

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Таскаев Сергей Валерьевич  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 16.06.2026 07:24:59  
Уникальный программный ключ:  
054c0182970293149c21699f0009940292896644



Минобрнауки России  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)  
Троицкий филиал

Фонд оценочных средств дисциплины  
ОПЦ.09 Менеджмент  
Специальность 38.02.03 Операционная деятельность в логистике

Версия документа - 1	стр. 1 из 32	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____
----------------------	--------------	------------------------	---------------

УТВЕРЖДАЮ  
Директор Троицкого филиала  
ФГБОУ ВО «ЧелГУ»  
Л.А. Захарова  
« 16 » июня 2026 г.

**Фонд оценочных средств дисциплины**  
**ОПЦ.09. МЕНЕДЖМЕНТ**

**Специальность**  
38.02.03 Операционная деятельность в логистике

**Присваиваемая квалификация**  
Операционный логист

**Форма обучения**  
Очная

Троицк, 2026 г.



Минобрнауки России  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)  
Троицкий филиал

Фонд оценочных средств дисциплины  
ОПЦ.09 Менеджмент  
Специальность 38.02.03 Операционная деятельность в логистике

Версия документа - 1	стр. 2 из 32	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____
----------------------	--------------	------------------------	---------------

Фонд оценочных средств разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике (утв. Приказом Минпросвещения России от 21.04.2022 № 257).

Фонд оценочных средств рассмотрен и одобрен Педагогическим советом Троицкого филиала ФГБОУ ВО «ЧелГУ» (протокол № 4 от 19.02.2026 г.).



Минобрнауки России  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)  
Троицкий филиал

Фонд оценочных средств дисциплины  
ОПЦ.09 Менеджмент  
Специальность 38.02.03 Операционная деятельность в логистике

Версия документа - 1

стр. 3 из 32

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

## Содержание

1. Паспорт фонда оценочных средств .....	4
2. Перечень формируемых компетенций .....	4
3. Содержание оценочных средств по дисциплине .....	5
4. Порядок проведения и критерии оценивания промежуточной аттестации и текущего контроля.....	29



Минобрнауки России  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)  
Троицкий филиал

Фонд оценочных средств дисциплины  
ОПЦ.09 Менеджмент  
Специальность 38.02.03 Операционная деятельность в логистике

Версия документа - 1

стр. 4 из 32

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

## 1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Специальность: 38.02.03 Операционная деятельность в логистике

Дисциплина: ОПЦ.09 Менеджмент

Семестр (семестры) изучения: 5 семестр

Форма промежуточной аттестации: Экзамен (5 семестр)

## 2. ПЕРЕЧЕНЬ ФОРМИРУЕМЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ

### 2.1. Компетенции, закреплённые за дисциплиной

Изучение дисциплины направлено на формирование следующих компетенций:

Коды компетенции (по ФГОС СПО)	Содержание компетенций согласно ФГОС СПО	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.	<b>уметь:</b> планировать и организовывать работу подразделения; формировать организационные структуры управления; разрабатывать мотивационную политику организации; применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения; принимать эффективные решения, используя систему методов управления; учитывать особенности менеджмента (по отраслям) <b>знать:</b> сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития; особенности менеджмента в области профессиональной деятельности (по отраслям); внешнюю и внутреннюю среды
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 финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;	
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке	



Минобрнауки России  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)  
Троицкий филиал

Фонд оценочных средств дисциплины  
ОПЦ.09 Менеджмент  
Специальность 38.02.03 Операционная деятельность в логистике

Версия документа - 1

стр. 5 из 32

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

	Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	организации; цикл менеджмента; процесс принятия и реализации управленческих решений; функции менеджмента в рыночной экономике: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта; систему методов управления; методику принятия решений; стили руководства, коммуникации в организациях, правила эффективного делового общения
ПК 4.1	Планировать работу элементов логистической системы.	
ПК 4.3	Составлять программу и осуществлять мониторинг показателей работы на уровне подразделения (участка) логистической системы.	

### 3. СОДЕРЖАНИЕ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

#### 3.1 Виды оценочных средств

№ п/п	Код компетенции/ планируемые результаты обучения	Контролируемые темы, разделы	Наименование оценочного средства для текущего контроля	Наименование оценочного средства на промежуточной аттестации/№ задания
1.	ПК 4.1, ПК 4.3 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, <b>уметь:</b> - направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей; - принимать решения по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением; - мотивировать членов структурного	Раздел 1. Основы менеджмента Раздел 2. Функции менеджмента Раздел 3. Методы управления	Письменные опросы Тесты Практические работы	Теоретические вопросы и практические задачи для экзамена



Минобрнауки России  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)  
Троицкий филиал

Фонд оценочных средств дисциплины  
ОПЦ.09 Менеджмент  
Специальность 38.02.03 Операционная деятельность в логистике

Версия документа - 1

стр. 6 из 32

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

<p>подразделения на эффективное выполнение работ в соответствии с делегированными им полномочиями;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- применять приемы делового общения в профессиональной деятельности;</li></ul> <p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- особенности современного менеджмента;</li><li>- функции, виды и психологию менеджмента;</li><li>- основы организации работы коллектива исполнителей;</li><li>- принципы делового общения в коллективе;</li><li>- особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности;</li><li>- информационные технологии в сфере управления.</li></ul>			
--	--	--	--

Примечание: Полные комплекты оценочных средств и контрольно-измерительных материалов хранятся в учебной части и являются учебно-методическими материалами ограниченного (конфиденциального) пользования.

