

Государственное профессиональное образовательное учреждение  
«Кузбасский многопрофильный техникум»

**Рассмотрено:**

Заседание ЦМК

Протокол № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Е.Р. Кузьмина

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

**Утверждаю:**

Зам. директора по УПР

ГПОУ КМТ

\_\_\_\_\_ М.М.Пономаренко

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

**Согласовано:**

\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

**Комплект контрольно-оценочных средств**

**учебной дисциплины**

**ОП.03 Менеджмент**

**по специальности**

**38.02.03 Операционная деятельность в логистике**

***группа ОД21***

*вид подготовки: базовый*

*форма обучения: очная*

## 1. Общие положения

Контрольно-оценочные средства (КОС) предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины «Статистика»

КОС включают контрольные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета

КОС разработаны на основании положений:

- программы подготовки специалистов среднего звена по профессии среднего профессионального образования 38.02.03 Операционная деятельность в логистике
- программы учебной дисциплины **ОП 03 Менеджмент.**

## 2. Результаты освоения дисциплины, подлежащие проверке

В процессе изучения данной дисциплины формируются следующие профессиональные и общие компетенции

<i>Код</i>	<i>Наименование общих компетенций</i>
ОК 01	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 03	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 05	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 1-ОК 9; ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3; ПК 2.2; ПК 3.2; ПК 3.2; ПК 4.1;	<p>У1- планировать и организовывать работу подразделения;</p> <p>У 2-формировать организационные структуры управления;</p> <p>У 3-разрабатывать мотивационную политику организации;</p> <p>У 4-применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;</p> <p>У 5-принимать эффективные решения, используя систему методов управления;</p> <p>У 6-учитывать особенности менеджмента (по отраслям);</p> <p>ДУ7-производить расчеты управленческих рисков;</p> <p>ДУ 8- составлять резюме;</p> <p>ДУ9- проводить собеседование различными методиками;</p> <p>ДУ 10- составлять план распределения собственного времени;</p> <p>ДУ11-представлять себя;</p> <p>ДУ 12- составлять план корпоративной культуры.</p>	<p>31-сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития;</p> <p>32-особенности менеджмента в области профессиональной деятельности (по отраслям);</p> <p>33-внешнюю и внутреннюю среду организации;</p> <p>34-цикл менеджмента;</p> <p>35-процесс принятия и реализации управленческих решений;</p> <p>36-функции менеджмента в рыночной экономике;</p> <p>37-организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;</p> <p>38-систему методов управления;</p> <p>39-методику принятия решений;</p> <p>310-стили управления, коммуникации, деловое общение;</p> <p>Д311-сущность и виды управленческих рисков;</p> <p>Д312- технологии трудоустройства;</p> <p>Д313- особенности организации собственного времени– тайм-менеджмент;</p> <p>Д314- особенности мимики и пантомимики в профессиональной деятельности;</p> <p>Д315- особенности корпоративной этики и культуры</p>

### 3. Распределение оценивания результатов обучения по видам контроля

Наименование элемента умений или знаний	Виды аттестации	
	Текущий контроль	Промежуточная аттестация
У1- планировать и организовывать работу подразделения;	УО; ВСР; ПР	ДЗ
У 2-формировать организационные структуры управления;	УО; ВСР; ПР	ДЗ
У 3-разрабатывать мотивационную политику организации;	УО; ВСР; ПР	ДЗ
У 4-применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;	УО; ВСР; ПР	ДЗ
У 5-принимать эффективные решения, используя систему методов управления;		
У 6-учитывать особенности менеджмента (по отраслям);		
ДУ7-производить расчеты управленческих рисков;		
ДУ 8- составлять резюме;		
ДУ9- проводить собеседование различными методиками;		
ДУ 10- составлять план распределения собственного времени;		
ДУ11-представлять себя;		
ДУ 12- составлять план корпоративной культуры.		
З1-сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития;	УО;Т; ВСР;ПР	ДЗ
З2-особенности менеджмента в области профессиональной деятельности (по отраслям);	УО;Т; ВСР;ПР	ДЗ
З3-внешнюю и внутреннюю среду организации;	УО;Т; ВСР;ПР	ДЗ

