МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

краевое государственное автономное

профессиональное образовательное учреждение

«Емельяновский дорожно-строительный техникум»

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

**ФОНД**

**ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

**ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ**

ОП.11в Менеджмент

(наименование дисциплины/профессионального модуля)

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет

(код, наименование специальности/профессии

РАССМОТРЕНО

на заседании МО преподавателей

и мастеров п/о профессии

«Экономика и бухгалтерский учет»

Протокол № \_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_2019 г.

Председатель МО \_\_\_\_\_\_ Г.В. Маркевич

Березовка 2018 г.

# Фонд оценочных средств составлен в соответствии с рабочей программой, разработанной на основе Федерального государственного стандарта среднего профессионального образования

# по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет

# по учебной дисциплине ОП.11в Менеджмент

Составители:

Смоленцев Геннадий Константинович - преподаватель Березовского филиала краевого государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Емельяновский дорожно-строительный техникум»

# **СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
|  | стр. |
| Общие положения | 4 |
| ПАСПОРТ фонда оценочных средств | 8 |
| Таблица 1 – Оценочные средства Учебной дисциплины | 8 |
| таблица 2 – График контроля внеаудиторной самостоятельной работы | 10 |
| 3. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ | 12 |
| 4. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ВНЕАУДИТОРНОЙ, САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ | 17 |
| 1. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ПРОМЕЖУТОЧНОГО КОНТРОЛЯ
 | 19 |
| Литература | 20 |

**1. Общие положения**

 Результатом освоения учебной дисциплины ОП.11в Менеджмент являются освоенные умения и усвоенные знания, направленные на формирование общих и профессиональных компетенций.

 Форма промежуточной аттестации по учебной дисциплине дифференцированный зачет

 Итогом дифференцированного зачета является качественная оценка в баллах от 1 до 5.

**Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке:**

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен

 **уметь:**

1. Использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения;
2. Анализировать организационные структуры управления;
3. Проводить работу по мотивации трудовой деятельности политику организации;
4. Применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;
5. Применять эффективные решения, используя систему методов управления;
6. Учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен

**знать:**

1. Сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития;
2. Методы планирования и организации работы подразделения;
3. Принципы построения организационной структуры управления;
4. Основы формирования мотивационной политики организации;
5. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;
6. Внешнюю и внутреннюю среду организации;
7. Процесс принятия и реализации управленческих решений;
8. Функции менеджмента в и контроль деятельности рыночной экономике: организацию, планирование, мотивацию экономического субъекта;
9. Систему методов управления;
10. Методику принятия решений;
11. Стили управления, коммуникации, принципы делового общения.

Выпускник, освоивший ППКРС СПО, должен обладать общими компетенциями, включающими в себя:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Код** **компетенции** | **Формулировка компетенции** | **Знания, умения** |
| ОК 01 | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам | **Умения:** 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;составить план действия; определить необходимые ресурсы;владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) |
| **Знания:** 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 | Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности | **Умения:** 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 |
| **Знания:** номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации |
| ОК 03 | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие. | **Умения:** определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования |
| **Знания:** содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования |
| ОК 04 | Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами. | **Умения:** организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности |
| **Знания:** психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности |
| ОК 05 | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста. | **Умения:** грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе |
| **Знания:** особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений. |
| ОК 06 | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей. | **Умения:** описывать значимость своей профессии (специальности); применять стандарты антикоррупционного поведения. |
| **Знания:** сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения. |
| ОК 07 | Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях. | **Умения:** соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии (специальности) |
| **Знания:** правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения |
| ОК 08 | Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности. | **Умения:** 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 профессии (специальности) |
| **Знания:** роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии (специальности); средства профилактики перенапряжения |
| ОК 09 | Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности | **Умения:** применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение |
| **Знания:** современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности |
| ОК 10 | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках. | **Умения:** 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 объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы |
| **Знания:** 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 |
| ОК 11 | Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере. | **Умения:** 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 |
| **Знания:** основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты  |