### 3.2 Содержание оценочных средств

Оценочные средства промежуточной и текущей аттестации представлены базой вопросов для тестирования, теоретических вопросов для собеседования и практическими заданиями.



### **3.2.1 База комплектов заданий для текущего контроля**

#### **3.2.1.1 База тестовых заданий для текущего контроля**

##### ТЕСТ 1

##### **1. Как осуществляется текущий контроль в организации?**

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

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

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

##### **3. Контроль - это:**

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

##### **4. Для сокращения потребности в контроле целесообразно:**

1. Создавать организационные и социально-психологические условия для персонала;
2. Создавать соответствующие социальные условия для персонала;
3. Создавать соответствующие организационные условия для персонала;



4. Постоянно совершенствовать систему стимулирования труда персонала;

5. Постоянно повышать квалификацию персонала.

**5. Контроль должен быть:**

1. Объективным и гласным;

2. Гласным и действенным;

3. Объективным, деловым, эффективным, систематическим и гласным.

4. Эффективным;

5. Текущим.

**6. Что есть основой мотивации труда в японских корпорациях?**

1. Получение высоких материальных вознаграждений;

2. Гармонизация между трудом и капиталом;

3. Признание заслуг;

4. Постоянное повышение квалификации персонала;

5. Достижение конкурентного преимущества.

**7. Когда исторически возник вопрос мотивации труда?**

1. Со времен появления денег;

2. Со времен возникновения организаций;

3. Со времен появления руководителя организации;

4. Со времен зарождения организованного производства;

5. Во время буржуазных революций в Европе.

**8. Под планированием понимают:**

1. Вид деятельности;

2. Отделённый вид управленческой деятельности, который определяет перспективу и

будущее состояние организации;

3. Перспективу развития;

4. Состояние организации;

5. Интеграцию видов деятельности.

**9. Организационное планирование осуществляется:**

1. Только на высшем уровне управления;

2. На высшем и среднем уровнях управления;

3. На среднем уровне управления;



4. На всех уровнях управления;
5. Определение потребностей подчиненных.

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

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

**11. К средствам мотивации труда не относятся:**

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

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

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

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

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

**14. Когда осуществляется заключительный контроль в организации?**

1. До фактического начала выполнения работ;



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

**15. Когда осуществляется текущий контроль в организации?**

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

**16. Что обеспечивает управленческая функция «мотивация»?**

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

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

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

**18. К основным составляющим элементам внутренней среды организации не относятся:**

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

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



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

**20. К внутренней среде относятся:**

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

**21. К внешней среде организации непрямого действия относятся:**

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

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

1. Ситуационный подход;
2. Системный подход;
3. Процессный подход;



4. Поведенческий подход;

5. Текущий подход. ;

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

1. Поведенческим подходом.

2. Процессным подходом;

3. Ситуационным подходом;

4. Системным подходом;

5. Текущим подходом.

**24. Что является составляющим элементом управления?**

1. Маркетинг;

2. Менеджмент;

3. Экономические процессы;

4. Социально-экономические процессы;

5. Финансы.

**25. К первичным потребностям относятся:**

1. Психологические;

2. Физиологические;

3. Экономические;

4. Материальные;

5. Социальные.

**26. Мотивация базируется на:**

1. Потребностях и самовыражении;

2. Потребностях и вознаграждениях;

3. Вознаграждениях и удовлетворении отдельных людей;

4. Удовлетворении всех людей;

5. Самовыражении и вознаграждениях.