34-цикл менеджмента;	<i>УО;Т; ВСП;ПР</i>	ДЗ
35-процесс принятия и реализации управленческих решений;	<i>УО;Т; ВСП;ПР</i>	ДЗ
36-функции менеджмента в рыночной экономике;	<i>УО;Т; ВСП;ПР</i>	ДЗ
37-организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;	<i>УО;Т; ВСП;ПР</i>	ДЗ
38-систему методов управления;	<i>УО;Т; ВСП;ПР</i>	ДЗ
39-методику принятия решений;	<i>УО;Т; ВСП;ПР</i>	ДЗ
310-стили управления, коммуникации, деловое общение;	<i>УО;Т; ВСП;ПР</i>	ДЗ
Д311-сущность и виды управленческих рисков;	<i>УО;Т; ВСП;ПР</i>	ДЗ
Д312- технологии трудоустройства;	<i>УО;Т; ВСП;ПР</i>	ДЗ
Д313- особенности организации собственного времени– тайм-менеджмент;	<i>УО;Т; ВСП;ПР</i>	ДЗ
Д314- особенности мимики и пантомимики в профессиональной деятельности;	<i>УО;Т; ВСП;ПР</i>	ДЗ
Д315- особенности корпоративной этики и культуры	<i>УО;Т; ВСП;ПР</i>	ДЗ

<b>Виды контроля</b>	<b>Сокращенное обозначение</b>
Устный опрос	УО
Тестовые задания	Т
Практическая работа	ПР
Внеаудиторная самостоятельная работа	ВСП
Дифференцированный зачет	ДЗ



#### 4. Распределение типов контрольных заданий по элементам знаний и умений.

[illegible]





## **5. Распределение типов и количества контрольных заданий по элементам знаний и умений, контролируемых на промежуточной аттестации.**

[illegible]

[illegible]

## 6. Структура контрольных заданий

### 6.1 Содержание практических работ отражено в методических указаниях

Перечень практических работ

№	Тема практической работы	Проверяемые результаты обучения У и З	Кол-во часов
1.	Сущность, развитие и характерные черты современного менеджмента	У1;У2;У3;У4;У5;У6;ДУ7; ДУ 8; 31;32;33;34;35; ДЗ10 ;ДЗ12	2
2.	Эволюция менеджмента	У1;У2;У3;У4;У5;У6;ДУ7; 31;32;33;34;35; 37;38;39;ДЗ10;ДЗ11;	4
3.	Теория бюрократии	У1;У2;У3;У4;У5;У6;ДУ7; ДУ 8;ДУ 9;ДУ10;ДУ 11;32;33;35; 36;37; ДЗ11;ДЗ12;ДЗ13;ДЗ14;ДЗ15	2
4.	Понятие, роли и классификация организаций	У1;У2;У3;У4;У5;У6;ДУ7; ДУ 8;ДУ 9;ДУ10;ДУ 11;32;33;35; 36;37; ДЗ11;ДЗ12;ДЗ13;ДЗ14;ДЗ15	2
5.	Организация как система	У3;У4;У5;У6;ДУ7; ДУ 8;ДУ 9;ДУ10;ДУ 11;ДУ 12; 33;35; ДЗ11;ДЗ12;ДЗ13;ДЗ14;ДЗ15	4
<b>Курс 2 семестр 4</b>			<b>14</b>
1	Решение ситуационных задач	У3;У4;У5;У6;ДУ7; ДУ 8;ДУ 9;ДУ10;ДУ 11;ДУ 12; 33;35; ДЗ11;ДЗ12;ДЗ13;ДЗ14;ДЗ15	2
2	Решение ситуационных задач	У4;У5;ДУ 9;ДУ10;ДУ 11;ДУ 12; 35;39; ДЗ11;ДЗ13;ДЗ15	2
3	Коммуникативная компетентность менеджера	У4;У5;ДУ 9;ДУ10;ДУ 11;ДУ 12; 35;39;ДЗ13;ДЗ15	4
4	Стратегическое управление в системе менеджмента организации	У3;У4;У5;У6;ДУ7; ДУ 8;ДУ 9;ДУ10;ДУ 11;ДУ 12; 33;35; ДЗ11;ДЗ12;ДЗ13;ДЗ14;ДЗ15	2
<b>Итого:</b>			<b>10</b>

