

Министерство образования Красноярского края
краевое государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Дивногорский гидроэнергетический техникум имени А.Е. Бочкина»

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

для проведения текущей и промежуточной аттестации

МДК 01.02 МЕНЕДЖМЕНТ

программы подготовки специалистов среднего звена

по специальности

22.02.08 Metallургическое производство (по видам производства)

г. Дивногорск, 2025 г.

Фонд оценочных средств разработан на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 22.02.08 Metallургическое производство (по видам производства) и рабочей программы МДК. 01.02 Менеджмент

Рассмотрено и одобрено
на заседании комиссии
профессионального цикла
специальности Metallургическое
производство
Протокол № _____
« ____ » _____ 2025 г.
Председатель комиссии
_____ Юдина Е.С.

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора по УР
_____ И.Е. Попова
« ____ » _____ 2025г.

АВТОР: Зубрицкая С.Я. преподаватель КГБПОУ «Дивногорский
гидроэнергетический техникум имени А.Е. Бочкина»

СОДЕРЖАНИЕ

1.ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ	4
1.1. Перечень умений, знаний, общих и профессиональных компетенций.....	4
1.2. Результаты освоения МДК 01.02 Менеджмент	4
1.3 Контроль и качество освоения МДК 01.02 Менеджмент	7
2. ФОРМЫ И МЕТОДЫ ОЦЕНИВАНИЯ.....	9
2.1. Оценочные средства текущего контроля успеваемости	9
3. ПРИЛОЖЕНИЕ К ФОНДУ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ.....	12
Приложение 1	12
Приложение 2	15
Приложение 3	16
Лист регистрации изменений и дополнений ФОС по МДК. 01.02 Менеджмент.....	18

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Фонд оценочных средств (далее – ФОС) предназначен для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, осваивающих программу МДК 01.02 Менеджмент

ФОС разработан в соответствии с требованиями ОПОП ППССЗ по специальности 22.02.08 Metallургическое производство (по типам производства) квалификация: техник, рабочей программы МДК 01.02 Менеджмент осваивается в течение 7 семестра, в объеме 56 часов.

ФОС содержит типовые оценочные средства для текущего контроля успеваемости, и промежуточной аттестации обучающихся.

Формой аттестации по МДК 01.02 Менеджмент является текущая аттестация в 7-ом семестре, дифференцированный зачет в 7 семестре.

1.1. Перечень умений, знаний, общих и профессиональных компетенций

В результате освоения МДК 01.02 Менеджмент, обучающийся должен обладать следующими умениями, знаниями, профессиональными компетенциями и общими компетенциями:

Код ПК, ОК	Уметь	Знать
ПК1.1, ПК1.4 ОК.01- ОК03	У1- формировать бригады, самоанализировать профессиональную деятельность и заниматься профессиональным самосовершенствованием; У2- рассчитывать по принятой методологии основные технико-экономические показатели работы коллектива; У3- составлять план действия; У4-определять необходимые ресурсы; У5 - владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;	31- систему планирования в организации; 32-материально-технические, трудовые и финансовые ресурсы подразделения; 33-показатели их эффективного использования; 34- формы оплаты труда; 35-показатели производственной программы; 36-методика определения основных технико - экономических показателей нормы расхода материалов; 37-нормы выработки; 38-структуру плана для решения задач;

1.2. Результаты освоения МДК 01.02 Менеджмент

В результате аттестации по МДК. 01.02 Менеджмент осуществляется комплексная проверка следующих умений и знаний:

Освоенные знания и умения	Показатели оценки результата
---------------------------	------------------------------