**27. Основной формой материального стимулирования персонала организации является:**

1. Премии;

2. Премии и ценные подарки;

3. Ценные подарки и зарплата;



4. Зарплата;
5. Премии и зарплата

### **28. Что создает структуру управления организацией?**

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

### **29. Программированные решения требуются для разрешения проблем:**

1. несистематизированных
2. систематизированных
3. неструктурированных
4. структурированных

### **30. Какие модели менеджмента Вы знаете?**

1. Русская и Украинская модель
2. Китайская модель
3. Японская и Американская модель
4. Швейцарская и Французская модель

## ТЕСТ 2

### **1. Менеджмент – это:**

1. управление человеческим коллективом в процессе общественного производства
2. целенаправленный, осознанный процесс регулирования процессов производства для достижения целей организации
3. управление производственно-хозяйственными системами: предприятиями, фирмами, компаниями и т.д.
4. деятельность по подготовке, выработке и реализации управленческих решений

### **2. Менеджмент как наука – это:**

1. комплекс знаний о методах и способах управления производством
2. экономическая наука о способах подготовки, принятия и реализации управленческих решений в сфере производства



3. система методологических приемов и способов для изучения науки менеджмент

4. отрасль знаний со специфическим предметом и методами изучения закономерностей

### **3. Главное содержание менеджмента – это:**

1. обеспечение эффективной деятельности организации по достижению ее целей

2. интегрированный процесс выработки решений по использованию ресурсов производственно-хозяйственной системы

3. организация деятельности аппарата управления производственно-хозяйственной системы

4. управление производством, кадрами и финансами для достижения поставленных целей

### **4. Кто такой менеджер?**

1. профессия, которую может освоить человек, независимо от его психофизических характеристик

2. человек, прошедший специальную подготовку и добивающийся результата посредством труда других людей

3. профессионал-организатор, обладающий определенной суммой знаний в сфере управления производством, технологии и экономики

4. субъект управления, должностное лицо в организации, обладающий знаниями и навыками управления, наделенный полномочиями и ответственностью

### **5. Что является основными факторами развития менеджмента?**

1. разделение и кооперация труда, технико-технологический уровень производства

2. особенности и особый уровень производства, уровень развития науки и технологий

3. доминирующий способ общественного производства

4. уровень развития информационно-технического обеспечения производства и оснащенности управленческого труда

### **6. Что является объектом и субъектом менеджмента?**

1. технические ресурсы

2. люди



3. финансовые ресурсы

4. технологии

**7. Главной задачей менеджера является:**

1. максимизация прибыли

2. организация труда персонала

3. получение максимальной отдачи от имеющихся ресурсов

4. налаживание системы внутрифирменных коммуникаций

**8. Менеджмент и управление – это:**

1. одно и то же

2. разные, но связанные между собой процессы

3. взаимосвязанные процессы, в которых менеджмент является особой областью управления

4. взаимосвязанные процессы, в которых управление является особой областью менеджмента

**9. Какая функция менеджмента обеспечивает распределение работников по рабочим местам?**

1. планирование

2. контроль

3. организация

4. мотивация

**10. Теория менеджмента больше других опирающаяся на использовании личного опыта менеджеров?**

1. теория организационной культуры

2. количественная теория менеджмента

3. ситуационная теория менеджмента

4. теория массового обслуживания

**11. Процессный подход рассматривает управление как**

1. непрерывную серию взаимосвязанных управленческих функций

2. взаимодействие работников

3. определённую ситуацию

4. совокупность элементов системы

**12. Какого подхода к менеджменту не существует?**

1. процессный

2. динамический



3. ситуационный

4. системный

**13. Какую основную задачу ставили и решали представители школы научного менеджмента?**

1. поддержание удовлетворительного социально-психологического климата в организации

2. развитие инновационного менеджмента

3. максимальное увеличение производительности труда на рабочем месте

4. определение функций и принципов эффективного менеджмента

**14. Осознание человеком побуждения к деятельности называется:**

1. мотивом

2. потребностью

3. мотивацией

4. восприятием

**15. Осознанная необходимость в чем-либо называется:**

1. потребностью

2. мотивацией

3. восприятием

4. установкой

**16. Процесс побуждения себя и других к деятельности называется:**

1. мотивацией

2. коммуникацией

3. установкой

4. управлением

**17. Что поступает в организацию из внешней среды?**

1. нормативы

2. отчетные данные

3. цели

4. ресурсы

**18. Первым методом мотивации был**

1. теория Врума

2. «кнут и пряник»

3. теория Маслоу



4. теория справедливости Адамса

**19. Интуитивные решения:**

1. это выбор, обусловленный знаниями и накопленным опытом
2. это выбор, сделанный только на основе того, что он правильный
3. это выбор, сделанный на основе аналитического процесса
4. это коллективный выбор

**20. Критерием эффективности менеджмента в организации НЕ является:**

1. соотношение прибыли и затрат на управление
2. технико-экономические показатели
3. степень удовлетворенности сотрудников в результатах своей деятельности
4. уровень заработной платы руководителя организации

**21. Какая модель менеджмента Вам известна?**

1. японская модель
2. швейцарская модель
3. китайская модель
4. норвежская модель

**22. Три стадии менеджмента как процесса:**

1. экономическая, социальная, техническая
2. наука, искусство, практика
3. высшая, средняя, низшая
4. нет правильного ответа

**23. Оптимальный стиль управления персоналом:**

1. делегирующий
2. авторитарный
3. демократический
4. в зависимости от результатов ситуационного анализа