### 6.2.1 Вопросы текущего контроля в виде тестового задания.

Тестовое задание по Теме 2.2 Организация как система

**Проверяемые результаты обучения: У...ДУ..З..ДЗ...**

Прочитайте вопрос и выберите один правильный ответ.

Время выполнения задания -15 мин.

1. Организация как социальное явление - это:
  - а) группа людей, объединившихся для достижения определенной цели и области производства товаров, услуг, информации и знаний;
  - б) большая группа людей, собравшихся для чего-либо в определенное время в каком-то определенном месте;
  - в) частный предприниматель с группой наемных работников, ведущий самостоятельную коммерческую деятельность.
2. Признаком организации выступает:
  - а) ее обособленность от внешней среды;
  - б) совокупность определенных параметров состава подразделений, а также их внутренняя структура, задачи
  - в) разработка общей организационной структуры;
  - г) создание условий для упорядочения связей субъектов (департаментов, отделов, подсистем) в рамках организации.
3. Организационная система - это:
  - а) коллектив сотрудников, выполняющих общую работу в строгом соответствии с полученными от руководителя заданиями;
  - б) единое образование, состоящее из взаимодействующих между собой элементов (департаментов, отделов, подсистем), предназначенное для целенаправленной
  - в) сложный механизм, состоящий из различных частей и элементов, выполняющий различные функции.
4. Хозяйственные организации представляют собой:
  - а) группы людей, объединившихся между собой на основе взаимной симпатии общих экономических интересов;
  - б) союзы, партии, группы единомышленников, сформированные по интересам;
  - в) организации, специализирующиеся на производстве товаров, услуг или информации деятельности;
5. К специальным знаниям менеджеров можно отнести:
  - а) понимание природы управленческого труда;
  - б) владение искусством управления;
  - в) знание должностных и функциональных обязанностей;
  - г) знание способов и методов достижения целей организации;

- д) способность к самооценке;
- е) умение использовать современные средства связи и информационные технологии;
- ж) искусство создания атмосферы доверия и партнерства.

6. К человеческим качествам современного менеджера можно отнести:

- а) высокое чувство долга и преданность интересам фирмы;
- б) честность в отношениях с людьми;
- в) понимание сути процессов управления;
- г) доверие к партнерам;
- д) знание способов и методов повышения эффективности работы;
- е) умение четко выражать свои мысли, убеждать.

7. Деятельность руководителей высшего уровня направлена:

- а) на разработку долгосрочных стратегий развития;
- б) на планирование работ;
- в) на поддержание внутренних и внешних контактов;
- на управление человеческими ресурсами организации;
- д) на установление отношений с другими участниками рынка.

**уровня**

#### ***Шкала оценки образовательных достижений***

Процент результативности (правильных ответов)	Оценка уровня подготовки	
	балл (отметка)	вербальный аналог
90 ÷ 100	5	отлично
80 ÷ 89	4	хорошо
70 ÷ 79	3	удовлетворительно
менее 70	2	неудовлетворительно

### **Практическое задание**

**Задание 1. Перечислите принципы, на которых должна базироваться организация по мнению М. Вебера:**

---



---



---



---



---



---



---

**Задание 2.** Почему в практике менеджмента не нашли полной реализации преимущества теории «идеальной» бюрократии М.Вебера?