**2. Паспорт фонда оценочных средств**

 **по учебной дисциплине**

 **ОП.11в Менеджмент**

Таблица 1. Оценочные средства учебной дисциплины

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Вид контроля** | **Курс /****семестр** | **Контролируемые разделы (темы)\*** | **Наименование оценочного средства** | **Краткая характеристика оценочного средства** | **Представление оценочного средства в ФОС** |
|  | Текущий | 2/3 | Раздел 1. Эволюция концепций менеджмента. | Практическая работа №1Решение ситуационных задач и проблемных вопросов по темам раздела 1 « Эволюция концепций менеджмента». | Ситуационный подход. Увязка конкретных приемов управления с реальной ситуацией для достижения целей организации. | Контрольные вопросы |
|  | Текущий | 2/3 | Раздел 2. Организация как система управления | Практическое занятие №2.Решение ситуационных задач и проблемных вопросов по темам раздела 2 «Организация как система управления». | Составить линейно-функциональную структуру строительной компании. | Контрольные вопросы |
|  | Текущий | 2/3 | Раздел 3. Функции менеджмента в рыночной экономике. | Практическое занятие №3.Решение ситуационных задач и проблемных вопросов по темам раздела 3 «Функции менеджмента в рыночной экономике». | Планирование, организация, мотивация, учет и контроль. | Контрольные вопросы  |
|  | Текущий | 2/3 | Раздел 4. Методы и стили менеджмента | Практическое занятие №4.Решение ситуационных задач и проблемных вопросов по темам раздела 4 «Методы и стили менеджмента». | Административные, экономические, психологические методы управления. | Контрольные вопросы |
|  | Текущий | 2/3 | Раздел 5. Процесс принятия и реализации управленческих решений | Практическое занятие №5.Решение ситуационных задач и проблемных вопросов по темам раздела 5 «Процесс принятия и реализации управленческих решений». | Уяснение проблемы. Составление плана решения.Выполнение решения. | Контрольные вопросы |
|  | Текущий | 2/3 | Раздел 6. Коммуникации и деловое общение | Практическое занятие №6.Решение ситуационных задач и проблемных вопросов по темам раздела 6 « Коммуникации и деловое общение". | Умение общаться, нравиться и убеждать.Беседа, совещание. | Контрольные вопросы |
|  | Промежуточный | 2/3 | Раздел 1. Эволюция концепций менеджмента.Раздел 2. Организация как система управления. Раздел 3. Функции менеджмента в рыночной экономике.Раздел 4. Методы и стили менеджмента Раздел 5. Процесс принятия и реализации управленческих решенийРаздел 6. Коммуникации и деловое общение ы в экономике. | Дифференцированный зачет | В билете 2 вопроса. | Контрольные вопросы (20 шт.) |

Таблица 2. График контроля аудиторной самостоятельной работы

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Раздел по дисциплине (кол-во часов)\*** | **Тема для самостоятельной работы** | **Наименование, вид задания** | **Количество часов**  | **Сроки предоставления** |
| Раздел 2. Организация как система управления. (2 часа) | Систематическая проработка конспектов занятий, учебной литературы. Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ, отчетов и подготовка к их защите. | Выполнение домашнего практического задания | 2 | следующее занятие |
| Раздел 4. Методы и стили менеджмента. (2 часа) | Систематическая проработка конспектов занятий, учебной литературы. Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ, отчетов и подготовка к их защите. | Выполнение домашнего практического задания | 2 | следующее занятие |
| Раздел 6. Коммуникации и деловое общение. (2 часа) | Систематическая проработка конспектов занятий, учебной литературы. Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ, отчетов и подготовка к их защите. | Выполнение домашнего практического задания | 2 | следующее занятие |