У1 - формировать бригады, самоанализировать профессиональную деятельность и заниматься профессиональным самосовершенствованием;	- профессионально формирует бригады, самоанализирует профессиональную деятельность и занимается профессиональным самосовершенствованием;
У2 - рассчитывать по принятой методологии основные технико-экономические показатели работы коллектива;	- качественно рассчитывает по принятой методологии основные технико-экономические показатели работы коллектива;
У3 - составлять план действия;	-последовательно составляет план действия
У4 - определять необходимые ресурсы;	-рассчитывает и определяет необходимые ресурсы;
У5-владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;	грамотно владеет актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;
31 - систему планирования в организации;	- применяет систему планирования в организации;
32 - материально-технические, трудовые и финансовые ресурсы подразделения;	- ведет учет материально-технические, трудовые и финансовые ресурсы подразделения;
33 - показатели их эффективного использования	- рассчитывает показатели их эффективного использования
34 - формы оплаты труда;	- применяет формы оплаты труда;
35-показатели производственной программы;	- рассчитывает показатели производственной программы;
36-методика определения основных технико - экономических показателей нормы расхода материалов;	-применяет методику определения основных технико -экономических показателей нормы расхода материалов;
37- нормы выработки;	-учитывает нормы выработки;
38- структуру плана для решения задач;	-точно определяет структуру плана для решения задач;

а также динамика формирования общих и профессиональных компетенций:

Общие компетенции	Показатели оценки результата
ОК. 01.Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	<ul style="list-style-type: none"> - Распознаёт задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; - грамотно анализирует задачу и/или проблему и выделять её составные части; - определяет этапы решения задачи; - выявляет и эффективно ищет информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; - составляет план действия; определяет необходимые ресурсы; - уверенно владеет актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; - своевременно реализует составленный план; анализирует и оценивает результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью

	наставника).
ОК. 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;	<ul style="list-style-type: none"> - Точно определяет задачи для поиска информации; - грамотно определяет необходимые источники информации; - планирует процесс поиска; - качественно структурирует получаемую информацию; - выделяет наиболее значимое в перечне информации; - анализирует и оценивает практическую значимость результатов поиска; - грамотно оформляет результаты поиска.
ОК. 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;	<ul style="list-style-type: none"> - Владеет и применяет современную научную профессиональную терминологию; - грамотно определяет и выстраивает траектории профессионального развития и самообразования.
Профессиональные компетенции	Показатели оценки результата
ПК 1.1 Организовывать работу коллектива исполнителей по соблюдению технологических регламентов процесса производства.	<p>У1- формировать бригады, самоанализировать профессиональную деятельность и заниматься профессиональным самосовершенствованием;</p> <p>У3- составлять план действия;</p> <p>У5 - владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</p> <p>31- систему планирования в организации;</p> <p>32-материально-технические, трудовые и финансовые ресурсы подразделения;</p> <p>35-показатели производственной программы;</p>
ПК 1.4 Выполнять основные расчеты экономических показателей работы производственного участка.	<p>У2- рассчитывать по принятой методологии основные технико-экономические показатели работы коллектива;</p> <p>У4-определять необходимые ресурсы</p> <p>31- систему планирования в организации;</p> <p>32-материально-технические, трудовые и финансовые ресурсы подразделения;</p> <p>36-методика определения основных технико - экономических показателей нормы расхода</p>

1.3 Контроль и качество освоения МДК 01.02 Менеджмент

Элемент учебной дисциплины	Формы и методы контроля			
	Текущий контроль		Промежуточная аттестация	
	Форма контроля	Проверяемые ОК, ПК, З, У	Форма контроля	Проверяемые ОК, ПК, З, У
МДК 01.02 Менеджмент				
Тема 2.1. Сущность и характерные черты современного менеджмента	Устный опрос	ОК01, ОК02, ОК3, ПК1.1; ПК 1.4 ; 32, У1;	Дифференцированный зачёт в 7 семестре	ОК01, ОК02, ОК3, ПК1.1; ПК 1.4 ; 32, У1;
Тема 2.2. История развития менеджмента.	Устный опрос	ОК01, ОК02, ОК3, ПК1.1; ПК 1.4 ;		ОК01, ОК02, ОК3, ПК1.1; ПК 1.4 ;
Тема 2.3. Современный менеджер.	Устный опрос Практическое занятие №1	ОК01, ОК02, ОК3, ПК1.1; ПК 1.4 ;35 ;У4;		ОК01, ОК02, ОК3, ПК1.1; ПК 1.4 ;35 ;У4;
Тема 2.4 Организация – коммерческая фирма.	Устный опрос Практическое занятие №2	ОК01, ОК02, ОК3, ПК1.1; ПК 1.4 ;35 ; У1;		ОК01, ОК02, ОК3, ПК1.1; ПК 1.4 ;31 ;У5;
Тема 2.5 Внешняя и внутренняя среда организации.	Устный опрос Практическое занятие №3	ОК01, ОК02, ОК3, ПК1.1; ПК 1.4 ;31 ;У5;		ОК01, ОК02, ОК3, ПК1.1; ПК 1.4 ;31 ;У5;
Тема 2.6. Функции управления	Устный опрос Практическое занятие №4,5;	ОК01, ОК02, ОК3, ПК1.1; ПК 1.4 ; 31 ;У5;		ОК01, ОК02, ОК3, ПК1.1; ПК 1.4 ; 31 ;У5;
Тема 2.7. Методы управления. Управленческие решения.	Устный опрос Практическое занятие №7,8;	ОК01, ОК02, ОК3, ПК1.1; ПК 1.4 ; 31 ;У5;		ОК01, ОК02, ОК3, ПК1.1; ПК 1.4 ; 31 ;У5;