**24. Метод управления – это:**

1. совокупность приёмов и способов воздействия на управляемый опыт для достижения поставленных организацией целей
2. существенные, повторяющиеся, объективные взаимосвязи явлений и процессов в хозяйственной деятельности
3. совокупность элементов, находящихся в отношениях и связях друг



с другом,

которая образует определённую целостность

4. область трудовой деятельности

### **25. Мотивация – это...**

1. совокупность приемов и способов поведения

2. совокупность элементов, связанных между собой

3. побуждение человека или группы людей, у каждого из которых есть свои собственные потребности к работе по достижению целей

4. совокупность основных руководящих ориентиров, которым необходимо следовать в управленческой деятельности

### **26. Что включает в себя одна из функций менеджмента «контроль»?**

1. определение ресурсов

2. определение и выбор целей организации

3. отбор, обучение кадров

4. установление стандартов, сравнение выполненной работы со стандартами

### **27. Организация – это...**

1. 1 человек

2. 2 человека, деятельность которых координируется для достижений общей цели

3. 3 человека

4. 2 человека, которые не рассматривают себя как часть группы

### **28. Под принятием решения понимается:**

1. способ побуждения людей для достижения определенных целей

2. процесс формирования альтернатив

3. процесс обмена информацией между двумя и более субъектами

4. сознательный выбор действий из имеющихся альтернатив для достижения желаемых результатов

### **29. Процесс принятия решений начинается с:**

1. формулировки миссии предприятия

2. постановки управленческих целей

3. выявления проблемы

4. определения лица, ответственного за принятие решений



### **30. Корпоративная культура основана:**

1. на принятых в обществе формах поведения
2. на правилах, определяемых руководством организации
3. на разделяемых большинством членов организации убеждениях и ценностях
4. на особенностях производства

### **31. Стресс на рабочем месте требует:**

1. устранения
2. регулирования
3. обращения к врачу
4. смены работы

### **32. В процессе межличностного общения менеджер использует язык:**

1. официальный и просторечный
2. жестов и мимики
3. вербальный и невербальный
4. деловой и общепринятый

### **33. Современная теория считает, что создать организацию с идеально сложенными процессами коммуникации:**

1. возможно, но на практике встречается редко
2. возможно только с помощью менеджеров
3. возможно, но требует больших управленческих усилий
4. невозможно

### **34. Из чего состоит механизм менеджмента?**

1. внутрифирменное управление, управление производством
2. управление персоналом, управление производством
3. внутрифирменное управление, управление персоналом
4. все перечисленное

### **35. Из каких составляющих складывается менеджмент?**

1. стратегическое управление, контроль
2. оперативное управление
3. контроль и оперативное управление
4. все перечисленное

### **36. Цели – это:**



1. то, что нужно осуществить
2. выполнение функций менеджмента
3. миссия организации
4. направление деятельности

**37. Среди приведенных ниже утверждений одно является неверным. Назовите его.**

1. управление возникло задолго до появления менеджмента
2. основной функцией менеджмента является координация
3. менеджер всегда выполняет управленческие функции
4. менеджер может явиться одновременно собственником предприятия

**38. Индивид, влияющий на поведение членов группы посредством своих личностных качеств, называется:**


1. лидером
2. менеджером
3. субъектом
4. универсумом

**39. Что является составляющим элементом управления?**

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

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

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

	Минобрнауки России Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Троицкий филиал		
	Фонд оценочных средств дисциплины ОПЦ.09 Менеджмент Специальность 38.02.03 Операционная деятельность в логистике		
Версия документа - 1	стр. 21 из 32	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

## Ответы (ключ к тесту)

### Тест 1

1-3, 2-3, 3-1, 4-1, 5-3, 6-2, 7-4, 8-2, 9-4, 10-1, 11-4, 12-4, 13-1, 14-2, 15-3, 16-2, 17-3, 18-2, 19-2, 20-3, 21-1, 22-1, 23-4, 24-1, 25-2, 26-2, 27-4, 28-4, 29-4, 30-3

### Тест 2

1-4, 2-1, 3-1234, 4-1234, 5-1234, 6-2, 7-3, 8-1234, 9-1234, 10-3, 11-1, 12-2, 13-3, 14-1, 15-1, 16-1, 17-4, 18-3, 19-12, 20-4, 21-1, 22-4, 23-4, 24-1, 25-3, 26-4, 27-2, 28-4, 29-2, 30-3, 31-2, 32-3, 33-4, 34-4, 35-4, 36-1, 37-3, 38-1, 39-1, 40-4.

### 3.2.1.2 База практических работ для текущего контроля

**Практическая работа №1:** Использование на практике методов планирования и организации работы подразделения с учетом особенностей менеджмента (по отраслям).

**Практическая работа №2:** Выполнение работы по мотивации трудовой деятельности персонала и принятия решений с учетом особенностей менеджмента (по отраслям).

