

**Автономная некоммерческая организация профессионального образования
«Пятигорский техникум экономики и инновационных технологий»
(АНО ПО «ПТЭИТ»)**


УТВЕРЖДАЮ
Директор АНО ПО «ПТЭИТ»
Исаев Ш.М.
30 мая 2026 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.09 МЕНЕДЖМЕНТ**

для студентов специальности

38.02.07 Банковское дело

Пятигорск, 2026



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 02D5339000EFB307A54E21F5AAD300129B
Владелец: ИСАЕВ ШАМХАЛДИБИР МАГОМЕДОВИЧ
Действителен: с 12.02.2026 до 12.05.2027

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 38.02.07 Банковское дело

Организация-разработчик: Автономная некоммерческая организация профессионального образования «Пятигорский техникум экономики и инновационных технологий» (АНО ПО «ПТЭИТ»)

Разработчик: Дорофеева М.В. – преподаватель АНО ПО «ПТЭИТ»

РАССМОТРЕНА

отделением общеобразовательных
и социально-экономических дисциплин

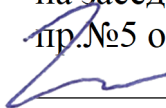
Протокол №5 от 30.05.2026

Зав. отделением  Шамара Е.В.

СОГЛАСОВАНА

на заседании УМС

пр. №5 от 30.05.2026

 Кодякова О.А.

Рецензенты:

Кирсанова Н.В. преподаватель высшей квалификационной категории АНО ПО «ПТЭИТ»

Володин Д.Н. - к.э.н. доцент, директор ООО «Инвестплюс»

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ
ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ
ДИСЦИПЛИНЫ**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП.09 МЕНЕДЖМЕНТ»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Менеджмент» является обязательной частью общепрофессионального цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01	-распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте -анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части -определять этапы решения задачи - выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы - составлять план действия -определять необходимые ресурсы - владеет актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах -реализовывать составленный план - оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	-актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить -основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте -алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях -методы работы в профессиональной и смежных сферах -структуру плана для решения задач - порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02	-определять задачи для поиска информации - определять необходимые источники информации -планировать процесс поиска - структурировать получаемую информацию -выделять наиболее значимое в перечне информации -оценивать практическую значимость результатов поиска - оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для	-номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности - приемы структурирования информации -формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации -порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств

	решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение -использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	
ОК 03	-определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности -применять современную научную профессиональную терминологию определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования -выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности -оформлять бизнес-план -рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности -презентовать бизнес-идею определять источники финансирования	-содержание актуальной нормативно-правовой документации современная научная и профессиональная терминология возможные траектории профессионального развития и самообразования -основы предпринимательской деятельности -основы финансовой грамотности -правила разработки бизнес-планов порядок выстраивания презентации кредитные банковские продукты
ОК 04	-организовывать работу коллектива и команды -взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	-психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности -основы проектной деятельности
ОК 05	-грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	-особенности социального и культурного контекста правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК 06	-описывать значимость своей специальности применять стандарты антикоррупционного поведения	-сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей значимость профессиональной деятельности по специальности стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
ОК 07	-соблюдать нормы экологической	-правила экологической

	безопасности определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона	безопасности при ведении профессиональной деятельности основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности -пути обеспечения ресурсосбережения принципы бережливого производства основные направления изменения климатических условий региона
ОК 08	-использовать физкультурно- оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей -применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности	-роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека основы здорового образа жизни условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности -средства профилактики перенапряжения
ОК 09	-понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы -строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности -кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые) -писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	-правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) -лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности -особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности
ПК 1.1	консультировать клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчетным операциям	содержание и порядок формирования юридических дел клиентов порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в валюте Российской Федерации и иностранной валюте

ПК 1.3	систематизировать расчетные (платежные) документы; подготавливать отчетную документацию	методы сбора, обработки и анализа информации по платежным услугам с применением современных средств связи, аппаратно-технических средств и компьютерных технологий
ПК 1.6	консультировать клиентов по операциям с использованием различных видов платежных карт	- нормативные правовые документы, регулирующие совершение операций с использованием платежных карт; - виды платежных карт и операции, проводимые с их использованием; - условия и порядок выдачи платежных карт
ПК 2.1	консультировать заемщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов	- нормативные правовые акты, регулирующие осуществление кредитных операций и обеспечение кредитных обязательств; - законодательство Российской Федерации о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; - законодательство Российской Федерации о персональных данных

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	56
в т.ч. в форме практической подготовки	28
в т. ч.:	
теоретическое обучение	28
практические занятия	28
Самостоятельная работа*	
Промежуточная аттестация в виде диф.зачета	

* Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией в соответствии с требованиями ФГОС СПО в пределах объема учебной дисциплины в количестве часов, необходимом для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных тематическим планом и содержанием учебной дисциплины. Если учебным планом предусмотрена самостоятельная работа по данной учебной дисциплине, должна быть указана её примерная тематика, объем нагрузки и результаты, на освоение которых она ориентирована (ПК и ОК)

** Выделяется образовательной организацией самостоятельно. Форма проведения промежуточной аттестации определяется рабочим учебным планом по специальности/профессии и должна предусматривать не менее 1-2 часов на зачет и не менее 6 часов на экзамен

