
27. Руководство как понятие современного менеджмента.
28. Власть, лидерство, влияние: соотношение и субординация понятий.
29. Сущность власти и формы ее реализации.
30. Стилль руководства и его основные разновидности.
31. Сущность и содержание лидерства.
32. Традиционные концепции лидерства.
33. Концепции ситуативного лидерства и их сравнительный анализ.
34. Понятие, основные типы и причины конфликтов.
35. Конфликт как понятие современной науки и методы разрешения конфликтов.
36. Стресс: природа, причины и пути минимизации.
37. Понятие и критерии эффективности менеджмента.
38. Эффективность менеджмента и основные показатели его оценки.
39. Сущность, содержание и особенности деятельности современного менеджера.
40. Понятия личности, стиля и имиджа менеджера и их влияние на эффективность его деятельности.

41. Стиль менеджера и его типы.
42. Имидж и пути его формирования.

Фонд оценочных средств для аттестации по дисциплине представляет собой приложение к рабочей программе дисциплины «Основы управленческой деятельности» образовательной программы специалитета 10.05.03 «Информационная безопасность автоматизированных систем»,

Утвержденной «27» июня 2018 года

Автор фонда – ст.преподаватель кафедры «Управление производством»

Мамаева А.В. 

Фонд оценочных средств рассмотрен и одобрен на заседании кафедры «Управление производством»

(протокол № 10 от 05 июня 2018 г.)

Заведующий кафедрой Управление производством  /Н.А. Сберегаев/

Фонд оценочных средств рассмотрен и одобрен на заседании методической комиссии Радиотехнического факультета

(протокол № 6 от 27.06. 2018 г.)

Председатель методической комиссии

 /А.Г. Жестовский/

Согласовано

Начальник отдела мониторинга и контроля БГАРФ  / Борисевич Ю.В./