

Министерство образования и науки Пермского края  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Пермский колледж предпринимательства и сервиса»

**ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ  
ПО ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ  
ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ  
ОП.09 МЕНЕДЖМЕНТ**

для образовательной программы среднего профессионального образования –  
программы подготовки специалистов среднего звена  
38.02.08 Торговое дело

Разработчик:

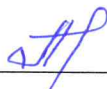
Сазонова Т.В., преподаватель высшей квалификационной категории

Рассмотрены на заседании ЦМК

«16» ноября 2023 г.      Протокол № 4

Утверждены      «16» ноября 2023 г.

Заместитель директора

  
\_\_\_\_\_

Г.В. Айзенштат

г. Пермь, 2023

## ПАСПОРТ ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ

### 1. Общие положения

#### 1.1. Область применения оценочных материалов:

Оценочные материалы предназначены для оценки результатов освоения учебной дисциплины ОП.09 Менеджмент.

#### 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Содержание учебной дисциплины ОП.09 Менеджмент способствует формированию следующих компетенций:

*общие:*

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.

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

*профессиональных:*

ПК. 1.2. Устанавливать хозяйственные связи с поставщиками и потребителями товаров и услуг, в том числе с применением коммуникативных возможностей искусственного интеллекта.

ПК. 1.4. Осуществлять подготовку к заключению внешнеэкономического контракта и его документальное сопровождение.

ПК. 1.6. Организовывать выполнение торгово-технологических процессов, в том числе с применением цифровых технологий.

ПК 3.6. Проводить аналитические работы по реализации стратегий продвижения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

#### 1.3. Требования к результатам освоения учебной дисциплины:

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

У1 использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения и личного трудового процесса;

У2 проводить работу по мотивации трудовой деятельности;

У3 применять в профессиональной деятельности приемы эффективного делового и управленческого общения;

У4 оценивать ситуацию и принимать эффективные решения, используя систему методов управления;

У5 учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;

У6 формировать и поддерживать высокую организационную (корпоративную) культуру;

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

З1 сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития;

З2 методы планирования и организации работы подразделения;

З3 принципы построения организационной структуры управления;

З4 основы формирования мотивационной политики организации;

З5 особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;

З6 внешнюю и внутреннюю среду организации;

З7 цикл менеджмента, функции менеджмента в рыночной экономике: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;

З8 процесс принятия и реализации управленческих решений; методы оптимизации решений;

З9 систему методов управления;

- 310 стили управления, коммуникации, принципы делового общения;
- 311 приемы самоменеджмента;
- 312 основы финансового менеджмента;
- 313 содержание и значение организационной (корпоративной) культуры.

**1.4. Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена.**

## Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация (экзамен) проводится в форме тестирования.

### Инструкция по выполнению теста:

Внимательно прочитайте и выполните предложенные задания. Время на выполнение заданий – 90 минут. Максимальное количество баллов – 47

#### КРИТЕРИИ оценивания:

"5"- 47- 41баллов

"4"- 40-34 баллов

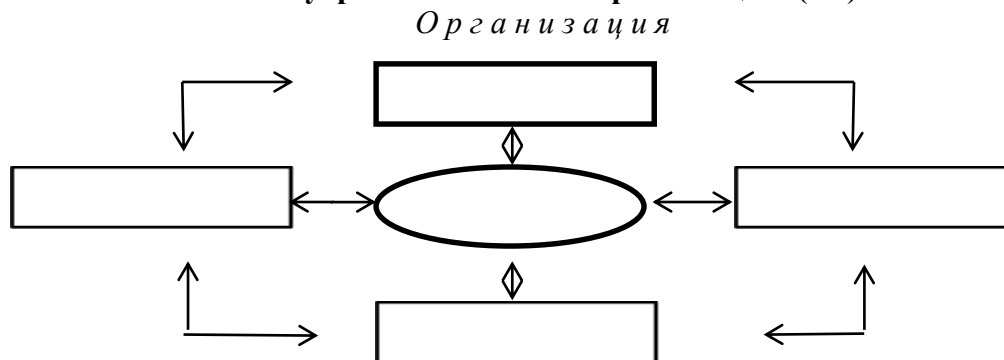
"3"- 33-27 баллов

"2"- менее 27 баллов

### 1. Ниже приводится ряд определений менеджмента. Выберите то, которое наиболее полно раскрывает содержание менеджмента в качестве процесса (1б):

- а) Менеджмент – деятельность группы людей, соединяющих свои усилия для достижения общих целей.
- б) Менеджмент – умение добиваться поставленных целей, используя труд, интеллект, мотивы поведения других людей.
- в) Менеджмент – это определенная категория людей, осуществляющих работу по управлению.
- г) Менеджмент – это выполнение функций планирования, организации, мотивации, контроля и координации, необходимых для достижения целей организации.
- д) Менеджмент – это вид деятельности по руководству людьми в различных организациях
- е) Менеджмент – это наука и искусство управления.