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций , формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1 Теория менеджмента			
Тема 1.1. Общая теория управления, закономерности управления различными системами	Содержание	4	ОК 01-ОК 09
	1. Теория управления. Объект и предмет изучения теории управления.	2	
	2.Ключевые понятия теории управления: система управления, процесс управления, механизм управления.		
	3. Управление и менеджмент. Менеджер и предприниматель. Организация как объект управления.		
	4. Закономерности управления различными системами(организациями).		
	5.Этапы и школы в развитии менеджмента.		
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие № 1. Составление сравнительной таблицы «Школы менеджмента»	2	
Самостоятельная работа обучающихся Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы. Подготовка к практическому занятию. Темы сообщений: - Школа научного управления. Принципы Ф. У Тейлора и его последователей. -Классическая (административная) школа управления: ее основатель и последователи. - Принципы административного управления, сформулированные А. Файолем. -Школа человеческих отношений и школа поведенческих наук. - Основные научные подходы к управлению. - Развитие управленческих идей в России.			

Тема 1.2. Цикл менеджмента	Содержание	12	ОК 01-ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 1.6, ПК 2.1
	1. Планирование, его цели, задачи. Виды планов предприятия.	4	
	2. Организационные структуры предприятия: линейная, функциональная, линейно-функциональная, дивизиональная, матричная, проектная.		
	3. Контроль, его сущность, виды и задачи. Порядок, осуществления контроля различных видов.		
	4. Способы и методы координации деятельности предприятия.		
	5. Мотивация персонала, ее способы и виды. Процессуальные и содержательные теории мотивации.		
	В том числе практических занятий	8	
	Практическое занятие № 2. Правила и принципы построения организационных структур.	4	
	Практическое занятие № 3. Определение потребности мотивации. Разбор конкретных ситуаций.	4	
Тема 1.3. Внешняя и внутренняя среда организации. Жизненный цикл бизнес единицы	Содержание	6	ОК 01-ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 1.6, ПК 2.1
	1. Внешняя и внутренняя среда организации, ее влияние на участника, рыночных отношений.	4	
	2. Характеристики внешней и внутренней среды. Элементы внутренней и внешней среды организации. ПЭСТ анализ. S.W.O.T анализ.		
	3. Жизненный цикл бизнес-единицы. Стадии и этапы жизненного цикла.		
	4. Инновации как необходимое условие долгосрочного существования бизнес-единицы. Виды и классификация инноваций.		
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие № 4. Влияние внешней среды на жизненный цикл бизнес-единицы.	2	
Раздел 2. Технология менеджмента			
Тема 2.1. Стратегический менеджмент	Содержание	8	ОК 01-ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 1.6, ПК 2.1
	1. Стратегическое планирование. Видение, миссия организации.	4	
	2. Общие и частные цели предприятия. Дерево целей.		
	3. Виды стратегий: бизнес, конкурентная, финансовая, операционная.		
	В том числе практических занятий	4	
	Практическое занятие № 5. Разработка миссии и стратегии предприятия.	4	

Тема 2.2. Управленческие решения и деловая коммуникация	Содержание	8	ОК 01-ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 1.6, ПК 2.1
	1. Основные теории принятия управленческих решений. Виды управленческих решений.	4	
	2. Этапы и методы принятия управленческих решений.		
	3. Понятие и этапы процесса коммуникации. Формы деловой коммуникации.		
	4.Функции и алгоритм деловой коммуникации разных форм. Оформление итогов деловой коммуникации.		
	В том числе практических занятий	4	
	Практическое занятие № 6. Деловая игра «Принятие управленческого решения».	4	
Тема 2.3. Методы и стили управления	Содержание	10	ОК 01-ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 1.6, ПК 2.1
	1. Лидерство, влияние, власть. Виды власти.	6	
	2. Методы управления: административный, экономический, социально-психологический.		
	3. Стили управления: авторитарный, демократический, либеральный.		
	4. Теория «Х». Теория «У». Управленческая решетка Блейка-Моутона.		
	5. Ситуативное использование стиля управления.		
	В том числе практических занятий	4	
	Практическое занятие № 7. Определение оптимального стиля управления в конкретной ситуации.	4	
Тема 2.4. Психология менеджмента	Содержание	8	ОК 01-ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 1.6, ПК 2.1
	1. Конфликт, его сущность причины и последствия.	4	
	2. Этапы развития конфликта.		
	3. Методы управления конфликтами.		
	4. Стресс, его причины и последствия.		
	5. Методы и подходы управления стрессом.		
	6. Управление социально-психологическим климатом в коллективе.		
	В том числе практических занятий	4	
		Практическое занятие № 8. Деловая игра «Управление конфликтом»	
	Самостоятельная работа обучающихся Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы. Выполнение индивидуального проекта по созданию собственного банка (выполняется проект в виде презентации). Рекомендуемая структура индивидуального проекта: 1. Название банка и его организационно-правовая форма		

	2. Миссия, цели и задачи банка 3. Логотип банка 4. Дизайн офиса банка 5. Дресс-код сотрудников банка 6. SWOT-анализ деятельности банка и стратегия развития 7. Организационная структура управления 8. Продуктовая линейка банка 9. Мотивационная программа для сотрудников банка 10. Стратегия корпоративной культуры банка 1. Стандарты обслуживания клиентов банка (в том числе в конфликтной ситуации) 12. Визитная карточка 13. Рекламная продукция банка		
Промежуточная аттестация			
Всего:		56	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Менеджмента и предпринимательства», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 примерной образовательной программы по специальности.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