---

---

---

**Задание 3.** В чем заключались основные результаты Хоторнского эксперимента и в чем его значение для теории и практики менеджмента?

---

---

---

**Задание 4.** Охарактеризуйте основные особенности современных представлений о проблемах управления

---

---

---

**Задание 5.** Выделите ключевые положения школы человеческих отношений и поведенческих наук

---

---

---

---

---

**Задание 6.** Дайте характеристику системному подходу

---

---

---

---

---

**Задание 7.** Перечислите отличия системного подхода от «одномерных» учений:

---

---

---

---

---

**Задание 8.** Основными принципами системного подхода выступают:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**Задание 9.** Согласно методологии ситуационного подхода руководитель должен:

---

---

---

---

---

---

---

---

**Критерии оценки:**

**Оценка «5»**- ставится за работу, выполненную без ошибок и недочетов, должны быть выполнены не менее 85% заданий.

**Оценка «4»**- ставится за работу, при наличии в ней не более одной негрубой ошибки и одного недочета, не более трех недочетов. Должны быть выполнены от 67 до 84% заданий

**Оценка «3»**- ставится, если обучающийся правильно выполнил не менее 50% всей работы или допустил не более одной грубой ошибки и двух недочетов, не более одной грубой и одной негрубой ошибки, не более трех негрубых ошибок, одной негрубой ошибки и трех недочетов, при наличии четырех-пяти недочетов.

## **6.2.2 Дифференцированный зачет состоит из тестового задания**

**Дифференцированный зачет** состоит из двух заданий: выполнение теста и практического задания.

1 задание: прочитайте вопрос и выберите один правильный ответ. Время выполнения задания -30 мин.

Проверяемые показатели обучения (ОК 1-ОК 9;ПК 1.1;ПК 1.2;ПК 1.3;ПК 2.2; ПК 3.2;ПК 3.2; ПК 4.1;У1;У2;У3;У4;У5;У6;ДУ7; ;ДУ 8;ДУ 9;ДУ 10;ДУ11;ДУ 12; 31;32;33;34;35;36;37;38;39;310; Д311 ;Д312;Д313;Д314;Д315)

1. Наиболее важные работы, выполняемые в организации менеджерами среднего и среднего уровня:

- а) переговоры с партнерами и разрешение конфликтов;
- б) Руководство работами и контроль за их ходом;
- в) принятие оперативных решений;
- г) маркетинг и продажи;
- д) мотивирование работников.

2 Функции, выполняемые организациями менеджерами низового уровня:

- а) установка оперативных задач;
- б) составление отчетов;
- в) доведение до непосредственных исполнителей планов работ и задачи;
- г) организация работы исполнителей;
- д) построение организационной структуры;
- е) контроль за ходом выполнения задач.

3 Впервые установил состав основных функций управления:

- а) Г. Фор;
- б) Г. Х. Попов;
- в) А. А. Богданов;
- г) А. Файоль;
- а) М. Вебер
- е) Э. Мэйо;
- х) А. Г. Аганбегян.

4. В управленческой теории к функциям менеджмента не относятся:

- а) оценка результатов;
- б) аттестация персонала;
- в) организация;
- г) формулировка целей;
- д) планирование.

5. Основные функции менеджмента:

- а) анализ, планирование, учет и контроль;
- б) поиск информации, передача информации, обработка информации, принятие решения,
- в) определение проблемы, постановка цели, обработка информации, разработка решения;
- г) планирование, организация, руководство, контроль, координация;
- д) регламентирование, нормирование, распоряжение, контроль, организация
- е) планирование, организация, регулирование, информирование, мотивирование, обратной связи, контроль.