Тема 2.8 Коммуникации в организации.	Устный опрос Практическое занятие №9;	ОК01, ОК02,ОК3, ПК1.1; ПК 1.4 ;33; У5;		ОК01, ОК02,ОК3, ПК1.1; ПК 1.4 ;33; У5;
Тема 2.9 Имидж, его составные компонент	Устный опрос Практическое занятие №10;	ОК01, ОК02,ОК3, ПК1.1; ПК 1.4 ;35;У1;		ОК01, ОК02,ОК3, ПК1.1; ПК 1.4 ;35;У1;
Тема 2.10 Типы и причины конфликтов, пути их разрешения. Деловая этика	Устный опрос Практическое занятие №11;	ОК01, ОК02,ОК3, ПК1.1; ПК 1.4 ;35; У5;		ОК01, ОК02,ОК3, ПК1.1; ПК 1.4 ;35; У5;

2. ФОРМЫ И МЕТОДЫ ОЦЕНИВАНИЯ

2.1. Оценочные средства текущего контроля успеваемости

Цель текущей аттестации – контроль освоения запланированных по МДК 01.02 Менеджмент знаний и умений.

В ходе текущего контроля отслеживается формирование общих и профессиональных компетенций через наблюдение за деятельностью обучающегося (проявление интереса к МДК 01.02 Менеджмент организации, анализ задач, эффективный поиск информации, применяет современную профессиональную терминологию; применяет различные виды специальной документации в своей профессиональной деятельности).

Формы текущей аттестации: устный опрос, практическое занятие.

Периодичность текущей аттестации – текущая аттестация проводится в соответствии с рабочей программой и планами занятий. Периодичность проведения текущей аттестации не реже одного - трех занятий. С целью определения степени усвоения обучающимися программного материала на конкретном этапе обучения, проведения коррекции их уровня подготовки для дальнейшего освоения учебного материала предусмотрен рубежный контроль знаний (ежемесячная аттестация).

Порядок проведения. Текущая аттестация проводится на учебных занятиях, включает в себя в 7 семестре - оценку выполнения устного опроса, практического занятия.

Порядок проведения текущей аттестации определяется оценочными средствами: методическими указаниями по выполнению практических занятий, (которые в виде приложений имеются в УМК модуля и в методическом кабинете), а также методическими указаниями по выполнению курсового проекта которые имеются в методическом кабинете.

Оценочные средства текущей аттестации по МДК 01.02 Менеджмент специальности 22.02.08 Металлургическое производство (по видам производства) позволяют оценить освоение обучающимся в **7 семестре**, следующих знаний и умений:

Освоенные знания и умения	Оценочные средства	
	лекций	Практических занятий
31 - система планирования в организации;	+	
32-материально-технические, трудовые и финансовые ресурсы подразделения;	+	+
33 - показатели их эффективного использования ресурсов;	+	+
34 - формы оплаты труда;	+	
35-показатели производственной программы;		+
36-методика определения основных технико -экономических показателей нормы расхода материалов;	+	+
37- нормы выработки;	+	+
38- структуру плана для решения задач;	+	+
У1 - формировать бригады, самоанализировать профессиональную деятельность и заниматься профессиональным самосовершенствованием;	+	
У2 - рассчитывать по принятой методологии основные технико-экономические показатели работы коллектива;		+
У3 - составлять план действия;	+	