3.2.1. Основные электронные издания

1. Шамис, В. А. Основы менеджмента : практикум для СПО / В. А. Шамис, Г. Г. Левкин. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2023. — 86 с. — ISBN 978-5-4488-1572-0, 978-5-4497-1832-7. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/124752>

2. Дорофеева, Л. И. Основы менеджмента : учебник для СПО / Л. И. Дорофеева. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 494 с. — ISBN 978-5-4488-1329-0, 978-5-4497-1357-5. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/110573>

3. Генералова, С. В. Менеджмент. Методы и модели разработки и принятия управленческих решений : учебное пособие для СПО / С. В. Генералова. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 71 с. — ISBN 978-5-4488-0885-2, 978-5-4497-0709-3. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/97410>

4. Иванова, И. А. Менеджмент: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 289 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16973-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/532132>

5. Менеджмент: Учебник / Виханский О.С., Наумов А.И., - 7-е изд., перераб. и доп - М.:Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2023. — 672с. — ISBN 978-5-9776-0554-0. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система Znanium.com[сайт]. — URL: <https://znanium.com/catalog/document?id=428450#fragment>

3.2.2. Дополнительные источники (электронные ресурсы)

1. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». - Режим доступа <http://www.consultant.ru>

2. Справочно-правовая система «ГАРАНТ».- Режим доступа

<http://www.aero.garant.ru>

3. Электронная библиотека издательства «Юрайт» - Режим доступа
<https://biblio-online.ru/>

4. Журнал менеджмент в России и за рубежом – Режим доступа
<http://www.mevriz.ru>

5. Электронно-библиотечная система – Режим доступа <http://znanium.com>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
-актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить -основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте -алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях -методы работы в профессиональной и смежных сферах -структуру плана для решения задач порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности -номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности приемы структурирования информации -формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации -порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств -содержание актуальной нормативно-правовой	-уровень освоения учебного материала; -умение использовать теоретические знания и практические умения при выполнении профессиональных задач; -уровень сформированности общих и профессиональных компетенций.	Оценка результатов выполнения практической работы Оценка результатов устной и письменной оценки Оценка результатов решения ситуационных задач Оценка результатов самостоятельной работы Оценка результатов выполнения индивидуального проекта

документации современная научная и профессиональная терминология возможные траектории профессионального развития и самообразования -основы предпринимательской деятельности -основы финансовой грамотности -правила разработки бизнес-планов порядок выстраивания презентации кредитные банковские продукты -психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности -основы проектной деятельности -особенности социального и культурного контекста правила оформления документов и построения устных сообщений -сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей значимость профессиональной деятельности по специальности стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения -правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности -пути обеспечения ресурсосбережения принципы бережливого производства основные направления изменения климатических условий региона -роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека	-уровень освоения учебного материала; -умение использовать теоретические знания и практические умения при выполнении профессиональных задач; -уровень сформированности общих и профессиональных компетенций.	Оценка результатов выполнения практической работы Оценка результатов устной и письменной опроса Оценка результатов решения ситуационных задач Оценка результатов самостоятельной работы Оценка результатов выполнения индивидуального проекта
--	---	--

основы здорового образа жизни условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности -средства профилактики перенапряжения -правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) -лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности -особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности, содержание и порядок формирования юридических дел клиентов порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в валюте Российской Федерации и иностранной валюте методы сбора, обработки и анализа информации по платежным услугам с применением современных средств связи, аппаратно-технических средств и компьютерных технологий нормативные правовые документы, регулирующие совершение операций с использованием платежных карт; виды платежных карт и операции, проводимые с их использованием; условия и порядок выдачи платежных карт нормативные правовые акты, регулирующие осуществление кредитных операций и обеспечение кредитных обязательств; законодательство Российской Федерации о противодействии	-уровень освоения учебного материала; -умение использовать теоретические знания и практические умения при выполнении профессиональных задач; -уровень сформированности общих и профессиональных компетенций.	Оценка результатов выполнения практической работы Оценка результатов устного и письменного опроса Оценка результатов решения ситуационных задач Оценка результатов самостоятельной работы Оценка результатов выполнения индивидуального проекта
---	---	--

легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; - законодательство Российской Федерации о персональных данных		
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
-распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте -анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части -определять этапы решения задачи выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы составлять план действия -определять необходимые ресурсы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах -реализовывать составленный план оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) -определять задачи для поиска информации определять необходимые источники информации -планировать процесс поиска структурировать получаемую информацию -выделять наиболее значимое в перечне информации -оценивать практическую значимость результатов поиска оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение -использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	Демонстрация умений в составлении стратегического плана организации и его реализации. Демонстрация умений в поиске информации и ее использовании при составлении SWOT- анализа и PEST-анализа. Демонстрация умений в поиске информации и принятии управленческих решений. Демонстрация умений в проектировании организационной структуры предприятия. Демонстрация умений по использованию методов мотивации и управления персоналом. Демонстрация умений по управлению конфликтами и стрессами.	Оценка результатов выполнения практической работы Оценка результатов решения ситуационных задач Оценка результатов самостоятельной работы Оценка результатов выполнения индивидуального проекта Оценка результатов выполнения практической работы

-определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности -применять современную научную профессиональную терминологию определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования -выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности -оформлять бизнес-план -рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности -презентовать бизнес-идею определять источники финансирования -организовывать работу коллектива и команды -взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности -грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе -описывать значимость своей специальности применять стандарты антикоррупционного поведения -соблюдать нормы экологической безопасности определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства	Демонстрация умений в составлении стратегического плана организации и его реализации. Демонстрация умений в поиске информации и ее использовании при составлении SWOT-анализа и PEST-анализа. Демонстрация умений в поиске информации и принятии управленческих решений. Демонстрация умений в проектировании организационной структуры предприятия. Демонстрация умений по использованию методов мотивации и управления персоналом. Демонстрация умений по управлению конфликтами и стрессами.	Оценка результатов решения ситуационных задач Оценка результатов самостоятельной работы Оценка результатов выполнения индивидуального проекта Оценка результатов выполнения практической работы Оценка результатов решения ситуационных задач
--	---	--

организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона -использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей -применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности -понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы -строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности -кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые) -писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы, - консультировать клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчетным операциям, - консультировать клиентов по операциям с использованием различных видов платежных карт, - консультировать заемщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов	Демонстрация умений в составлении стратегического плана организации и его реализации. Демонстрация умений в поиске информации и ее использовании при составлении SWOT-анализа и PEST-анализа. Демонстрация умений в поиске информации и принятии управленческих решений. Демонстрация умений в проектировании организационной структуры предприятия. Демонстрация умений по использованию методов мотивации и управления персоналом. Демонстрация умений по управлению конфликтами и стрессами.	Оценка результатов самостоятельной работы Оценка результатов выполнения индивидуального проекта
---	--	---

**Автономная некоммерческая организация профессионального образования
«Пятигорский техникум экономики и инновационных технологий»
(АНО ПО «ПТЭИТ»)**



УТВЕРЖДАЮ
Директор АНО ПО «ПТЭИТ»
Исаев Ш.М.
30 мая 2026 г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
по учебной дисциплине

ОП.09 МЕНЕДЖМЕНТ

по специальности 38.02.07 Банковское дело

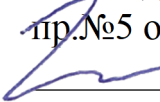
г.Пятигорск, 2026

Фонд оценочных средств разработаны на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 38.02.07 Банковское дело

Организация-разработчик: Автономная некоммерческая организация профессионального образования «Пятигорский техникум экономики и инновационных технологий» (АНО ПО «ПТЭИТ»)

Разработчик: Дорофеева М.В. – преподаватель АНО ПО «ПТЭИТ»

РАССМОТРЕН
отделением общеобразовательных
и социально-экономических дисциплин
Протокол №5 от 30.05.2026
Зав. отделением  Шамара Е.В.

СОГЛАСОВАН
на заседании УМС
пр. №5 от 30.05.2026
 Кодякова О.А.

Рецензенты:

Кирсанова Н.В. преподаватель высшей квалификационной категории АНО ПО «ПТЭИТ»

Володин Д.Н. - к.э.н. доцент, директор ООО «Инвестплюс»

1. ПАСПОРТ ФОС УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Комплект контрольно-оценочных средств предназначен для проверки результатов освоения учебной дисциплины программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.07 Банковское дело в части овладения учебной дисциплины **Менеджмент**

Формой аттестации по учебной дисциплине является дифференцированный зачет.

1.1. Формы промежуточной аттестации по учебной дисциплине

Элементы	Формы промежуточной аттестации
ОПЦ.09 Менеджмент	Тестирование, устный опрос
	Дифференцированный зачет

1.2. Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01	-распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте -анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части -определять этапы решения задачи - выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы - составлять план действия -определять необходимые ресурсы - владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах -реализовывать составленный план - оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	-актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить -основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте -алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях -методы работы в профессиональной и смежных сферах -структуру плана для решения задач - порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02	-определять задачи для поиска информации - определять необходимые источники информации -планировать процесс поиска - структурировать получаемую информацию -выделять наиболее значимое в перечне информации -оценивать практическую значимость результатов поиска - оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач - использовать современное	-номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности - приемы структурирования информации -формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации -порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств

	программное обеспечение -использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	
ОК 03	-определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности -применять современную научную профессиональную терминологию определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования -выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности -оформлять бизнес-план -рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности -презентовать бизнес-идею определять источники финансирования	-содержание актуальной нормативно-правовой документации современная научная и профессиональная терминология возможные траектории профессионального развития и самообразования -основы предпринимательской деятельности -основы финансовой грамотности -правила разработки бизнес-планов порядок выстраивания презентации кредитные банковские продукты
ОК 04	-организовывать работу коллектива и команды -взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	-психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности -основы проектной деятельности
ОК 05	-грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	-особенности социального и культурного контекста правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК 06	-описывать значимость своей специальности применять стандарты антикоррупционного поведения	-сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей значимость профессиональной деятельности по специальности стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
ОК 07	-соблюдать нормы экологической безопасности определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, осуществлять	-правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности -пути обеспечения ресурсосбережения