6. Мотивацию можно определить как:

- а) реакцию работника на внешние методы прямого воздействия;
- б) воздействие на работника со стороны менеджеров при помощи стимулирования;
- в) внешнее и внутреннее вознаграждение, чувство удовлетворенности работой;
- г) совокупность внутренних и внешних движущих сил, которые побуждают человека к деятельности;
- д) все представленные варианты.



7. Содержательные теории мотивации основываются:

- а) на измерении удовлетворенности работой;
- б) на представлении о справедливости вознаграждения;
- в) на концепции потребностей индивида;
- г) на измерении соотношения усилий и получаемого результата;
- д) на концепции ожиданий работников;
- е) среди представленных вариантов правильного нет.

8. Процессуальные теории мотивации основываются:

- а) на измерении удовлетворенности работой;
- б) на представлении о справедливости вознаграждения;
- п) на концепции потребностей индивида;
- г) на измерении соотношения усилий и получаемого результата;
- д) на концепции ожиданий работников;
- е) среди представленных вариантов правильного нет.

9. Контроль должен быть:

- а) систематическим и гласным;
- б) гласным и действенным;
- в) объективными гласным;
- г) постоянным;
- д) эффективным,

10. Текущий контроль за выполнением рабочих заданий в первую очередь осуществляют:

- а) сами работники;
- б) непосредственные руководители;
- в) специалисты в соответствующей сфере деятельности;
- г) менеджеры среднего уровня;
- д) менеджеры высшего уровня.

11. Продукт труда менеджера:

- а) информация;
- б) решение;
- в) полномочия;
- г) власть.

12. Суть любого решения заключается в том, что:

- а) решение — это выбор альтернативы;
- б) решение — это разработка альтернативы;
- в) решение - это поиск альтернативы.

13. Процесс принятия решений начинается:

- а) с формулировки миссии предприятия;

- б) с постановки управленческих целей;
- в) с выявления проблемы;
- г) с определения лица, ответственного за принятие решений;
- д) с идентификации функциональной сферы, где принимается решение.

14. Процесс принятия решений завершается:

- а) организацией выполнения решения;
- б) оформлением решения;
- в) оценкой результата;
- г) заслушиванием руководителей;
- д) подсчетом экономической эффективности.

15. Основные подходы к определению процесса управления:

- а) обмен информацией;
- б) межличностные контакты людей в организации;
- в) совокупность целенаправленных решений и действий, которые осуществляются менеджерами в определенной последовательности и комбинации;
- г) последовательная реализация основных управленческих функций;
- д) разработка, принятие и реализация управленческих решений;
- е) постоянное изменение поведения людей в организации;
- ж) процесс распределения ресурсов и получения результата с помощью коллектива.

16. Основные элементы процесса управления:

- а) проблема, возникающая в управляемой подсистеме;
- б) структура управления организацией;
- в) решение проблемы (управленческое решение);
- г) методы управления;
- д) люди, участвующие в процессе управления на всех его этапах

17 Главные требования, которым должны соответствовать управленческие решения:

- б) четкость формулировок;
- а) обоснованность;
- б) четкость формулировок
- в) инновационность;
- г) реальная осуществимость;
- 1) повторяемость;
- е) своевременность.

18. Планирование-это

- а) стадия процесса управления, на которой определяются цели деятельности необходимые для этого средства, а также разрабатываются наиболее эффективные

способы достижения этих целей;

б) организация выполнения управленческих решений;

в) технология расчета финансовых показателей, учета и контроля доходов и расходов;

г) целенаправленная координация во времени и в пространстве всех материальных, трудовых и финансовых ресурсов, имеющих или потенциально возможных определенных конкретных условиях.

19. Объектом планирования выступают:

а) хозяйственная, социальная и экономическая деятельность организации,

б) трудовые ресурсы, производственные фонды, инвестиции, информация, время,

предпринимательский талант;

в) нормы и нормативы, лимиты;

г) технико-экономические показатели деятельности предприятия.

20. По критерию длительности планового периода планы организации бывают

а) стратегическими;

б) функциональными;

в) тактическими;

г) оперативными;

д) бизнес-планами.

