

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ ВЛАДИМИРА ДАЛЯ»

Антрацитовский институт геосистем и технологий

Кафедра экономики и транспорта



УТВЕРЖДАЮ

Директор
Антрацитовского института
геосистем и технологий

доц. Крохмалёва Е.Г.
«23» 04 2023 г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

по учебной дисциплине

Введение в профессиональную деятельность

Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент

Профиль Менеджмент организаций

Разработчики:

профессор В.А. Артеменко

старший преподаватель Т.А. Зинченко

ФОС рассмотрен и одобрен на заседании кафедры экономики и транспорта

от «14» 04 2023 г., протокол № 9

Заведующий кафедрой
экономики и транспорта В.А. Артеменко

Антрацит 2023 г.

**Паспорт
фонда оценочных средств по учебной дисциплине
Введение в профессиональную деятельность**

Перечень компетенций (элементов компетенций), формируемых в результате освоения учебной дисциплины (модуля)

№ п/п	Код контроли- руемой компетен- ции	Формулировка контролируемой компетенции	Контролируемые темы учебной дисциплины	Этапы формиро- вания (семестр изучения)
1	ОПК-1	Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории	Тема 1. Введение. Предмет и задачи курса. Менеджмент как вид деятельности.	1
			Тема 2. Теоретические и методологические основы менеджмента. Менеджмент в системе рыночной экономики.	1
			Тема 3. Системные основы управления и менеджмент.	1
			Тема 4. Управление и административная деятельность.	1
			Тема 5. Генезис менеджмента.	1
			Тема 6. Соотношение предпринимательства и менеджмента.	1
			Тема 7. Принципы менеджмента. Теории стилей и современные концепции управления.	1
			Тема 8. Функции менеджмента. Планирование как функция менеджмента.	1
			Тема 9. Организация как функция менеджмента. Организационные отношения в системе менеджмента.	1

**Показатели и критерии оценивания компетенций,
описание шкал оценивания**

№ п/п	Код контроли руемой компетен ции	Показатель оценивания (знания, умения, навыки)	Контролируемые темы учебной дисциплины	Наименование оценочного средства
1	ОПК-1	знать: способы решения профессиональных задач на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории уметь: решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории владеть навыками: решения профессиональных задач на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории	Тема 1. Введение. Предмет и задачи курса. Менеджмент как вид деятельности. Тема 2. Теоретические и методологические основы менеджмента. Менеджмент в системе рыночной экономики. Тема 3. Системные основы управления и менеджмент. Тема 4. Управление и административная деятельность. Тема 5. Генезис менеджмента. Тема 6. Соотношение предпринимательства и менеджмента. Тема 7. Принципы менеджмента. Теории стилей и современные концепции управления. Тема 8. Функции менеджмента. Планирование как функция менеджмента. Тема 9. Организация как функция менеджмента. Организационные отношения в системе менеджмента.	опрос теоретического материала, выполнение практических работ.

**Фонды оценочных средств по дисциплине
«Введение в профессиональную деятельность»**

Опрос теоретического материала

Тема 1. Введение. Предмет и задачи курса. Менеджмент как вид деятельности.

1. Причины возникновения управления.
2. Предмет курса.
3. Главная задача менеджмента как курса лекций.
4. Менеджмент как особый вид профессиональной деятельности.
5. Портрет современного менеджера.

Тема 2. Теоретические и методологические основы менеджмента. Менеджмент в системе рыночной экономики.

1. Теоретические основы менеджмента.
2. Методологические основы менеджмента.
3. Управление в рыночной экономике.
4. Новая система взглядов на управление.
5. Подходы в развитии теории и практики управления.

Тема 3. Системные основы управления и менеджмент.

1. Системный характер управления.
2. Признаки системы.
3. Виды систем.
4. Организация как социальная система.
5. Принципы построения системы управления.

Тема 4. Управление и административная деятельность.

1. Понятие и принципы управления.
2. Основные функции управления и их классификация.
3. Административные методы управления: организационное и оперативно-распорядительное воздействие.
4. Экономические методы управления.
5. Социально-психологические методы управления.

Тема 5. Генезис менеджмента.

1. Происхождение менеджмента, его идеология.
2. Научные подходы и школы менеджмента.
3. Становление и эволюция управленческой мысли.
4. Цель и функции современной теории управления.
5. Национальные особенности менеджмента.

Тема 6. Соотношение предпринимательства и менеджмента.

1. Уровни управления.
2. Формирование уровней управления.

3. Сравнение таких понятий, как «менеджер» и «предприниматель».
4. Менеджер: его место и роль в организации.
5. Особенности управленческого труда.
6. Модель современного менеджера.
7. Успешное управление организацией.
8. Правила искусства убеждения.

Тема 7. Принципы менеджмента. Теории стилей и современные концепции управления.

1. Цель и функции теории управления.
2. Принципы менеджмента.
3. Стили управления.
4. Концепции управления.
5. Теории стилей.
6. Современные концепции управления.

Тема 8. Функции менеджмента. Планирование как функция менеджмента.

1. Общие и специализированные функции менеджмента.
2. Навыки, основные обязанности и функции менеджеров в организации.
3. Природа и состав функций менеджмента.
4. Управление и планирование.
5. Постановка целей.
6. Разновидности планирования.
7. Типы планов.
8. Стратегии предпринимательской фирмы.
9. Стратегическое планирование и управление.
10. Разработка программ.

Тема 9. Организация как функция менеджмента. Организационные отношения в системе менеджмента.

1. Понятие организации и ее структура.
2. Законы организации.
3. Структура управления организацией.
4. Иерархический тип структур управления.
5. Органический тип структур управления.
6. Организация предпринимательской деятельности.
7. Организационные методы менеджмента: ответственность полномочия и их делегирование.
8. Организационные структуры менеджмента.

Критерии и шкала оценивания по оценочному средству собеседование (устный/письменный опрос)

Шкала оценивания	Критерий оценивания
отлично (5)	Ответ полный и правильный на основании изученного материала. Выдвинутые положения аргументированы и иллюстрированы примерами. Материал изложен в определенной логической последовательности, с использованием научных терминов; ответ самостоятельный. Обучающийся уверенно отвечает на дополнительные вопросы.
хорошо (4)	Ответ полный и правильный, подтвержден примерами; но их обоснование не аргументировано. Материал изложен в определенной логической последовательности, при этом допущены 2-3 несущественные погрешности, исправленные по требованию экзаменатора. Материал изложен осознанно, самостоятельно, с использованием научных терминов. Обучающийся испытывает незначительные трудности в ответах на дополнительные вопросы.
удовлетвори- тельно (3)	Ответ недостаточно логически выстроен, самостоятелен. Основные понятия употреблены правильно, но обнаруживается недостаточное раскрытие теоретического материала. Выдвигаемые положения недостаточно аргументированы и не подтверждены примерами; ответ носит преимущественно описательный характер. Научная терминология используется недостаточно. Обучающийся испытывает достаточные трудности в ответах на вопросы.
неудовлетвори- тельно (2)	Ответ недостаточно логически выстроен, самостоятелен. Основные понятия употреблены неправильно, обнаруживается недостаточное раскрытие теоретического материала. Выдвигаемые положения недостаточно аргументированы и не подтверждены примерами; Научная терминология используется недостаточно. Обучающийся испытывает достаточные трудности в ответах на вопросы.

Практическая работа

Ситуация 1. Вас назначили руководителем небольшого подразделения. Вам надо принять решение о том, какую модель управления применить в своем подразделении: «Жесткий контроль или самоконтроль работников?». Ответ Вы решили поискать у классиков менеджмента, вспомнить университет, почитать о «школе человеческих отношений» и составить себе список аргументов «за и против», взвесить новые подходы и старые, подумать, одним словом. Итог Ваших раздумий Вы изложили в короткой аналитической записке с аргументами «за» и «против», т. е. преимущества и потери.

Ситуация 2. Вы работаете мастером в женском коллективе на фабрике детских игрушек. Подчиненные Вам бригады занимаются росписью «лиц» кукол: доводкой штампованных кукол, оформлением и художественной росписью лиц кукол, которые затем отправляют в торговую розничную сеть. В руководстве сложилось мнение, что на участке не все ладится. Отдел продаж уже несколько раз возвращал продукцию с нареканиями от магазина, что у кукол злые лица и покупатели быстро разбирают «веселых» кукол, а «злые» не берут, магазин их возвращает. Приходится переделывать, что достаточно дорого обходится фабрике. Вы решили разобраться с проблемой. Вспомнили, что когда-то в университете Вы изучали материалы по Хоторнскому эксперименту, но уже забыли основные детали. Вы решили, что, возможно, Вам тоже не мешает провести эксперимент. Отправились в библиотеку и подготовили описание Хоторнского эксперимента для руководства и свои предложения, как провести свой эксперимент, чтобы выяснить, почему у бригады бывает такой «злой» брак.

Основные цели и направления исследований Вы изложили в служебной записке...

Ситуация 3. Почти 15 лет Анастасия проработала инженером на крупном предприятии, одном из лучших в оборонной отрасли. В течение последних лет на предприятии дела обстояли все хуже и хуже, не регулярно платили зарплату, заказы сократились и персонал отпускали в отпуск с минимальной зарплатой. Два года назад на предприятии поменяли руководство, и казалось, что предприятие обретет второе дыхание, появились заказы, начались преобразования. Однако не все так просто, было принято решение о сокращении персонала и Анастасия попала в число сокращенных. Анастасия совершенно не ожидала, что может попасть под сокращение, так как руководитель всегда ее хвалил, она отличалась инициативностью и ответственностью.

Первое время она думала, что быстро найдет другую работу, но все оказалось сложнее, несколько месяцев поиска ни к чему не привели. Ее квалификация совершенно не интересовала работодателей. Пособие закончилось, сбережения тоже, и надо было принимать решение, что делать дальше. Случайно наткнулась на объявление в газете о возможности работать – подстригать газоны в частных хозяйствах. Решила попробовать и вскоре увлеклась. Анастасия всегда умела выполнять порученную работу хорошо, вовремя, очень аккуратно, была внимательна и очень вежлива, клиенты были очень довольны.

Сезон был в разгаре, и клиентов было много, явно не хватало рабочих рук, да и запросы клиентов были намного шире, чем простая стрижка газона. Анастасия постоянно думала, что могла бы основать собственное дело – ухаживать за газонами и разводить цветники. Мысль о том, что больше не будет зависеть от работодателя,

быть хозяйкой и начальником самой себе не давала покоя. Было конечно немного страшно, но очень хотелось достичь успеха, тем более, что коттеджи росли как грибы, и все владельцы хотели иметь красивый газон. Сама ситуация толкала принять решение.

В новом сезоне Анастасия решила работать самостоятельно. Вначале было немного постоянных клиентов, и Анастасия справлялась сама, затем к концу первого года работы, круг постоянных клиентов стал расширяться, разнообразие услуг тоже, надо было ухаживать за цветами, стричь кустарники и т.д. Появилась уверенность, в постоянстве заработка, и она решила взять двух помощников, так как не успевала справляться. У нее появились мысли о расширении дела, тем более, что круг клиентов постоянно расширялся, и объем работ только увеличивался...

Вопросы для обсуждения ситуации

1. Кто, по-вашему мнению, Анастасия – менеджер, бизнесмен или предприниматель? Каким образом менялось положение Анастасии? Когда она перестала быть наемным работником?

2. Является ли Анастасия производственным менеджером собственного дела?

3. Какие виды работ Анастасия должна выполнять, кроме стрижки газона, с того момента, как стала работать самостоятельно?

4. Почему клиенты предпочитали работать с Анастасией?

5. Какие решения должна систематически принимать Анастасия, что оказывает влияние на эти решения?

6. От чего зависит график работы Анастасии, какие факторы влияют?

7. Что необходимо было иметь, чтобы начать работать самостоятельно?

8. Представьте рабочий день Анастасии, из каких видов деятельности он состоит? Какие функции выполняет Анастасия?

9. Занимается ли Анастасия управлением? Какие виды работы относятся к управленческой деятельности?

10. Что является гарантией успеха для Анастасии?

11. Какие роли выполняет Анастасия?

Ситуация 4. Вы поздно закончили накануне работу, устали и не подготовили, как обычно, план выступления. До начала выступления осталось около 10 минут. Вы неплохо знаете тему, но боитесь того, что на качестве выступления может сказаться усталость. Как Вы поступите?

Ситуация 5. Вы ведете переговоры, Ваш партнер утверждает нечто, безусловно ошибочное, с Вашей точки зрения, и неприемлемое для решения данной проблемы. Вам необходимо переубедить его. Как Вы это сделаете?

Ситуация 6. Вы должны выступить с докладом о проделанной работе перед коллегами на предприятии. Вы знаете, что выступаете в числе последних и что многие из присутствующих приблизительно знакомы с тем, о чем Вы будете говорить. Поэтому велика вероятность, что будут слушать Вас невнимательно, вести посторонние разговоры и т.п. Что Вы предпримите для того, чтобы завоевать внимание аудитории и Ваше выступление всем понравилось?

Ситуация 7. На одном из рабочих совещаний Вы говорите о проблеме реконструкции Вашего предприятия. У Вас довольно хорошие предложения по этому вопросу, но в зале сидят несколько Ваших противников, которые не хотят, чтобы ваши предложения были приняты руководством. Они задают Вам каверзные

вопросы, делают едкие замечания, резкие выпады против Вас лично и против Ваших предложений. После очередного такого замечания Вы говорите: «...».

Ситуация 8. Один из работников на совещании персонала обычно занимает позицию противостояния. При этом все вынуждены выслушивать пространные объяснения причин его несогласия. Из-за этого теряется масса времени. Стоит ли прервать выступающего и предложить ему связать сказанное с предметом обсуждения? Стоит ли повторять это прием, если он не подействовал сразу? Как еще можно воздействовать на этого сотрудника?

Ситуация 9. Вы руководитель организации. Понедельник – начало рабочей недели, начало рабочего дня. Вы заходите в кабинет, просите секретаря принести чашку кофе и занимаете свое рабочее место, осматриваете свой кабинет и с тяжестью во взгляде смотрите на свой рабочий стол: груда бумаг различного назначения находится в абсолютном беспорядке. На 10.00 у Вас назначено совещание с руководителями отделов, но в таком хаосе Вы не можете найти нужные для проведения совещания документы. Как Вы справитесь с данной ситуацией?

Ситуация 10. Рассматривая почту, руководитель обнаруживает документ, с которым необходимо ознакомиться детальнее. Но времени сейчас нет, и он оставляет документ у себя в надежде внимательно прочесть его в субботу дома. Верно ли он поступает?

Ситуация 11. Ваша сотрудница – секретарь часто делает ошибки при оформлении деловых бумаг. Вы приняли на работу ее недавно, но увольнять ее Вам бы не хотелось – в основном свою работу она выполняет хорошо. Может быть, ей не хватает опыта? Ваши действия?

Критерии и шкала оценивания по оценочному средству практическая работа

Шкала оценивания	Критерий оценивания
отлично (5)	Студент правильно выполнил задание. Показал отличное владения навыками применения полученных знаний и умений при решении профессиональных задач в рамках усвоенного учебного материала. Ответил на все дополнительные вопросы на защите.
хорошо (4)	Студент выполнил задание с небольшими неточностями. Показал хорошие владения навыками применения полученных знаний и умений при решении профессиональных задач в рамках усвоенного учебного материала. Ответил на большинство дополнительных вопросов на защите.
удовлетворительно (3)	Студент выполнил задание с существенными неточностями. Показал удовлетворительное владение навыками применения полученных знаний и умений при решении профессиональных задач в рамках усвоенного учебного материала. При ответах на дополнительные вопросы на защите было допущено много неточностей.
неудовлетворительно (2)	При выполнении задания студент продемонстрировал недостаточный уровень владения умениями и навыками при решении профессиональных задач в рамках усвоенного учебного материала. При ответах на дополнительные вопросы на защите было допущено множество неточностей.

Оценочные средства для промежуточной аттестации.

Вопросы к зачёту

1. Менеджмент как система управления и специальный вид деятельности.
2. Причины возникновения управления.
3. Главная задача менеджмента.
4. Развитие менеджмента в прошлом и настоящем.
5. Менеджмент как особый вид профессиональной деятельности.
6. Портрет современного менеджера.
7. Теоретические основы менеджмента.
8. Методологические основы менеджмента.
9. Управление в рыночной экономике.
10. Новая система взглядов на управление.
11. Подходы в развитии теории и практики управления.
12. Организация как процесс.
13. Системный характер управления.
14. Признаки системы.
15. Виды систем.
16. Организация как социальная система.
17. Принципы построения системы управления.
18. Внешняя и внутренняя среды организации.
19. Понятие и принципы управления.
20. Основные функции управления и их классификация.
21. Административные методы управления: организационное и оперативно-распорядительное воздействие.
22. Экономические методы управления.
23. Социально-психологические методы управления.
24. Происхождение менеджмента, его идеология.
25. Научные подходы и школы менеджмента.
26. Становление и эволюция управленческой мысли.
27. Цель и функции современной теории управления.
28. Национальные особенности менеджмента.
29. Уровни управления
30. Формирование уровней управления.
31. Сравнение таких понятий, как «менеджер» и «предприниматель».
32. Менеджер: его место и роль в организации.
33. Особенности управленческого труда.
34. Модель современного менеджера.
35. Успешное управление организацией.
36. Правила искусства убеждения.
37. Цель и функции теории управления.
38. Принципы менеджмента.
39. Стили управления.
40. Концепции управления.

41. Теории стилей.
42. Современные концепции управления.
43. Общие и специализированные функции менеджмента.
44. Основные функции менеджмента: Мотивация персонала.
45. Основные функции менеджмента: Регулирование и контроль.
46. Навыки, основные обязанности и функции менеджеров в организации.
47. Природа и состав функций менеджмента.
48. Управление и планирование.
49. Разновидности планирования.
50. Стратегическое планирование и управление.
51. Коммуникации, как связующие процессы управления.
52. Понятие организации и ее структура.
53. Законы организации.
54. Структура управления организацией.
55. Иерархический тип структур управления.
56. Органический тип структур управления.
57. Организация предпринимательской деятельности.
58. Организационные методы менеджмента: ответственность полномочия и их делегирование.
59. Организационные структуры менеджмента.
60. Подход к управлению на основании различных школ.
61. Системный подход к менеджменту.
62. Системный подход и организации.
63. Связующие процессы.
64. Характерные черты и стадии менеджмента.
65. Внутренняя среда организации.
66. Гибкие, адаптивные, или органические типы структур управления.
67. Стили, методы и принципы, используемые в управлении людьми.
68. Основные качества и свойства личности организатора.
69. Разработка структуры органов управления.
70. Стадии принятия управленческих решений.
71. Подходы к принятию решений.
72. Организация как основа менеджмента.
73. Общие характеристики организации.
74. Организаторская деятельность и организаторские способности.
75. Формальные и неформальные организации.
76. Управленческое обследование внутренних сильных и слабых сторон организации.
77. Технология подготовки и разработки управленческих решений.
78. Групповая динамика и руководство.
79. Определение группы и команды.
80. Власть менеджера и коллективное управление.

**Критерии и шкала оценивания по оценочному средству
промежуточный контроль (дифференцированный зачет)**

Шкала оценивания	Характеристика знания предмета и ответов
отлично (5)	Студент глубоко и в полном объеме владеет программным материалом. Грамотно, исчерпывающе и логично его излагает в устной или письменной форме. При этом знает рекомендованную литературу, проявляет творческий подход в ответах на вопросы и правильно обосновывает принятые решения, хорошо владеет умениями и навыками при выполнении практических задач.
хорошо (4)	Студент знает программный материал, грамотно и по сути излагает его в устной или письменной форме, допуская незначительные неточности в утверждениях, трактовках, определениях и категориях или незначительное количество ошибок. При этом владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических задач.
удовлетвори- тельно (3)	Студент знает только основной программный материал, допускает неточности, недостаточно четкие формулировки, непоследовательность в ответах, излагаемых в устной или письменной форме. При этом недостаточно владеет умениями и навыками при выполнении практических задач. Допускает до 30% ошибок в излагаемых ответах.
неудовлетвори- тельно (2)	Студент не знает значительной части программного материала. При этом допускает принципиальные ошибки в доказательствах, в трактовке понятий и категорий, проявляет низкую культуру знаний, не владеет основными умениями и навыками при выполнении практических задач. Студент отказывается от ответов на дополнительные вопросы.

Экспертное заключение

Представленный фонд оценочных средств (далее – ФОС) по дисциплине «Введение в профессиональную деятельность» соответствует требованиям ФГОС ВО.

Предлагаемые формы и средства текущего и промежуточного контроля адекватны целям и задачам реализации основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент.

Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины представлены в полном объеме.

Виды оценочных средств, включенные в представленный фонд, отвечают основным принципам формирования ФОС.

Разработанный и представленный для экспертизы фонд оценочных средств рекомендуется к использованию в процессе подготовки бакалавров по указанному направлению подготовки.

Председатель учебно-методической
комиссии Антрацитовского института
геосистем и технологий



И.В. Савченко

Лист изменений и дополнений

№ п/п	Виды дополнений и изменений	Дата и номер протокола заседания кафедры (кафедр), на котором были рассмотрены и одобрены изменения и дополнения	Подпись (с расшифровкой) заведующего кафедрой (заведующих кафедрами)