**Практическая работа № 3:** Изучение 4-х типов темперамента, составление анкеты по определению характера.

**Практическая работа №4:** Использование в профессиональной деятельности приемов делового и управленческого общения, разбор ситуаций.

**Практическая работа № 5:** Разбор ситуаций и принятие эффективных решений с использованием системы методов управления

**Практическая работа № 6:** Изучение основных понятий руководства. Разбор производственных ситуаций.

### 3.2.1.3 База теоретических вопросов для текущего контроля

#### Письменный опрос №1

1. Цели и задачи менеджмента.
2. Принципы управления
3. Организация, как форма существования людей.
4. Внутренние элементы организации.
5. Значение и показатели внешней среды



### Письменный опрос №2

1. Цикл менеджмента
2. Методы планирования и организации работы подразделения.
3. Принципы построения организационной структуры управления
4. Основы формирования мотивационной политики организации
5. Виды контроля в управлении

### Письменный опрос №3

1. Система методов управления.
2. Значение психологических методов управления.
3. Коммуникация в системе управления.
4. Основные элементы и этапы коммуникации.
5. Принципы делового общения.

### Письменный опрос №4

1. Процесс принятия и реализации управленческих решений.

#### Методика принятия решений.

2. Элементы руководства.
3. Стили руководства.
4. Форма власти и влияние.
5. Неформальный лидер и работа с ним.

## 3.2.2 База комплектов заданий для промежуточного контроля

### 3.2.2.1 База теоретических вопросов для собеседования на экзамене

- 1 Расскажите основные подходы к определению сущности и содержания понятия «Менеджмент»
- 2 Расскажите про современную концепцию менеджмента
- 3 Опишите Японскую модель менеджмента
- 4 Раскройте Американскую модель менеджмента
- 5 Раскройте понятие внешняя среда организации
- 6 Раскройте понятие внутренняя среда организации



- 7 Составьте классификацию функций управления
- 8 Опишите организацию как функцию управления
- 9 Как осуществляется планирование, как функция менеджмента
- 10 Расскажите про мотивацию, как функцию управления
- 11 Опишите контроль, как функцию управления
- 12 Расскажите о признаках и причинах стресса
- 13 Расскажите о методах оценки факторов внешней среды
- 14 Дайте рекомендации сотруднику для снижения уровня стресса.
- 15 Расскажите об организации исполнения принятого решения.
- 16 Дать определение «Власть» и «Властные полномочия»
- 17 Расскажите про известную вам систему методов управления
- 18 Расскажите о миссии и цели организации.
- 19 Расскажите о возможных последствиях конфликта.
- 20 Раскройте понятия и классификацию стилей руководства
- 21 Расскажите понятие конфликт и конфликтная ситуация.
- 22 Объясните методы управления стрессом у подчиненных.
- 23 Расскажите о методах управления конфликтом
- 24 Расскажите о стадиях конфликта.

### 3.2.2.2 База практических заданий для собеседования на экзамене

#### Задача 1

Руководитель бизнеса торговой фирмы почти каждый вечер звонит домой

управляющему администрацией и просит его срочно еще раз проверить, все ли меры приняты для безопасности супермаркета. Хотя управляющий его заверяет, что он гарантирует принятие всех соответствующих мер, руководитель бизнеса все же настаивает на том, чтобы ют еще раз проверил, повсюду ли выключен свет и закрыт ли магазин. Через 2 месяца управляющий увольняется, так как считает условия работы, при которых он каждый вечер должен идти из дома в магазин, чтобы проверить то, что он уже сделал добросовестно, неприемлемыми. Когда владелец торгового дома спросил руководителя бизнеса о причине увольнения управляющего, тот сослался на жесткость требований к



выполнению мер по безопасности дома. Руководитель бизнеса тщательно контролирует эту проблему, однако управляющему администрации это не нравится. Что бы сказал собственник, если бы из-за халатности персонала в магазине произошла кража?

#### *Вопросы.*

- Если руководителю бизнеса делегировано проведение мероприятий по безопасности, то обязан ли он поступать подобным образом?

- Почему он вел себя именно так?

#### **Задача 2**

Молодой специалист г-н Хаузен был назначен начальником цеха предприятия. Со всей энергией он отдался решению задач: постоянно вмешивался в работу отдельных подразделений, давал прямые указания бригадам и рабочим, обращался к мастерам, как к приемщикам приказов, которые должны их передавать дальше. Через некоторое время один мастер уволился с обоснованием, что он чувствует себя «мальчиком на побегушках». Вскоре пожаловался другой мастер, что его должность вскоре будет совершенно не нужна, так как начальник цеха все делает сам. Руководство предприятия вынуждено вмешаться. Начальнику цеха объяснили, что он должен уважать зоны ответственности своих работников. Однако все осталось по-старому. Г-н Хаузен объяснил, что его методы успешны, так как возглавляемый им цех всегда выполняет производственные задания. Руководство еще раз указало ему на то, что предприятие заинтересовано в использовании инициативы всех работников. К деятельности г-на Хаузена по вопросу выполнения производственных заданий у него претензий нет, однако из-за его метода руководства уходят способные кадры и большая часть знаний и умений его мастеров остается без применения. С этим руководство согласиться не может. Хаузен, который позицию руководства рассматривает как необоснованную критику, отвергает упреки и действует по-прежнему. Когда мастера вновь обращаются к руководству с жалобой, оно решает расстаться с г-ном Хаузеном.