	работу с соблюдением принципов бережливого производства организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона	принципы бережливого производства основные направления изменения климатических условий региона
ОК 08	-использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей -применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности	-роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека основы здорового образа жизни условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности -средства профилактики перенапряжения
ОК 09	-понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы -строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности -кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые) -писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	-правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) -лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности -особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности
ПК 1.1	консультировать клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчетным операциям	- содержание и порядок формирования юридических дел клиентов - порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в валюте Российской Федерации и иностранной валюте
ПК 1.3	систематизировать расчетные (платежные) документы; подготавливать отчетную документацию	методы сбора, обработки и анализа информации по платежным услугам с применением современных средств связи, аппаратно-технических средств и компьютерных технологий
ПК 1.6	консультировать клиентов по операциям с использованием различных видов платежных карт	- нормативные правовые документы, регулирующие совершение операций с использованием платежных карт; - виды платежных карт и операции, проводимые с их использованием;

		- условия и порядок выдачи платежных карт
ПК 2.1	консультировать заемщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов	нормативные правовые акты, регулирующие осуществление кредитных операций и обеспечение кредитных обязательств; - законодательство Российской Федерации о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; - законодательство Российской Федерации о персональных данных

2. ПЕРЕЧНИ КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Задание 1.

Вопросы:

1. Основные понятия в менеджменте
2. Понятие организации. Формальные и неформальные организации.
3. Структуры управления. Преимущества и недостатки.
4. Уровни управления.
5. Функции менеджмента.
6. Макро и микросреда организации.

Тестовые задания по дисциплине «Менеджмент» для контроля знаний студентов

I вариант

Термины	Определение
1. Организация 2. основные области управления в организации 3. роли менеджера в организации 4. средний уровень менеджмента 5. управленческое решение 6. методы управления 7. организационная структура предприятия	а) производство (услуги); маркетинг, финансы, кадры, эккаунтинг. б) руководители структурных подразделений, отделов и служб. в) систематизированное, сознательное объединение действий людей, преследующее достижение определенных целей. г) совокупность приёмов и способов воздействия на управляемый объект для достижения целей. д) по принятию решения, информационная, в качестве руководителя. е) акт, направленный на разрешение проблемной ситуации. ж) совокупность соотношений между уровнями управления и функциональными областями для достижения поставленных целей.

Вставить пропущенные слова:

1. Организационная структура – это состав, соподчинённость, взаимодействие и распределение работ по подразделениям и органам управления, между которыми устанавливаются определенные отношения по поводу реализации _____,
2. _____ и информации.
3. Задача руководителя – изучать работников, определять какие активные потребности _____ ими, и на этой основе активно _____ их потенциал.
4. Миссия – это предназначение, _____, существование фирмы.
5. Планирование – является практически единственным условием, вносящим _____ при осуществлении хозяйственной деятельности предприятия.
6. _____
7. В процессе _____ информация передается от одного субъекта к другому.
8. _____ должны быть конкретными и поддающимися оценке.
9. Существуют следующие виды управленческих решений – организационные, _____.
10. Убеждение, воспитание, обмен опытом, наставничество, чествование лучших работников, юбиляров и т.д. – это все инструменты _____ метода управления.

11. Микросреда управления – это поставщики, посредники, _____, _____.

12. Совокупность приёмов поведения руководителя по отношению к подчиненным – это _____руководства.

Оценить высказывания и ситуации.

1. Эффективный менеджер всегда учитывает ситуативные различия и, прогнозируя будущее и готовясь к нему, действует про активно, а не реагирует на уже произошедшие события.
 - а) верно
 - б) верно частично
 - в) неверно
2. Существует методы управления, которые будут эффективны во все времена и для всех организаций.
 - а) верно
 - б) верно частично
 - в) неверно
3. Руководители среднего звена являются неотъемлемыми элементом процесса принятия решений. Именно они выявляют проблемы, инициируют дискуссии, выдвигают новаторские и творческие предложения.
 - а) верно
 - б) частично верно
 - в) неверно

II Вариант

Термины	Определение
14. менеджмент 15. уровни управления 16. системный подход к управлению 17. горизонтальное разделение труда 18. высший уровень менеджмента 19. решение 20. стратегия	а) высший, средний, низовой. б) это не набор руководящих принципов, это особый способ мышления. в) процесс планирования, организации, мотивации и контроля, необходимый для формирования и достижения организационных целей. г) выбор одной из имеющихся альтернатив. д) руководители компаний и их заместители. е) разделение на составляющие компоненты. ж) подробный комплексный план, разрабатываемый с тем, что бы обеспечить выполнение миссии и достижение целей организации.

ВСТАВИТЬ ПРОПУЩЕННЫЕ СЛОВА:

1. Планирование – это непрерывный процесс принятия решений, поскольку в ходе _____ и _____ по времени некоторые цели и задачи.
2. В условиях рынка каждая фирма должна стремиться к оптимальному сочетанию и использованию _____.
3. Менеджер, пользуясь и передавая информацию, а, также получая обратные сигналы, организует и _____ подчиненных.
4. Различают 2 крупных вида структур: бюрократические и _____.
5. Планирование должно отвечать на вопросы: Что? Когда? И как может _____.
6. Макросреда управления – это политические, экономические, _____, _____, _____, факторы.
7. Регламентирование, инструктирование – это инструменты _____ методов управления.
8. _____ - возможность оказывать определенное влияние на поведение людей.
9. Качества лидера – целеустремленность, честность, интеллект, уверенность в себе, _____, _____, _____, и т.д.
10. Делегирование в менеджменте – это передача менеджером _____ и ответственности подчиненным.