# **Оценочные средства текущего контроля**

**Практических занятий**

Перечень практических работ и критерии оценки:

|  |  |
| --- | --- |
| **Оценочное средство в практической работе** | **Критерии оценки** |
| Практическая работа №1Решение ситуационных задач и проблемных вопросов по темамраздела 1 « Эволюция концепций менеджмента». |
| **Контрольные вопросы**1. Школа научного управления?
2. Школа административного управления?
3. Ситуационный подход?
 |  **5 «отлично»** студент:- правильно понимает сущность вопроса, дает точное определение и истолкование основных понятий;- строит ответ по собственному плану, сопровождает ответ новыми примерами, умеет применить знания в новой ситуации;- может установить связь между изучаемым и ранее изученным материалом, а также с материалом, усвоенным при изучении других дисциплин**4 «хорошо»** - ответ студента удовлетворяет основным требованиям к ответу на оценку 5, но дан без использования собственного плана, новых примеров, без применения знаний в новой ситуации, без использования связей с ранее изученным материалом и материалом, усвоенным при изучении других дисциплин;- студент допустил одну ошибку или не более двух недочетов и может их исправить самостоятельно или с небольшой помощью преподавателя.**3 «удовлетворительно»** - правильно понимает сущность вопроса, но в ответе имеются отдельные пробелы в усвоении вопросов курса, не препятствующие дальнейшему усвоению программного материала;- допустил не более одной грубой ошибки и двух недочетов**2 «неудовлетворительно»** студент: не овладел основными знаниями и умениями в соответствии с требованиями программы и допустил больше ошибок и недочетов, чем необходимо для оценки удовлетворительно.- не может ответить ни на один из поставленных вопросов. |
| Практическое занятие №2.Решение ситуационных задач и проблемных вопросов по темам раздела 2 «Организация как система управления». |
| **Контрольные вопросы.**1. Линейная структура?
2. Линейно-функциональная структура?
3. Линейно-штабная структура?
4. Дивизионная структура?
 | **5 «отлично»** студент:- правильно понимает сущность вопроса, дает точное определение и истолкование основных понятий;- строит ответ по собственному плану, сопровождает ответ новыми примерами, умеет применить знания в новой ситуации;- может установить связь между изучаемым и ранее изученным материалом, а также с материалом, усвоенным при изучении других дисциплин**4 «хорошо»** - ответ студента удовлетворяет основным требованиям к ответу на оценку 5, но дан без использования собственного плана, новых примеров, без применения знаний в новой ситуации, без использования связей с ранее изученным материалом и материалом, усвоенным при изучении других дисциплин;- студент допустил одну ошибку или не более двух недочетов и может их исправить самостоятельно или с небольшой помощью преподавателя.**3 «удовлетворительно»** - правильно понимает сущность вопроса, но в ответе имеются отдельные пробелы в усвоении вопросов курса, не препятствующие дальнейшему усвоению программного материала;- допустил не более одной грубой ошибки и двух недочетов**2 «неудовлетворительно»** студент: не овладел основными знаниями и умениями в соответствии с требованиями программы и допустил больше ошибок и недочетов, чем необходимо для оценки удовлетворительно.- не может ответить ни на один из поставленных вопросов. |
| Практическое занятие №3.Решение ситуационных задач и проблемных вопросов по темам раздела 3 «Функции менеджмента в рыночной экономике». |
| **Контрольные вопросы**1. Планирование?
2. Организация?
3. Мотивация?
4. Контроль?
 | **5 «отлично»** студент:- правильно понимает сущность вопроса, дает точное определение и истолкование основных понятий;- строит ответ по собственному плану, сопровождает ответ новыми примерами, умеет применить знания в новой ситуации;- может установить связь между изучаемым и ранее изученным материалом, а также с материалом, усвоенным при изучении других дисциплин**4 «хорошо»** - ответ студента удовлетворяет основным требованиям к ответу на оценку 5, но дан без использования собственного плана, новых примеров, без применения знаний в новой ситуации, без использования связей с ранее изученным материалом и материалом, усвоенным при изучении других дисциплин;- студент допустил одну ошибку или не более двух недочетов и может их исправить самостоятельно или с небольшой помощью преподавателя.**3 «удовлетворительно»** - правильно понимает сущность вопроса, но в ответе имеются отдельные пробелы в усвоении вопросов курса, не препятствующие дальнейшему усвоению программного материала;- допустил не более одной грубой ошибки и двух недочетов**2 «неудовлетворительно»** студент: не овладел основными знаниями и умениями в соответствии с требованиями программы и допустил больше ошибок и недочетов, чем необходимо для оценки удовлетворительно.- не может ответить ни на один из поставленных вопросов. |