### 2. Укажите на схеме внутренние элементы организации. (2 б).



### 3. Используя ИСХОДНЫЕ ДАННЫЕ и данные анализа внешней среды, рассчитайте ожидаемую прибыль предприятия в планируемом году и определите план сбыта. Ответы занести в таблицу предварительного плана по прибыли (15б).

#### ИСХОДНЫЕ ДАННЫЕ:

Отчет по прибыли прошлого года (в тыс. руб.)

Показатели	Виды услуг			Всего
	А	Б	В	
Валовая выручка	10200	8500	18000	36700
Переменные издержки предприятия	5400	3500	10000	18900
Валовый доход	4800	5000	8000	17800
Ежегодные постоянные издержки				9500
Чистый доход				8300

*Данные анализа внешней среды:*

- 1. Группа «А» реализуется на экспортном рынке. В сентябре прошлого года появился новый конкурент, в результате чего можно ожидать снижение объема продаж в планируемом году на 20%
- 2. Поставщики группы «Б» повышают с нового года цены на 15%

3. Рынок сбыта группы «В» стабильно растет, поэтому ожидается увеличение объема продаж при неизменных ценах на 10%.

4. В результате принятого правительством закона о повышении минимальной заработной платы ежегодные постоянные издержки увеличатся на 1000 тыс. руб.

*Предварительный план по прибыли (тыс. руб.)*

Показатели	Виды услуг			Всего
	А	Б	В	
Валовая выручка				
Переменные издержки предприятия				
Валовый доход				
Ежегодные постоянные издержки				
Чистый доход				

План сбыта?

**4. Проанализируйте ситуацию и примите решение по использованию методов управления и инструментов воздействия в данной ситуации (6б).**

В группе, которой вы управляете, есть как старые, так и только что принятые работники. Новые работники все еще обучаются. В общем, в команде хорошая рабочая обстановка и хорошие отношения, опытный персонал помогает новичкам достичь определенного уровня. В последнее время отношение к новичкам меняется. Растет недовольство и неудовлетворенность по отношению к тому, что новый персонал не вполне справляется, принимая во внимание высокие стандарты работы. Вас беспокоит то, что если негативное отношение к новичкам будет развиваться, прежняя хорошая командная работа будет разрушена, и группе уже никогда не удастся достичь прежних высоких результатов.

**5. Ознакомьтесь со списком работ, которые осуществляются в деятельности предприятия малого бизнеса систематически. Выделите работы относящиеся исключительно к компетенции руководителя (3б).**

**Перечень работ, систематически выполняемых в процессе деятельности предприятия.**

1. Открывать офис вовремя.
2. Следить за тем, чтобы офис был чистым и: привлекательным.
3. Следить за тем, чтобы персонал хорошо выглядел.
4. Поддерживать высокий моральный дух в коллективе.
5. Отвечать на телефонные звонки, связанные с перевозкой и доставкой груза
6. Разбираться с жалобами клиентов за несвоевременную отгрузку товара.
7. Определять рабочее время сотрудников.
8. Сдавать деньги в банк.
9. Руководить помощником менеджера по продажам.
10. Вырабатывать идеи по усовершенствованию закупок товаров.
11. Принимать решения о приеме, на работу и увольнении сотрудников.
12. Принимать решения о количестве заданий для сотрудников.
13. Читать корреспонденцию.
14. Отвечать на корреспонденцию и выполнять содержащиеся в ней указания.
15. Изучать отчеты кладовщиков об остатках товаров.
16. Предпринимать что-нибудь, если отчет о прибылях показывает неблагоприятное состояние дел.

**6. Нарисуйте схему и отобразите на ней этапы процесса принятия решений. (8 б)**

**7. Составьте план-схему контроля показателей работы предприятия (5 б).**

В структуре предприятия 2 отдела: коммерческий и транспортный. Плановый показатель выручки составляет 920000 рублей за квартал. Фактически план выполнен на 85%. Наибольший удельный вес составляет выручка коммерческого отдела.