У4 - определять необходимые ресурсы;	+	+
У5-владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;	+	

2.2. Оценочные средства для промежуточной аттестации

МДК .01.02 Менеджмент 7 семестр

Изучение МДК. 01.02 Менеджмент специальности 22.02.08 Metallургическое производство (по видам производства), согласно рабочей программе, завершается (ДЗ) в 7-ом семестре.

Целью экзамена является комплексная проверка знаний, умений, приобретенных обучающимися, а также уровня развития общих и профессиональных компетенций.

Место проведения: кабинет №313 Кабинет " Основ экономики и менеджмента"

Продолжительность: 45 минут.

Требования к условиям проведения: Компьютер, электронный вид тестового задания внедряется в программу MytestX

Форма проведения: тестовое задание

Проверяемые результаты обучения:

- 31 - система планирования в организации;
- 32 - материально-технические, трудовые и финансовые ресурсы подразделения;
- 33 - показатели их эффективного использования ресурсов;
- 34 - формы оплаты труда;
- 35-показатели производственной программы;
- 36-методика определения основных технико -экономических показателей нормы расхода материалов;
- 37- нормы выработки;
- 38- структуру плана для решения задач;
- У1 - формировать бригады, самоанализировать профессиональную деятельность и заниматься профессиональным самосовершенствованием;
- У2 -рассчитывать по принятой методологии основные технико-экономические показатели работы коллектива;
- У3 - составлять план действия;
- У4 - определять необходимые ресурсы;
- У5-владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;
- ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
- ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
- ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

Профессиональные компетенции

ПК1.1 Организовывать работу коллектива исполнителей по соблюдению технологических регламентов процесса производства.

ПК1.4 Выполнять основные расчеты экономических показателей работы производственного участка.

При проведении промежуточной аттестации (дз) в 7 семестре учитываются следующие результаты текущей аттестации:

Перечень практических занятий

№	Наименование
Практическое занятие №1	Делегирование полномочий
Практическое занятие №2	Организационные структуры управления
Практическое занятие №3	Внутренняя и внешняя среда предприятия
Практическое занятие №4	Содержательные и процессуальные теории мотивации.
Практическое занятие №5	Функции управления
Практическое занятие №6	Управленческое решение Методы принятия управленческих решений.
Практическое занятие №7	Экономические методы управления в менеджменте
Практическое занятие №8	Социально- психологические методы управления
Практическое занятие №9	Деловая этика в системе менеджмента
Практическое занятие №10	Деловые и этические нормы в системе менеджмента
Практическое занятие №11	Конфликты и стрессы

Перечень тем

№	Тема
Тема 2.1	Сущность и характерные черты современного менеджмента
Тема 2.2	История развития менеджмента
Тема 2.3	Современный менеджер
Тема 2.4	Организация – коммерческая фирма.
Тема 2.5.	Внешняя и внутренняя среда организации.
Тема 2.6.	Функции управления
Тема 2.7.	Методы управления. Управленческие решения.
Тема 2.8.	Коммуникации в организации.
Тема 2.9.	Имидж, его составные компонент
Тема 2.10.	Типы и причины конфликтов, пути их разрешения. Деловая этика

Критерии оценки текущей аттестации учитываемой на промежуточной аттестации (ДЗ) 7 семестр

При определении результатов промежуточной аттестации засчитываются результаты текущей аттестации, оценка по промежуточной аттестации соотносится со средним баллом по итогам текущего контроля в сторону округления по математическим правилам (например, 3,5 балла – оценка «4»);

Критерии оценки текущей аттестации

Оценка	Критерии
5	Все оценки «4» и «5», не менее 50% оценок «5»
4	Нет работ и ответов устного опроса оцененных «2», не менее 50% оценок «4» и «5»
3	Нет работ и ответов устного опроса оцененных «2», менее 50% оценок «4» и «5»
2	Присутствует хотя бы 1 оценка «2»

Критерии оценивания промежуточной аттестации (тестового задания):

Процент	результативности	Оценка уровня подготовки
---------	------------------	--------------------------

(правильных ответов)	балл (отметка)	вербальный аналог
85-100	5	отлично
64-84	4	хорошо
50-63	3	удовлетворительно
Менее 50	2	неудовлетворительно

За неправильный ответ на вопросы тестового задания обучающийся получает 0 баллов.