21. Характеристики, которые должны обязательно присутствовать в формулировке миссии организации:

а) отраслевая принадлежность;

б) получение прибыли;

в) назначение;

г) роль для общества;

д) ассортимент продукции;

е) потребители продукции;

ж) принципы работы с персоналом.

22. Укажите соответствие между критериями классификации целей и их видами

а) период установления;

б) содержание;

в) функции;

г) среда;

*Шкала оценки образовательных достижений*

Процент результативности (правильных ответов)	Оценка уровня подготовки	
	балл (отметка)	вербальный аналог
90 ÷ 100	5	отлично
80 ÷ 89	4	хорошо
70 ÷ 79	3	удовлетворительно
менее 70	2	неудовлетворительно

**2 задание:** Продумайте и составьте решение для следующей ситуации.

Продавец Татьяна, 19 лет. В компании на испытательном сроке. В работе правится возможность общения с людьми, заинтересована в получении опыта работы продавцом, инициативна в работе с покупателями. Систематически нарушает требования к внешнему виду продавца (молодежный стиль, открытые части тела), мотивируя это тем, что не имеет средств на обновление гардероба, ссылаясь на невысокую заработную плату. Продумайте и составьте мотивационную беседу с сотрудником Татьяной на соответствие требованиям и стандартам внешнего вида. Какие методы поощрения и наказания можно применить в этой ситуации?

### 6.3. Перечень объектов контроля и оценки

Наименование объектов контроля и оценки	Основные показатели оценки результата	Оценка
<b>Умения</b>		
У1- планировать и организовывать работу подразделения;	определять методы планирования деятельности, достоинства и недостатки организации работы структурного подразделения.	<i>Отлично</i> <i>Хорошо</i> <i>Удовлетворительно</i> <i>Неудовлетворительно</i>
У 2-формировать организационные структуры управления;	определять эффективность использования типа организационной структуры управления конкретным предприятием - обнаруживать достоинства и недостатки организационных структур управления предприятием, структурным подразделением - определять основные составляющие системы управления организацией; - описывать воздействие факторов среды на деятельность организации.	
У 3-разрабатывать	использовать средства морального,	

мотивационную политику организации;	материального стимулирования и методы мотивации в процессе организации деятельности.	
У 4-применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;	-выбирать приемы делового общения - демонстрировать навыки эффективной коммуникации - использовать различные стили управления коллективом	
У 5-принимать эффективные решения, используя систему методов управления;	-выбирать методы диагностики, решения управленческих проблем - использовать различные методы управления организацией.	
У 6-учитывать особенности менеджмента (по отраслям);	-ставить цели, формулирует задачи, связанные с реализацией профессиональных функций, находить решения типовых управленческих задач в структурном подразделении	
<b>Знания</b>		
31-сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития;	историю развития менеджмента как науки;	<i>Отлично Хорошо Удовлетворительно Неудовлетворительно</i>
32-особенности менеджмента в области профессиональной деятельности (по отраслям);	определять основные этапы становления менеджмента	
33-внешнюю и внутреннюю среду организации;	определять факторы внешней и внутренней среды влияющие на работу организации	
34-цикл менеджмента;	формулировать понятие планирование	
35-процесс принятия и реализации управленческих решений;	основные группы методов планирования («исследования операций», прогнозирования, программно-целевые, сетевые, балансовые, ленточные, нормативные, эвристические, моделирования)	
36-функции менеджмента в рыночной экономике:	вид организационной структуры управления (бюрократические, органические), приводить примеры организационной структуры управления конкретных предприятий	
37-организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;	основные виды организационных структур, правила их проектирования;	
38-систему методов управления;	методы принятия управленческих решений;	
39-методику принятия решений;	цель современного менеджмента, приводить примеры, касающиеся	

310-стили управления, коммуникации, деловое общение;	профессиональных задач управления. основные этапы мотивационного процесса, определять меры морального, материального стимулирования сотрудников
--	---

За правильный ответ на вопросы выставляется положительная оценка – 1 балл.  
За не правильный ответ на вопрос - выставляется отрицательная оценка – 0 баллов.