#### *Вопрос.*

Обоснуйте обвинение г-на Хаузена в двойном нарушении своих обязанностей:



- а) по отношению к подчиненным;
- б) по отношению к руководству

### **Задача 3**

При посещении цеха директор завода заметил начальнику: «Что-то о вас вообще ничего не слышно». Начальник цеха на это сказал: «Цех работает нормально. Сейчас никаких проблем, которые надо было бы обсудить с вами». Директор ответил: «Это удивительно. От ваших коллег нередко я слышу немало интересного. Они часто просят у меня совета». Начальник цеха из этого заключил, что директор заинтересован в том, чтобы у него спрашивали о решениях, которые он сам прежде принимал в зоне своей ответственности, или, по крайней мере, ставили его в известность заранее. Он стал действовать соответственно и увидел, что поведение директора по отношению к нему, которое ранее ему казалось несколько необычным, полностью изменилось.

#### *Вопросы*

1. К чему подтолкнул директор начальника цеха?
2. Должен ли хороший директор радоваться тому, что начальник цеха действует самостоятельно? К чему приводит обратная ориентация?

### **Задача 4**

При проведении реконструкции производства мастер Вагнер получил задание перевести 10 своих подчиненных на другую работу. Мастеру это поручение было крайне неприятно. Он не хотел бы, чтобы его люди были в претензии на него, поэтому размышлял, как лучше всего устроиться от этого дела. Наконец нашел выход: он предложил своему начальнику цеха всех своих подчиненных — 20 человек и попросил его выбрать тех десятерых, которые ему покажутся подходящими. Увы, начальник на эту уловку не попался.

#### *Вопросы.*

1. Как Вы думаете, какой принцип управления разъяснил при отказе начальник цеха мастеру Вагнеру?
2. Какой теоретический принцип хотел применить мастер Вагнер, обращаясь к начальнику цеха?
3. Почему «хитрый» план мастера потерпел поражение?

### **Задача 5**



Сотрудник отдела социального обеспечения г-н Шеллер, который имеет право самостоятельно предоставлять социальную помощь до 1000 марок, однажды получает заявку руководителя филиала предприятия на социальную помощь в размере 800 марок. Заявка одобрена директором завода. Поскольку обычно поступают заявки на сумму не свыше 500 марок, то сумма в 1000 марок г-ну Шеллеру кажется слишком высокой. Но он не хотел бы ссориться с директором завода, поэтому обращается к своему начальнику и знакомит его с проблемой, «с которой он не знает, что делать»: «Я чувствую себя неловко при мысли, что при одобрении такой заявки практически создается прецедент. Меня беспокоит то, что сумма слишком высока. Во всяком случае я не хотел принимать решение, не поговорив предварительно с вами». Начальник дружелюбно ответил: «Вы поступили правильно. Я считаю, что директор слишком щедр и забывает о последствиях, которые возникнут, когда об этом узнает персонал. Согласен с вами, что в данном случае надо быть осторожным». После этого г-н Шеллер отклонил заявку. Как и следовало ожидать, появилась жалоба. Особенно был возмущен директор, что его согласие просто проигнорировали. Г-н Шеллер вежливо объяснил, что решение принято не им, а его начальником.

#### *Вопросы.*

1. Должен ли был начальник отдела соцобеспечения принимать решение по этой заявке?
2. Как согласно теории называется поведение в данной ситуации г-на Шеллера?

#### **Задача 6**

Руководитель отдела рекламы г-н Хаген получил задание провести рекламу рождественского бизнеса. Тщательно разработанные планы отдельных акций он, человек осторожный, называет «предварительными проектами», которые передает своему шефу через секретаршу. Он очень счастлив, когда получает их назад с пометками, и сразу принимается за составление окончательного плана, который снова тем же способом передает своему начальнику. Когда план с замечаниями шефа возвращается к нему, г-н Хаген начинает проводить акции. Через некоторое время оказывается, что реклама не удалась. Руководителя отдела рекламы шеф



призывает к ответу, и тот объясняет: «Вы ведь лично участвовали в рекламной акции, одобрили мои мероприятия и поэтому не можете меня упрекать в чем-либо». При этом он предьявляет проекты с пометками шефа.

#### *Вопросы.*

1. Какую цель преследовал г-н Хаген, когда передавал шефу предварительные наброски рекламы?
2. Следовало ли шефу просматривать проекты?