3. ПРИЛОЖЕНИЕ К ФОНДУ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Приложение 1

Типовые задания для текущего контроля успеваемости

Продолжительность устного опроса – 10-15 минут, проводится в начале занятия, в виде фронтального или индивидуального опроса.

Устный опрос (устный ответ обучающегося на один или систему вопросов в форме рассказа, беседы, собеседования)

Тема 2.1 Сущность и характерные черты современного менеджмента

1. Суть и понятия менеджмент
2. Задачи современного менеджмента
3. Управленческий труд

Тема 2.2 История развития менеджмента.

1. Современные подходы в управлении коммерческими организациями
2. Особенности управления предприятиями в России.
3. Американский подход в управлении.
4. Японский подход в управлении.
5. Европейский подход в управлении.
6. Назовите основные современные подходы в менеджменте.
7. Сущность процессного, системного и ситуационного подходов в менеджменте.
8. Повлиял ли исторический опыт школ менеджмента на современное состояние управления организациями?
9. Суть количественного подхода в менеджменте
10. Менеджер и его задачи
11. Требования к профессиональной компетенции менеджера
12. Менеджер и предприниматель

Тема 2.3. Современный менеджер.

1. Сущность и происхождение понятия "менеджмент". Взаимодействие менеджмента с другими дисциплинами
2. Цель и задачи менеджмента
3. Основные категории менеджмента
4. Основные принципы менеджмента
5. Принципы менеджмента

Тема 2.4 Организация – коммерческая фирма.

1. Организационные структуры управления во внутрифирменном управлении: по продукту, по региону, смешанные
2. Принцип выбора и тенденции изменения организационных структур

Тема 2.5 Внешняя и внутренняя среда организации.

1. Характеристики внешней среды организации.
2. Факторы внутренней среды организации и управление ими.
3. Микро- и макросреда организации.
4. Методы анализа внешней и внутренней среды организации.
5. Характеристики внешней среды.

- 6.Среда прямого воздействия
- 7.Среда косвенного воздействия

Тема 2.6 Функции управления

1. Общая характеристика функций менеджмента: основные, связующие, интегрирующие, специальные функции
2. Элементы и основные понятия функции «планирование»
3. Суть и содержание функции «организация»

Тема 2.7 Методы управления. Управленческие решения.

- 1.Сущность управленческого решения.
2. Классификация управленческих решений
3. Система принятия решений в организации
4. Общая характеристика методов управления
5. Экономические методы управления
6. Организационно-административные методы управления
7. Социально- психологические методы управления

Тема 2.8 Коммуникации в организации.

1. Сущность и основные элементы коммуникаций
2. Сущность и характеристика коммуникационных стилей Значение, сущность и функции управленческого решения
3. Содержание и стадии процесса принятия управленческого решения. Требования к управленческим решениям
4. Критерии эффективности принятия решений

Тема 2.9 Имидж, его составные компонент

1. Понятие влияния и власти руководителя в организации. Формы власти
- 2.Стиль руководства и производительность
- 3.Особенности работы современного руководителя, развитие и совершенствование профессиональных качеств

Тема 2.10 Типы и причины конфликтов, пути их разрешения. Деловая этика

- 1.Природа организационных конфликтов
- 2.Уровни противоречий в организации, управление противоречиями. Уровни конфликта в организации
- 3.Организационный конфликт и функции организационного конфликта
- 4.Структурные методы управления конфликтной ситуацией
- 5.Понятие стресса, биохимические составляющие стресса
6. Факторы, влияющие на снижение и повышение стресса
7. Причины возникновения стресса на рабочем месте и его признаки
8. Методы управления стрессом

Критерии оценивания устного опроса:

Развернутый ответ студента должен представлять собой связное, логически последовательное сообщение на заданную тему, показывать его умение применять определения, правила в конкретных случаях.