**8. Выберите из списка характеристики, которых целесообразно придерживаться при ведении телефонных разговоров(2б):**

- а) необходимо быть кратким, сводить фазу контакта до минимума; учитывать, что начала разговора определяет его ход и завершение;
- б) сначала сообщать партнеру, о чем идет речь, и только затем объяснять причины и подробности беседы;
- в) избегать параллельных разговоров с сотрудниками;
- г) в конце длинного разговора кратко подвести итоги и перечислить меры, которые надо принять;
- д) начинать разговор с длинного предисловия;
- е) во время разговора кратко записывать важную информацию, с которой, возможно, следует ознакомить подчиненных и коллег;
- ж) завершать разговор, как только будет достигнута его цель;
- з) вежливо завершить разговор и попрощаться.

**9. Определите преграды, которые могут возникнуть в коммуникационном процессе. Назовите пути преодоления преград (2 б).**

В организации каждый подчиненный имеет несколько руководителей, выполняющих различные функции. Связи в структуре организации сложные, перекрестные.

**10. Определите тип, причину и методы разрешения конфликтной ситуации (3 б).**

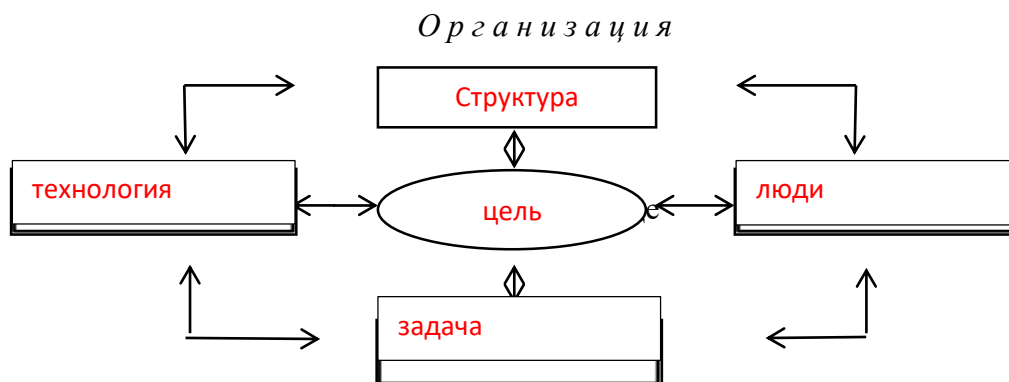
Руководитель производственного подразделения объясняет низкую производительность персонала в организации неспособностью ремонтной службы быстро отремонтировать оборудование - это вызывает конфликт между данной службой и другими подразделениями организации.

## МОДЕЛЬНЫЕ ОТВЕТЫ

1. Г (1 б).

2. Укажите на схеме внутренние элементы организации. (2 б).

За каждый правильный ответ 0,4 балла.



3. Рассчитайте предварительный план по прибыли (15 б). Каждый правильный ответ-1 балл.

Показатели	Виды услуг			Всего
	А	Б	В	
Валовая выручка	8160	8500	19800	36460
Переменные издержки предприятия	5400	4025	10000	19425
Валовый доход	2760	4475	9800	17035
Ежегодные постоянные издержки				10500
Чистый доход				6535

План сбыта- 36460 тыс.руб.

4. 1) организационно-административные методы управления (пересмотр заданий для новичков, назначение наставников).

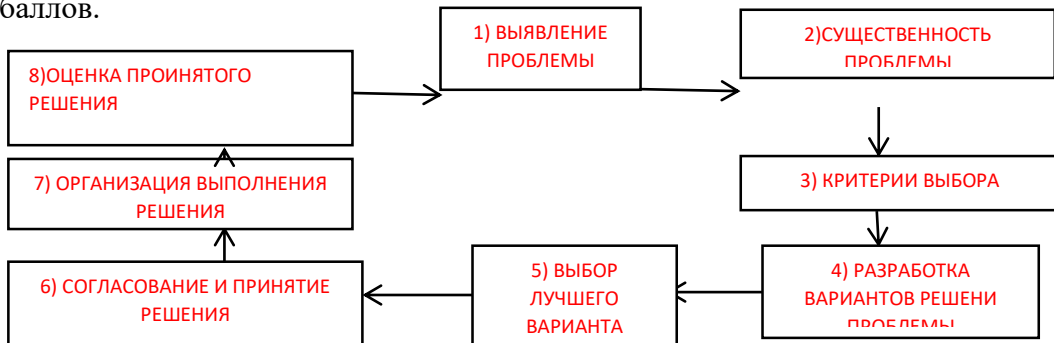
2) экономические методы (материальное вознаграждение за достижение результатов работы, доплата наставникам).