ОЦЕНИТЬ ВЫСКАЗЫВАНИЕ И СИТУАЦИИ.

1. Если торговому агенту надо сделать определенное количество звонков, а рабочему выполнить норму выработки, то момента, когда можно считать законченной работу высшего руководителя не существует.
а) верно
б) частично верно
в) неверно
2. Организации не должны взаимодействовать с внешней средой, чтобы получать ресурсы и находить потребителей для своей продукции.
а) верно
б) частично верно
в) неверно
3. С ситуативной точки зрения «наилучшего» способа управления не существует.
а) верно
б) частично верно
в) неверно

III Вариант

Термин	Определение
1. менеджмент 2. уровни управления 3. роли менеджера в организации 4. горизонтальное разделение труда 5. управленческое решение 6. решение 7. организационная структура предприятия	а) высший, средний, низовой б) это не набор руководящих принципов, это особый способ мышления в) систематизированное, сознательное объединение действий людей, преследующее достижение определенных целей. г) выбор одной из имеющихся альтернатив д) по принятию решения, информационная, в качестве руководителя. е) разделение на составляющие компоненты. ж) совокупность соотношений между уровнями управления и функциональными областями для достижения поставленных целей.

ВСТАВИТЬ ПРОПУЩЕННЫЕ СЛОВА:

- Планирование – это непрерывный процесс принятия решений, поскольку в ходе _____ и _____ по времени некоторые цели и задачи.
- Задача руководителя – изучать работников, определять какие активные потребности _____ ими, и на этой основе активно _____ их потенциал.
- Менеджер, пользуясь и передавая информацию, а, также получая обратные сигналы, организует и _____ подчиненных.
- Планирование – является практически единственным условием, вносящим _____ при осуществлении хозяйственной деятельности предприятия.
- Планирование должно отвечать на вопросы : Что? Когда? И как может _____.
- _____ должны быть конкретными и поддающимися оценке.
- Регламентирование, инструктирование – это инструменты _____ методов управления.
- Убеждение, воспитание, обмен опытом, наставничество, чествование лучших работников, юбилеи и т.д. – это все инструменты _____ метода управления.
- Качества лидера – целеустремленность, честность, интеллект, уверенность в себе, _____, _____, _____, и т.д.
- Совокупность приёмов поведения руководителя по отношению к подчиненным – это _____ руководства.

ОЦЕНИТЬ ВЫСКАЗЫВАНИЕ И СИТУАЦИИ.

- Вы только что, став руководителем заявили каждому встречному: «Теперь, когда я стал руководителем, дела пойдут ПО-ДРУГОМУ!»
 - верно
 - частично верно
 - неверно
- Если норма управляемости слишком велика, возникает путаница и перегрузка менеджера. Решить проблему позволяет принцип единоначалия.
 - верно
 - частично верно
 - неверно

3. Одна из основных причин необходимости контроля состоит в том, что любая организация должна быть способна выявлять ошибки и исправлять их до того, как они помешают достижению её целей.

- а) верно
- б) частично верно
- в) неверно

IV вариант

Термины	Определение
1. менеджмент 2. основные области управления в организации 3. системный подход к управлению 4. средний уровень менеджмента 5. высший уровень менеджмента 6. методы управления 7. стратегия	а) производство (услуги), маркетинг, кадры, эккаунтинг. б) руководители структурных подразделений, отделов и служб. в) процесс планирования, организации, мотивации и контроля, необходимый для формирования и достижения организационных целей. г) совокупность приёмов и способов воздействия на управляемый объект для достижения целей. д) руководители компаний и их заместители. е) Это не набор руководящих принципов, это особый способ мышления. ж) подробный комплексный план, разрабатываемый с тем, что бы обеспечить выполнение миссии и достижение целей организации.

ВСТАВИТЬ ПРОПУЩЕННЫЕ СЛОВА:

3. Организационная структура – это состав, соподчинённость, взаимодействие и распределение работ по подразделениям и органам управления, между которыми устанавливаются определенные отношения по поводу реализации _____,

4. _____ и информации.

5. В условиях рынка каждая фирма должна стремиться к оптимальном сочетанию и использованию _____.

6. Миссия – это предназначение, _____, существование фирмы.

7. Различают 2 крупных вида структур : бюрократические и _____.

8. В процессе _____ информация передается от одного субъекта к другому.

9. Макросреда управления – это политические, экономические, _____, _____, _____, факторы.

10. Существуют следующие виды управленческих решений – организационные, _____, _____.

11. _____ - возможность оказывать определенное влияние на поведение людей.

12. Микросреда управления – это поставщики, посредники, _____, _____.

13. Делегирование в менеджменте – это передача менеджером _____ и ответственности подчиненным.

ОЦЕНИТЬ ВЫСКАЗЫВАНИЕ И СИТУАЦИИ.

1. Если менеджер действует так, будто не доверяет, подчиненные действительно начнут вести себя так.