Критерии оценивания:

- 1) полнота и правильность ответа;
- 2) степень осознанности, понимания изученного;

3) языковое оформление ответа.

Оценка **«отлично»** ставится, если студент полно излагает материал (отвечает на вопрос), дает правильное определение основных понятий; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно с точки зрения нормального литературного языка.

Оценка **«хорошо»** ставится, если студент дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает 1–2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1–2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого.

Оценка **«удовлетворительно»** ставится, если студент обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировок; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.

Оценка **«неудовлетворительно»** ставится, если студент обнаруживает незнание большей части соответствующего вопроса, допускает ошибки в формулировке определений, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Оценка «2» отмечает такие недостатки в подготовке, которые являются серьезным препятствием к успешному овладению последующим материалом.

Критерии оценки практических занятий:

Оценка **«отлично»** выставляется обучающемуся, если выполнены все задания практического занятия самостоятельно и без ошибок, проведён анализ деятельности, сделан вывод о проделанной работе, обучающийся показал глубокие знания, умения, формирование общих и профессиональных компетенций по изучаемой теме.

Оценка **«хорошо»** - если выполнены все задания практического занятия, но требовались разъяснения, помощь при выполнении и есть незначительные ошибки в решении поставленных задач, проведён анализ деятельности, сделан вывод о проделанной работе, обучающийся показал хорошие знания, умения, формирование общих и профессиональных компетенций по изучаемой теме.

Оценка **«удовлетворительно»** - если не выполнено одно задание, или выполнены все задания, но при этом требовались разъяснения, помощь при выполнении, но, тем не менее, допущены грубые ошибки. Студент не может объяснить ход выполнения работы, не проведён анализ деятельности, не сделан вывод о проделанной работе, обучающийся показал поверхностные знания и умения по изучаемой теме.

Оценка **«неудовлетворительно»** - при несоблюдении вышеизложенных требований.

**Министерство образования Красноярского края
Краевое государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Дивногорский гидроэнергетический техникум имени А.Е. Бочкина»**

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

по выполнению

практических работ

учебной дисциплины

МДК 01.02 МЕНЕДЖМЕНТ

специальность

22.02.08 Metallургическое производство (по видам производства)

**Дивногорск,
2025г.**

Промежуточная аттестация (ДЗ) (Тестовое задание – перечень вопросов):

1. Понятие и сущность управленческой деятельности.
2. Место курса в системе управленческих дисциплин.
3. Менеджмент как система управления.
4. Формирование и развитие менеджмента.
5. Модели и школы менеджмента.
6. Понятие и сущность организации.
7. Типы организационных структур.
8. Роль менеджера в организации.
9. Миссия и цели организации.
10. Формы юридической и социальной ответственности организации в менеджменте.
11. Сущность управленческого решения.
12. Классификация управленческих решений.
13. Система принятия решений в организации.
14. Методы прогнозирования.
15. Методы принятия управленческих решений.
16. Основные подходы и принципы к управлению.
17. Функции управления.
18. Стратегический план деятельности предприятия.
19. Понятие мотивации как функции управления.
20. Уровни и ступени управления организацией.
21. Понятие и роль контроля в организации.
22. Лидерство и его роль в системе менеджмента.
23. Понятие организационной культуры.
24. Концепция управления персоналом.
25. Какова природа конфликта природа конфликта в организации.

**Лист регистрации изменений и дополнений ФОС
по МДК. 01.02 Менеджмент**

Дополнения и изменения к комплекту ФОС на учебный год

Дополнения и изменения к комплекту ФОС на _____ учебный год по МДК 01.02
Менеджмент

В комплект ФОС внесены следующие изменения:

Дополнения и изменения в комплекте ФОС обсуждены на заседании комиссии профессионального цикла специальностей 22.02.08 Metallургическое производство (по видам производства)

«_____» _____ 20____ г.

Протокол № _____

Председатель _____ / _____ /