3) социально-психологические методы ( общие коллективные мероприятия, конкурсы профмастерства).

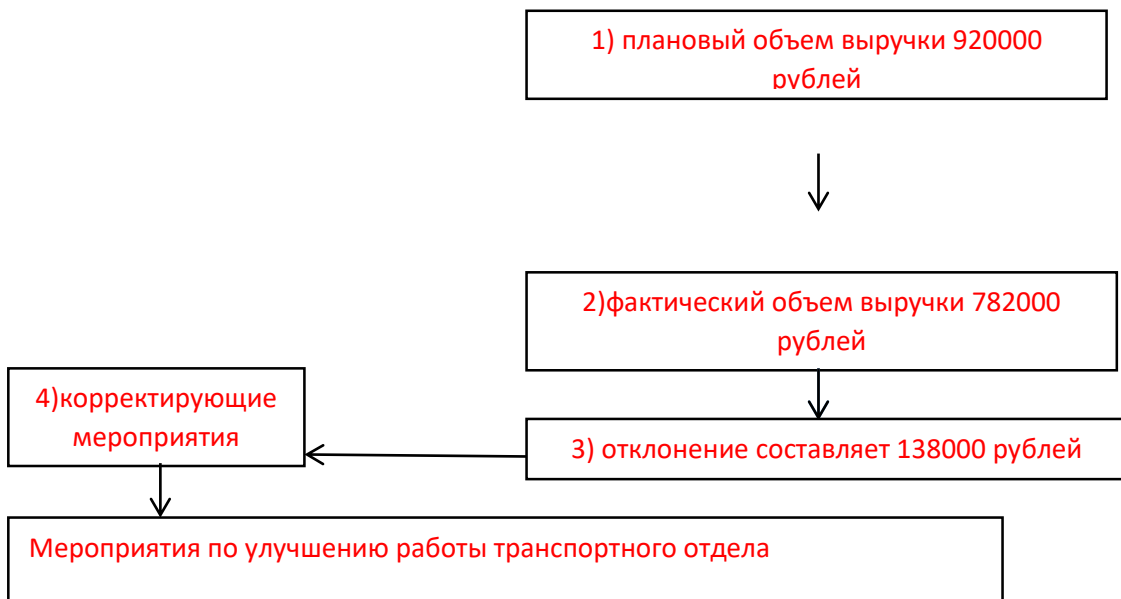
За каждый правильный ответ 1 балл (общее количество 6 баллов).

5. 5, 6, 9, 10, 15. За каждый правильный ответ 0,6 балла (общее количество 3 балла).

6. Схема процесса принятия решений. Каждый правильный этап 1 балл. Общее количество 8 баллов.



7. План- схема проведения контроля организации. Каждый правильный показатель 1 балл (общее количество 5 баллов).





8. А, Б, Г, Е, З. Каждый правильный вариант 0,4 балла. Общее количество 2 балла.

9. Препграда в коммуникационном процессе - информационные перегрузки (1 балл).

Пути преодоления препграды – изменение структуры, отбор информации (1 балл).

Общее количество 2 балла.

10. Тип конфликта – межгрупповой конфликт (1 б).

Причина - взаимозависимость задач (1 б).

Пути разрешения конфликта – координация действий служб организации (1 б).

Общее количество 3 балла.

## Информационное обеспечение реализации программы

### Основная литература:

1. Иванова, И. А. Менеджмент : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 305 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-7906-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452215>

2. Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 448 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02995-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/453155>

### Дополнительная литература:

1. Астахова, Н. И. Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / Н. И. Астахова, Г. И. Москвитин ; под общей редакцией Н. И. Астаховой, Г. И. Москвитина. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 422 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-5386-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/426417>

2. Трофимова, Л. А. Менеджмент. Методы принятия управленческих решений : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. А. Трофимова, В. В. Трофимов. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 335 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01144-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452525>

3. [www.cfin.ru](http://www.cfin.ru)– Корпоративный менеджмент;

4. [www.economy.ru](http://www.economy.ru). – Энциклопедия экономики

5. [www.aup.ru](http://www.aup.ru) - Административно-управленческий портал

6. <https://urait.ru/> - Образовательная платформа «Юрайт».

### Справочные правовые системы:

1. Консультант Плюс