- а) верно
- б) частично верно

- в) неверно
2. В крупных, солидных фирмах (формальных организациях) не может существовать неформальных групп.
- а) верно
б) частично верно
в) неверно
3. Правило хорошего менеджмента состоит в том, что когда дела идут плохо – это вина подчиненных; а когда дела идут хорошо – это заслуга менеджера.
- а) верно
б) частично верно
в) неверно

Эталон ответов к тестовому заданию

I Вариант

1. В
2. А
3. Д
4. Б
5. Е
6. Г
7. Ж
8. Поток команд, властных полномочий
9. Двигают ими, использовать
10. смысл
- 11) ясность
- 12) коммуникаций
- 13) цели
- 14) интуитивные, рациональные и др.
- 15) социально - психологического
- 16) клиенты, конкуренты
- 17) стиль
- 18) а
- 19) в
- 20) а

II Вариант

1. В
2. А
3. Б
4. Е
5. Д
6. Г
7. Ж
8. Уточняются и корректируются
9. Имеющихся ресурсов
- 10) Координирует
- 11) адаптивные
- 12) произойти
- 13) экономические, культурные и демографические
- 14) организационно-административные
- 15) власть
- 16) проницательность, упорство, энтузиазм
- 17) полномочий
- 18) а
- 19) в
- 20) а

III Вариант

1. В
2. А
3. Д
4. Е
5. Г
6. Г
7. Ж
8. Уточняются и корректируются
9. Движут ими, использовать
10. Координирует
11. Ясность
12. Произойти
13. Цели
14. Организационно-административных
15. Социально-психологического
16. Проницательность, упорство, энтузиазм и т.д.
17. Стилль
18. Б
19. А
20. А

IV Вариант

1. В
2. А
3. Е
4. Б
5. Д
6. Г
7. Ж
8. Потокков команд, властных полномочий
9. Имеющихся ресурсов
10. Смысл
11. Адаптивные
12. Коммуникации
13. Экономические, культурные и демографические
14. Интуитивные, рациональные и др.
15. Власть
16. Клиенты, конкуренты
17. Полномочий
18. А
19. В
20. В

Время выполнения теста – 45 мин

Оценка результатов тестирования

Показатели в баллах			
Неудовлетворительно «2»	Удовлетворительно «3»	Хорошо «4»	Отлично «5»
0-8 баллов	9-13 баллов	14-17 баллов	18-20 баллов

Задание 2.

КОНТРОЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ №1

ОПРЕДЕЛИТЕ ТЕРМИН:

- а) _____ - это четко сформулированная причина существования фирмы (организации).
б) _____ - должны быть конкретными , и поддающимися оценке .
в) _____ - это не подглядывание в замочную скважину .
г) _____ - это непрерывный процесс , направленный на оптимальное использование возможностей предприятия .
д) _____ - вид деятельности , направленный на разработку схем и структур управления , положений , других нормативных документов .
е) _____ – процесс побуждения к деятельности .

1. ВСТАВИТЬ ПРОПУЩЕННЫЕ СЛОВА :

а) организационная структура – это состав , соподчиненность , взаимодействие и распределение работ по подразделениям и органам управления , между которыми устанавливаются определенные отношения по поводу реализации _____ , _____ и информации.

б) задача руководителя – изучать работников , определять какие активные потребности _____ ими , и на этой основе активно _____ и их потенциал .

в) миссия – это предназначение , _____ существование фирмы .

г) планирование – является практически единственным условием , вносящим _____ при осуществлении хозяйственной деятельности предприятия .

д) в процессе _____ информация передается от одного субъекта к другому .

2. ОБЪЯСНИТЕ СМЫСЛ :

« Насколько авторитарной ни являлась бы организация , она должна удовлетворять амбиции и потребности своих членов и делать это по отношению к ним , как к индивидам «_ П. ДРАКЕР .

4. Отметьте элементы , характеризующие производственную структуру организации .

	Верно	Неверно
1. Состав структурных единиц (подразделений) организации		
2. Специализация структурных единиц		
3. Аппарат управления		
4. Уровень кооперирования между структурными единицами при выполнении производственной программы		
5. Состав служб , занимающихся непроизводственной деятельностью		
6. Длительность производственного цикла изготовления продукции		

5. Укажите в соответствующей графе , в чем состоит отличие «организации» от «импровизации».

	Верно	Неверно
1. Наличие долговременных норм и правил поведения		
2. Творческий характер принимаемых решений		
3. Иерархическая упорядоченность поведения		

6. Определите тип приведенной структуры управления организацией :

7. Отметьте какие виды контроля выделяются в менеджменте .

	Верно	Неверно
1.Предварительный,функциональный ,стоимостной		
2.Предварительный ,текущий ,заключительный		
3.Административный ,производственный ,финансовый		
4.Все вышеперечисленное неверно		

8. укажите в соответствующей графе , какое из определений характеризует содержание понятия «функция менеджмента».

	Верно	Неверно
1.Устойчивый состав специфических видов управленческой деятельности		
2.Специфический состав функциональных областей деятельности организации.		
3.Виды управленческих решений		

9. Укажите какое из определений характеризует содержание «Коммуникации» как функции менеджмента .

	Верно	Неверно
1.Обмен информацией при подготовке и обеспечении реализации управленческих решений		
2.Информационные каналы, связывающие коммуникаторов с целью эффективного управления предприятия		
3.Организация информационного обеспечения системы управления предприятием.		