#### Критерии выставления дифференцированного зачета.

Оценка «5»: своевременно сданы отчеты о выполнении всех практических, самостоятельных работ, средний балл по результатам выполнения практических работ «5», правильно дан ответ на вопрос.

Оценка «4»: своевременно сданы отчеты о выполнении всех практических, самостоятельных работ, средний балл по результатам выполнения практических работ «4», во время ответа на вопрос были допущены несущественные ошибки, не противоречащие основным понятиям дисциплины.

Оценка «3»: своевременно сданы отчеты о выполнении всех практических, самостоятельных работ, средний балл по результатам выполнения практических работ «3», выполнено практическое задание, во время ответа на вопрос, были допущены ошибки, противоречащие или искажающие основные понятия дисциплины, но верно был дан ответ на дополнительный вопрос.

Оценка «2»: не сданы отчеты о выполнении практических, самостоятельных работ (всем или нескольким), обучающийся не смог ответить на основной и дополнительный вопросы.

#### **6.4. Перечень материалов, оборудования и информационных источников, используемых в аттестации**

##### **Основные источники:**

1. Иванова, И. А. Менеджмент : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 305 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-7906-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471003> (дата обращения: 02.09.2021).

2. Менеджмент. Практикум : учебное пособие для вузов / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 246 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00609-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469509> (дата обращения: 02.09.2021).
3. Менеджмент: методы принятия управленческих решений : учебное пособие для среднего профессионального образования / П. В. Иванов [и др.] ; под редакцией П. В. Иванова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 276 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13050-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/475768> (дата обращения: 02.09.2021).

#### **Дополнительные источники:**

1. Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 448 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02995-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/472002> (дата обращения: 02.09.2021).
2. Менеджмент : учебник для вузов / А. Л. Гапоненко [и др.] ; под общей редакцией А. Л. Гапоненко. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 398 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03650-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468731> (дата обращения: 02.09.2021).
3. Менеджмент в 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для вузов / И. Н. Шапкин [и др.] ; под общей редакцией И. Н. Шапкина. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 384 с. — (Высшее

образование). — ISBN 978-5-534-04625-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/472488> (дата обращения: 02.09.2021).

4. Менеджмент в 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для вузов / И. Н. Шапкин [и др.] ; под общей редакцией И. Н. Шапкина. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 313 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04627-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/472489> (дата обращения: 02.09.2021).

5. Менеджмент в образовании : учебник и практикум для вузов / С. Ю. Трапицын [и др.] ; под редакцией С. Ю. Трапицына. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 478 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14107-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/467791> (дата обращения: 02.09.2021).

6. Менеджмент в образовании : учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. Ю. Трапицын [и др.] ; под редакцией С. Ю. Трапицына. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 478 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14375-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/476839> (дата обращения: 02.09.2021).

7. Коргова, М. А. Менеджмент. Управление организацией : учебное пособие для среднего профессионального образования / М. А. Коргова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 197 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12330-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/475733> (дата обращения: 02.09.2021).

#### **Интернет-ресурсы :**

Электронный ресурс «Менеджмент в России и за рубежом». Форма доступа: <http://www.mevriz.ru/>



Электронный ресурс «Экономический портал» Форма доступа:  
[www.economicus.ru](http://www.economicus.ru)

Электронный ресурс «Федеральный образовательный портал «Экономика.  
Социология. Менеджмент». Форма доступа: [www.ecsocman.edu.ru](http://www.ecsocman.edu.ru)

**Разработчик:**

ГПОУ КМТ  
(место работы)

преподаватель  
(занимаемая должность)

Е.Р. Кузьмина  
(инициалы, фамилия)