| Практическое занятие №4.Решение ситуационных задач и проблемных вопросов по темам раздела 4 «Методы и стили менеджмента». |
| **Контрольные вопросы.**1. Административный метод управления?
2. Экономический метод управления?
3. Социально-психологический метод управления?
 | **5 «отлично»** студент:- правильно понимает сущность вопроса, дает точное определение и истолкование основных понятий;- строит ответ по собственному плану, сопровождает ответ новыми примерами, умеет применить знания в новой ситуации;- может установить связь между изучаемым и ранее изученным материалом, а также с материалом, усвоенным при изучении других дисциплин**4 «хорошо»** - ответ студента удовлетворяет основным требованиям к ответу на оценку 5, но дан без использования собственного плана, новых примеров, без применения знаний в новой ситуации, без использования связей с ранее изученным материалом и материалом, усвоенным при изучении других дисциплин;- студент допустил одну ошибку или не более двух недочетов и может их исправить самостоятельно или с небольшой помощью преподавателя.**3 «удовлетворительно»** - правильно понимает сущность вопроса, но в ответе имеются отдельные пробелы в усвоении вопросов курса, не препятствующие дальнейшему усвоению программного материала;- допустил не более одной грубой ошибки и двух недочетов**2 «неудовлетворительно»** студент: не овладел основными знаниями и умениями в соответствии с требованиями программы и допустил больше ошибок и недочетов, чем необходимо для оценки удовлетворительно.- не может ответить ни на один из поставленных вопросов |
| Практическое занятие №5.Решение ситуационных задач и проблемных вопросов по темам раздела 5 «Процесс принятия и реализации управленческих решений». |
| **Контрольные вопросы**1. Уяснение проблемы?
2. Составление плана решения?
3. Выполнение решения?
 |  **5 «отлично»** студент:- правильно понимает сущность вопроса, дает точное определение и истолкование основных понятий;- строит ответ по собственному плану, сопровождает ответ новыми примерами, умеет применить знания в новой ситуации;- может установить связь между изучаемым и ранее изученным материалом, а также с материалом, усвоенным при изучении других дисциплин**4 «хорошо»** - ответ студента удовлетворяет основным требованиям к ответу на оценку 5, но дан без использования собственного плана, новых примеров, без применения знаний в новой ситуации, без использования связей с ранее изученным материалом и материалом, усвоенным при изучении других дисциплин;- студент допустил одну ошибку или не более двух недочетов и может их исправить самостоятельно или с небольшой помощью преподавателя.**3 «удовлетворительно»** - правильно понимает сущность вопроса, но в ответе имеются отдельные пробелы в усвоении вопросов курса, не препятствующие дальнейшему усвоению программного материала;- допустил не более одной грубой ошибки и двух недочетов**2 «неудовлетворительно»** студент: не овладел основными знаниями и умениями в соответствии с требованиями программы и допустил больше ошибок и недочетов, чем необходимо для оценки удовлетворительно.- не может ответить ни на один из поставленных вопросов. |
| Практическое занятие №6.Решение ситуационных задач и проблемных вопросов по темам раздела 6 « Коммуникации и деловое общение". |
| **Контрольные вопросы:**1. Беседа?
2. Совещание?
3. Коммуникативность?
 | **5 «отлично»** студент:- правильно понимает сущность вопроса, дает точное определение и истолкование основных понятий;- строит ответ по собственному плану, сопровождает ответ новыми примерами, умеет применить знания в новой ситуации;- может установить связь между изучаемым и ранее изученным материалом, а также с материалом, усвоенным при изучении других дисциплин**4 «хорошо»** - ответ студента удовлетворяет основным требованиям к ответу на оценку 5, но дан без использования собственного плана, новых примеров, без применения знаний в новой ситуации, без использования связей с ранее изученным материалом и материалом, усвоенным при изучении других дисциплин;- студент допустил одну ошибку или не более двух недочетов и может их исправить самостоятельно или с небольшой помощью преподавателя.**3 «удовлетворительно»** - правильно понимает сущность вопроса, но в ответе имеются отдельные пробелы в усвоении вопросов курса, не препятствующие дальнейшему усвоению программного материала;- допустил не более одной грубой ошибки и двух недочетов**2 «неудовлетворительно»** студент: не овладел основными знаниями и умениями в соответствии с требованиями программы и допустил больше ошибок и недочетов, чем необходимо для оценки удовлетворительно.- не может ответить ни на один из поставленных вопросов. |