10. Определите тип приведенной структуры управления организацией :

Задание 4 вопросы и тестовые задания к контрольной работе

Вопросы для обсуждения

1. Понятие и квалификация инноваций.
2. Роль инноваций в развитии организации.
3. Содержание и принципы инновационной деятельности.
4. организация инновационной деятельности.

Тесты

Какие из предложенных вариантов можно назвать новшество:

- А) новый вид продукции;
- Б) новый вид услуг;
- В) новая технология;
- Г) новый обычай;
- Д) изобретение;
- Е) новый порядок организации производства?

Какие из перечисленных позиций относятся к внутренним источникам инноваций:

- А) успех, неудача в деятельности предприятия;
- Б) неконгруэнтность;
- В) демографические изменения;
- Г) нововведения основанные на потребностях процесса;
- Д) новые знания?

ВАР2

Вопросы для обсуждения

Лидерство и руководство

1. Понятие лидерства.
2. Стилль руководства. Типы управленческого поведения.
3. Власть и влияние. Формы власти.
4. Формы влияние влияние на персонал
5. основные качества менеджера.

Какие из перечисленных качеств к лидеру:

- А) честность;
- Б) способность видеть в человеке личность;
- В) уход от отменности;
- Г) настойчивость в достижении целей;
- Д) отсутствие устремленности к роскоши;
- Е) эрудированность;
- Ж) отсутствие контроля над эмоциями?

Руководитель, который дает своим подчиненным почти полную свободу выборе рабочих задач и контроля за своей работой, относится к:

- А) авторитарному руководителю;
- Б) демократическому;
- В) либеральному.

Контрольно-оценочные материалы для итоговой аттестации по учебной дисциплине
Итоговой формой аттестации дисциплины является диф зачет.

Вопросы для подготовки к дифференцированному зачёту.

1. Основные понятия в менеджменте
2. Основные управленческие школы
- 3.Макросреда менеджмента
- 4.Микросреда менеджмента
- 5.Понятие организации. Формальные и неформальные организации
- 6.Структуры управления. Преимущества и недостатки.
- 7.Адаптивные структуры управления
- 8.Бюрократические структуры управления
- 9.Уровни управления.
10. Функции менеджмента.
11. Макро и микросреда организации.
12. Миссия и цели организации.
13. Планирование деятельности организации.
- 14.Организационная функция управления
- 15.Функция мотивации.
- 16.Коммуникационная функция.
- 17.Функция контроля.
- 18.Методы управления
- 19.Управленческие решения
- 20.Процесс принятия решений
- 21.Способы принятия управленческих решений
- 22.Руководство и власть-основные характеристики.
23. Виды власти и влияния.
24. Стили руководства.
25. Основные области управления.
- 26.Управление персоналом.
- 27.Кадровая политика предприятия.
- 28.Управление услугами.
- 29.Управление производством
- 30.Управление инновациями

3. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Оценка экзамена, зачета, задания выражается в баллах (при устном ответе).

«отлично» - студент показывает глубокие осознанные знания по освещаемому вопросу, владение основными понятиями, терминологией; владеет конкретными знаниями, умениями по данной дисциплине в соответствии с ФГОС СПО: ответ полный, доказательный, четкий, грамотный, иллюстрирован практическим опытом профессиональной деятельности;

«хорошо» – студент показывает глубокое и полное усвоение содержания материала, умение правильно и доказательно излагать программный материал. Допускает отдельные незначительные неточности в форме и стиле ответа;

«удовлетворительно» – студент понимает основное содержание учебной программы, умеет показывать практическое применение полученных знаний. Вместе с тем допускает отдельные ошибки, неточности в содержании и оформлении ответа: ответ недостаточно последователен, доказателен и грамотен;

«неудовлетворительно» – студент имеет существенные пробелы в знаниях, допускает ошибки, не выделяет главного, существенного в ответе. Ответ поверхностный, бездоказательный, допускаются речевые ошибки.

Критерии оценок тестового контроля знаний:

5 (отлично) – 71-100% правильных ответов

4 (хорошо) – 56-70% правильных ответов

3 (удовлетворительно) – 41-55% правильных ответов

2 (неудовлетворительно) – 40% и менее правильных ответов

При оценивании письменных работ (ответов на контрольные вопросы, выполнении контрольных работ, выполнении практических заданий различного вида), учитывается правильность оформления работы и требования, предъявляемые к оценкам:

«отлично» - студент показывает глубокие осознанные знания по освещаемому вопросу, владение основными понятиями, терминологией; владеет конкретными знаниями, умениями по данной дисциплине в соответствии с ФГОС СПО: ответ полный, доказательный, четкий, грамотный, иллюстрирован практическим опытом профессиональной деятельности;

«хорошо» - студент показывает глубокое и полное усвоение содержания материала, умение правильно и доказательно излагать программный материал. Допускает отдельные незначительные неточности в форме и стиле ответа;

«удовлетворительно» - студент понимает основное содержание учебной программы, умеет показывать практическое применение полученных знаний. Вместе с тем допускает отдельные ошибки, неточности в содержании и оформлении ответа: ответ недостаточно последователен, доказателен и грамотен;

«неудовлетворительно» - студент имеет существенные пробелы в знаниях, допускает ошибки, не выделяет главного, существенного в ответе. Ответ поверхностный, бездоказательный, допускаются речевые ошибки.