#### **Задача 7**

Руководитель отдела г-н Краузе получил задание заниматься рекламациями клиентов и вести с ними переговоры по удовлетворению рекламаций. Для этого ему даны руководством все необходимые полномочия. Однако довольно часто он по телефону просит директора, чтобы тот сам принял «особенно трудного\*» клиента. Г-н Краузе чувствует неуверенность при проведении переговоров. Постоянные его обращения к директору значительно увеличивают нагрузку того, тем не менее руководитель отдела уверен в том, что его метод переговоров считают таким эффективным и без него не могут обойтись.

#### *Вопросы.*

1. Какое качество демонстрирует г-н Краузе?
2. Что движет директором?
3. Чем воспользовался в своих целях г-н Краузе?
4. Что воспитывает в подчиненных убежденность в том, что он все может делать лучше всех и без его совета окружающие не обойдутся?

#### **Задача 8**

Это был по-настоящему несчастливый день для мастера Дозе. Два его сотрудника сообщили, что они больны. Рано утром один подвернул на лестнице ногу, и его сразу же увезли в больницу, а через два часа другой повредил руку при заточке инструмента. А ведь через три дня должен быть выполнен большой заказ для фирмы «Шмидт и К». С большим трудом мастер перераспределил задания среди оставшихся рабочих и ушел на согласование к конструктору. Когда он вернулся из конструкторского бюро, то увидел, что трое из оставшихся рабочих отсутствуют. Оказалось, что в отсутствие мастера приходил главный инженер предприятия и дал указание трем рабочим немедленно идти вместе с ним на разгрузку вагонов. Так как



мастер Дозе не мог больше увидеть главного инженера, то распоряжение начальства нельзя было отменить. Тем самым становилось невозможным выдержать сроки выполнения заказа фирмы «Шмидт и К».

#### *Вопросы.*

1. Как можно определить сложившуюся ситуацию: «управление мимоходом», «перепрыгивание через ступени иерархии», «нарушение хода работ»?

2. Теряет ли свое значение или становится ненужной иерархия при переходе от авторитарного к демократическому руководству?

#### **Задача 9**

Директор отдела продажи г-н Фрелих принял на работу нового руководителя отдела рекламы г-на Дикмана. Оценив идеи г-на Дикмана как перспективные, он возлагал на нового сотрудника большие надежды. К сожалению, при первых же больших рекламных акциях выяснилось, что г-н Дикман ни в формулировках привлекательных рекламных надписей, ни в графическом изображении проспектов не показал изобретательности. И осуществленные им мероприятия не дали существенного результата. Г-н Фрелих разочарован в новом работнике. Кроме того, он испытывает неловкость перед своими подчиненными: ведь он сам расточал преждевременные похвалы г-ну Дикману. Однако, не желая признаваться в своей ошибке относительно способностей нового руководителя отдела рекламы и стремясь не допустить в дальнейшем подобный просчет, он решает сам активно включиться в рекламное дело, для чего изучает специальную литературу и становится консультантом г-на Дикмана. Это отнимает у него много времени, и ему нередко приходится пренебрегать своими должностными обязанностями.

#### *Вопросы.*

1. Похвальна ли тактика, выбранная г-ном Фрелихом?
2. Как, по Вашему мнению, следует поступить с г-ном Дикманом?
3. В течение какого времени предприятие должно терпеть сотрудника, показавшего себя неспособным к делу?

#### **Задача 10**

Руководитель отдела г-н Шютце после долгих усилий заполучил, наконец, новую старшую продавщицу, очень умелую и старательную. Но, к



сожалению, прежде она никогда самостоятельно не вела торговую документацию. Г-н Шютце не видит другого выхода, как самому взять на себя эту обязанность. Вздыхая, он выполняет эту работу каждый вечер, думая о других делах, которые теперь в его отделе остаются невыполненными. Через некоторое время на это обратило внимание руководство магазина. Г-н Шютце оправдывается, что он должен сам вести торговую документацию, так как новая старшая продавщица еще не умеет делать этого, а он ведь несет ответственность за то, чтобы его отдел работал без сбоев. Руководство магазина осталось недовольно таким решением.

#### *Вопросы*

1. Разделяете ли Вы мнение руководства магазина?
2. Какой метод лучше для обучения нового неопытного работника: «бросить его в воду, чтобы научился плавать», «плавать поблизости» или «оставить его на берегу, а самому демонстрировать умение плавать»?
3. Какое отрицательное качество менеджера проявил г-н Шютце?

## **4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ И ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ**

### **4.1 Порядок проведения промежуточной аттестации**

При подведении итогов учитываются результаты текущей аттестации. Полученные за текущую аттестацию баллы суммируются с баллами, полученными при прохождении промежуточной аттестации. Промежуточная аттестация проводится в виде экзамена по билетам.

Порядок проведения экзамена:

1. Выбрать билет (билет содержит 1 теоретический вопрос и 1 практическое задание).
2. За 45 минут подготовить ответ на билет.
3. Защитить ответ преподавателю



Минобрнауки России  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)  
Троицкий филиал

Фонд оценочных средств дисциплины  
ОПЦ.09 Менеджмент  
Специальность 38.02.03 Операционная деятельность в логистике

Версия документа - 1

стр. 30 из 32

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

## 4.2 Критерии оценивания промежуточной аттестации по видам оценочных средств.

### 4.2.1 Критерии оценивания теоретического вопроса

Максимальный балл за ответ на каждый теоретический вопрос — 10 баллов.

<b>Отлично 9-10 баллов</b>	<b>Хорошо 7-8 баллов</b>	<b>Удовлетворительно 5-6 баллов</b>	<b>Неудовлетворительно 0-4 балла</b>
Высокий уровень освоения проверяемых компетенций	Средний уровень освоения проверяемых компетенций	Базовый уровень освоения проверяемых компетенций	Недостаточный уровень освоения проверяемых компетенций
Обучающийся отлично знает материал и умеет применять его для решения поставленных задач.	Обучающийся хорошо знает материал, умеет анализировать проблему и умеет применять его для решения поставленных задач. Обучающийся допускает незначительные ошибки.	Обучающийся знаком с материалом. Допускает ошибки по теме вопроса.	Обучающийся не знает основных положений вопроса, допускает грубые ошибки, либо отказывается от ответов на вопросы.

### 4.2.2. Критерии оценивания теста

Максимальный балл за тест — 20 баллов.

Оценка	Отлично/ зачтено	Хорошо/ зачтено	Удовлетворитель но/зачтено	Неудовлетворительно/ незачтено
Баллы	15 – 20 баллов	10 – 14 баллов	5 - 9 баллов	0 - 4 баллов
Уровень освоения проверяемых компетенций	высокий	средний	базовый	недостаточный



Минобрнауки России  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)  
Троицкий филиал

Фонд оценочных средств дисциплины  
ОПЦ.09 Менеджмент  
Специальность 38.02.03 Операционная деятельность в логистике

Версия документа - 1

стр. 31 из 32

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

### 4.2.3. Критерии оценивания задачи

Максимальный балл за решение каждой задачи – 10 баллов.

Критерий оценивания	8-10 баллов	5-7 баллов	3-4 балла	0 баллов
Правильность решения задачи	Задача полностью решена правильно. Присутствуют расчетные формулы. Сформулированы выводы. Построены графики (при необходимости).	В решении задачи присутствуют незначительные ошибки. Сформулированы выводы.	В решении задачи допущены ошибки. Отсутствуют выводы по некоторым показателям.	Задача решена неправильно. Отсутствует решение задачи.
Уровень освоения проверяемых компетенций	высокий	средний	базовый	недостаточный

### 4.3. Результаты промежуточной аттестации и уровни сформированности компетенций

При подведении итогов учитываются результаты текущей аттестации. Полученные за текущую аттестацию баллы суммируются с баллами, полученными за каждый этап при прохождении промежуточной аттестации:

№	Общая сумма баллов	Оценка
1	80 – 100	Отлично (5)
2	60 – 79	Хорошо (4)
3	40 – 59	Удовлетворительно (3)
4	39 и менее	Неудовлетворительно (2)

Особенности проведения процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья обозначены в рабочей программе дисциплины.

Уровни сформированности компетенций определяется следующим образом:



Минобрнауки России  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)  
Троицкий филиал

Фонд оценочных средств дисциплины  
ОПЦ.09 Менеджмент  
Специальность 38.02.03 Операционная деятельность в логистике

Версия документа - 1

стр. 32 из 32

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

1. Высокий уровень сформированности компетенций соответствует оценке отлично:

- предполагает формирование компетенций на высоком уровне, готовность к самостоятельной профессиональной деятельности: формируются навыки статистического анализа социально-экономических явлений и процессов, необходимых для решения профессиональных задач.

- студент способен разработать программу проведения статистического исследования, обосновать выбор показателей для проведения статистического анализа, формулировать выводы по рассчитанным показателям.

2. Средний уровень соответствует оценке хорошо:

- предполагает формирование компетенций на достаточно высоком уровне: формируется комплексное знание статистических методов; умение сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения профессиональных задач;

- студент способен давать развернутые ответы на теоретические вопросы дисциплины.

3. Базовый уровень соответствует оценке удовлетворительно:

- предполагает формирование компетенций на начальном уровне: знание основных этапов статистических исследований, ключевых показателей, необходимых для решения профессиональных задач.

- студент способен отвечать на вопросы в форме закрытого теста. Количество правильных ответов – не менее 50%.

4. Низкий уровень соответствует оценке неудовлетворительно.