# **Оценочные средства внеаудиторной самостоятельной работы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Вид самостоятельной работы** | **Тема, номер внеаудиторной работы самостоятельной с указанием номера страницы в Методических указаниях по выполнению внеаудиторной самостоятельной работы** | **обоснование расчета времени** |
| 1 | Задание | Систематическая проработка конспектов занятий, учебной литературы. Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ, отчетов и подготовка к их защите. | 2 часана основе хронометража собственных затрат времени  |
| 2 | Задание  | Систематическая проработка конспектов занятий, учебной литературы. Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ, отчетов и подготовка к их защите. | 2 часана основе хронометража собственных затрат времени. |
| 3 | Задание | Систематическая проработка конспектов занятий, учебной литературы. Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ, отчетов и подготовка к их защите. | 2 часана основе хронометража собственных затрат времени |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Вид самостоятельной работы** | **Методические указания** | **обоснование расчета времени** |
| 1 | Выполнение практических заданий | * Повторите лекционный и учебный материал по теме.
* Внимательно прочитайте задание
* Познакомьтесь с нормативными документами (если необходимо)
* Продумайте оформление таблицы, схемы и т.п. - что требуется в задании
* Заполните таблицу, используя информационные источники
 | 2 часана основе хронометража собственных затрат времени. |

**Критерии оценки аудиторной**

**самостоятельной работы.**

Критерии оценки домашнего задания

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Критерии оценки** | **Работа выполнена** | **Работа выполнена не полностью** | **Работа не выполнена** |
| **5 (отлично)** | **4 (хорошо)** | **3 (удовлетворительно)** | **2 (неудовлетворительно)** |
| **Выполнение домашних заданий**  |
| 1 | Полнота, точность выполнения здания | Задание выполнено полностью, лаконично, произведен оптимальный отбор информации, демонстрирует применение аналитического и творческого подходов ° | ° Задание выполнено полностью, но не произведен оптимальный отбор информации  | Задание выполнено в целом, но информации недостаточно, либо слишком много | 1. Работа обучающимся не сдана вовсе.
2. Задание выполнено не верно

  |

# **Оценочные средства**

# **промежуточного контроля**

Промежуточная аттестация по учебной дисциплине проводится в форме дифференцированного зачета – готовят двадцать контрольных вопроса.

**Вопросы**

 **для дифференцированного зачета**

1. Школа научного управления?
2. Школа административного управления?
3. Ситуационный подход?
4. Линейная структура?
5. Линейно-функциональная структура?
6. Линейно-штабная структура?
7. Дивизионная структура?
8. Планирование?
9. Организация?
10. Мотивация?
11. Контроль?
12. Административный метод управления?
13. Экономический метод управления?
14. Социально-психологический метод управления?
15. Уяснение проблемы?
16. Составление плана решения?
17. Выполнение решения?
18. Беседа?
19. Совещание?
20. Коммуникативность?

**Критерии оценок**

 **для дифференцированного зачета**

**5 «отлично»** студент:

- правильно понимает сущность вопроса, дает точное определение и истолкование основных понятий;

- строит ответ по собственному плану, сопровождает ответ новыми примерами, умеет применить знания в новой ситуации;

- может установить связь между изучаемым и ранее изученным материалом, а также с материалом, усвоенным при изучении других дисциплин

**4 «хорошо»** - ответ студента удовлетворяет основным требованиям к ответу на оценку 5, но дан без использования собственного плана, новых примеров, без применения знаний в новой ситуации, без использования связей с ранее изученным материалом и материалом, усвоенным при изучении других дисциплин;

- студент допустил одну ошибку или не более двух недочетов и может их исправить самостоятельно или с небольшой помощью преподавателя.

**3 «удовлетворительно»** - правильно понимает сущность вопроса, но в ответе имеются отдельные пробелы в усвоении вопросов курса, не препятствующие дальнейшему усвоению программного материала;

- допустил не более одной грубой ошибки и двух недочетов

**2 «неудовлетворительно»** студент:

 - не овладел основными знаниями и умениями в соответствии с требованиями программы и допустил больше ошибок и недочетов, чем необходимо для оценки удовлетворительно.

- не может ответить ни на один из поставленных вопросов.

**Литература**

Основные источники:

1. Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности экономиста и бухгалтера: учеб. пособие для студ.учреждений сред.проф.образования/ Е.В.Михеева, Е.Ю.Тарасова, О.И.Титова.-9-е изд.,стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2016. – 240 с.
2. Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб.пособие для студ.учреждений сред.проф.образования/ Е.В.Михеева.-13-е изд.,стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2014. – 384 с.
3. Михеева Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности: учеб.пособие для студ.учреждений сред.проф.образования/ Е.В.Михеева.-14-е изд.,стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2014. – 256 с.
4. Михеева Е.В. Практикум по информатике: учебное пособие для СПО. – М.: Издательский центр «Академия», 2004 .-192 с.
5. Угринович Н.Д. Информатика и ИКТ. Базовый уровень: учебник для 11 класса/ Н.Д.Угринович.-3-е изд.- М.: БИНОМ. Лаборатория знаний, 2009.- 187 с.:ил.
6. Угринович Н.Д. Информатика и ИКТ. Базовый уровень: учебник для 10 класса/ Н.Д.Угринович.-2-е изд.- М.: БИНОМ. Лаборатория знаний, 2008.- 212 с.:ил.
7. [www.klyaksa.net/htm/kopilka/information/1\_information\_teoria.pdf](http://www.klyaksa.net/htm/kopilka/information/1_information_teoria.pdf)
8. video.yandex.ru/search.xml

Дополнительные источники:

1. Угринович Н.Д. Практикум по информатике и информационным технологиям/ Н.Д.Угринович, Л.Л.Босова, Н.И.Михайлова.-5-е изд.- М.: БИНОМ. Лаборатория знаний, 2007.- 394 с.:ил.
2. Макарова Н.В. и др. Информатика 10-11 класс. – СПб.: Питер, 2002 г.
3. Ляхович В.Ф. Основы информатики. – Ростов-н/Д: издательство «Феникс», 2002 г.
4. Каймин В.А. Информатика: учебник – 3-е издание. – М.: ИНФРА-М, 2003 г.
5. Фигурнов В.Э. IBM PC для пользователя. Краткий курс. – М.: ИНФРА-М, 2001 г.
6. Брыкова Н.В. Автоматизация бухгалтерского учета: Лабораторный практикум – 2-е изд., стер. – М.: издательский центр «Академия», 2004. – 80 с.
7. 1C: Бухгалтерия 8.0 учебная версия – 4-е издание
8. [www.univer.omsk.su/omsk/Edu/infpro/1/infor/inf2.html](http://www.univer.omsk.su/omsk/Edu/infpro/1/infor/inf2.html)

**Лист регистрации изменений**

**в фонде оценочных средств**

УД 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет по учебной дисциплине

ОП.11в Менеджмент

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание изменений (раздел, пункт, страницы) | Основание для внесения изменений (новый учебный план, решение МО и т.д.) | протокол МО, Ф.И.О., подпись председателя | Дата введения изменения |
| *1.* |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |