

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Емельянов Сергей Геннадьевич

Должность: ректор

Дата подписания: 29.09.2022 07:54:45

Уникальный программный ключ:

9ba7d3e34c012eba476ffd2d064cf2781953be730df2374d16f3c0ce536f0fc6

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Юго-Западный государственный университет

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий кафедрой

экономики, управления и аудита

(наименование кафедры полностью)



Е.А. Бессонова

(подпись)

« 8 » 12 2021 г.

ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА

для текущего контроля успеваемости
и промежуточной аттестации обучающихся
по дисциплине

Организационно-функциональное структурирование компаний

(наименование дисциплины)

38.03.03 Управление персоналом.

направленность (профиль) «Управление персоналом организации»

(код и наименование ОПОП ВО)

1 ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ

1.1 ВОПРОСЫ ДЛЯ СОБЕСЕДОВАНИЯ

Тема 1. Теоретические основы организационно – функционального структурирования компании

1. Что представляет собой функциональное структурирование компании.
2. Предмет, задачи, место и значение дисциплины в формировании профессиональных компетенций.
3. Сущность организации как системы.
4. Внешняя и внутренняя среда организации и их взаимодействие.
5. Жизненный цикл организации.

Тема 2. Структурный подход к изучению организации.

1. Сущность структурного подхода к изучению организации.
2. Формальные и неформальные организации.
3. Формирование горизонтальных и вертикальных связей в организации.
4. Типы организационных структур.
5. Классификация организаций.

Тема 3. Организационная коммуникация и организационная структура

1. Понятие и сущность организационной культуры.
2. Основные элементы, функции и типы организационной культуры.
3. Понятие и сущность коммуникаций и ее средства.
4. Направления коммуникаций.
5. Элементы коммуникаций.
6. Методы коммуникаций.
7. Типы коммуникаций.
8. Организационные факторы, влияющие на коммуникации в компании.

Тема 4. Влияние корпоративной культуры на организационную эффективность

1. Нормативные документы, регламентирующие деятельность организации.
2. Основные этапы разработки и внедрения профессиональных (в том числе корпоративных) стандартов в области управления персоналом.
3. Последовательность разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда.
4. Правила внутреннего трудового распорядка.
5. Положение об отпусках.
6. Положение о командировках.

Тема 5. Документационное обеспечение функционирования организаций.

1. Значение и задачи организационного проектирования.
2. Основные принципы организационного проектирования.
3. Процесс формирования организационной структуры.
4. Методы проектирования структур.
5. Характеристика технологии управления персоналом.
6. Примеры разработки организационной и функционально-штатной структуры.
7. Оценка эффективности организационных проектов.

Шкала оценивания: 3 балльная.

Критерии оценивания :

3 балла (или оценка «отлично») выставляется обучающемуся, если он принимает активное участие в беседе по большинству обсуждаемых вопросов (в том числе самых сложных); демонстрирует сформированную способность к диалогическому мышлению, проявляет уважение и интерес к иным мнениям; владеет глубокими (в том числе дополнительными) знаниями по существу обсуждаемых вопросов, ораторскими способностями и правилами ведения полемики; строит логичные, аргументированные, точные и лаконичные высказывания, сопровождаемые яркими примерами; легко и заинтересованно откликается на неожиданные ракурсы беседы; не нуждается в уточняющих и

(или) дополнительных вопросах преподавателя.

2 балла (или оценка «хорошо») выставляется обучающемуся, если он принимает участие в обсуждении не менее 50% дискуссионных вопросов; проявляет уважение и интерес к иным мнениям, доказательно и корректно защищает свое мнение; владеет хорошими знаниями вопросов, в обсуждении которых принимает участие; умеет не столько вести полемику, сколько участвовать в ней; строит логичные, аргументированные высказывания, сопровождаемые подходящими примерами; не всегда откликается на неожиданные ракурсы беседы; не нуждается в уточняющих и (или) дополнительных вопросах преподавателя.

1 балл (или оценка «удовлетворительно») выставляется обучающемуся, если он принимает участие в беседе по одному-двум наиболее простым обсуждаемым вопросам; корректно выслушивает иные мнения; неуверенно ориентируется в содержании обсуждаемых вопросов, порой допуская ошибки; в полемике предпочитает занимать позицию заинтересованного слушателя; строит краткие, но в целом логичные высказывания, сопровождаемые наиболее очевидными примерами; теряется при возникновении неожиданных ракурсов беседы и в этом случае нуждается в уточняющих и (или) дополнительных вопросах преподавателя.

0 баллов (или оценка «неудовлетворительно») выставляется обучающемуся, если он не владеет содержанием обсуждаемых вопросов или допускает грубые ошибки; пассивен в обмене мнениями или вообще не участвует в дискуссии; затрудняется в построении монологического высказывания и (или) допускает ошибочные высказывания; постоянно нуждается в уточняющих и (или) дополнительных вопросах преподавателя.

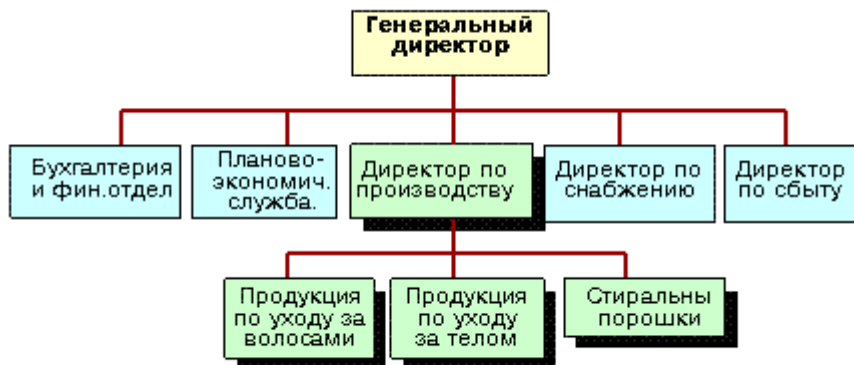
1.2 ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ ЗАДАЧИ

Тема 3. Организационные коммуникации и организационная структура

Производственная задача № 1

Предлагается кейс на понимание различия между видами организационных структур. Хорошо известны линейно-функциональная, дивизиональная, матричная орг. структура. Какая из них наиболее подходит для предложенной ситуации?

Ответ аргументируйте.



Шкала оценивания: 3 балльная.

Критерии оценивания:

3 балла (или оценка «отлично») выставляется обучающемуся, если задача решена правильно, в установленное преподавателем время или с опережением времени, при этом обучающимся предложено оригинальное (нестандартное) решение, или наиболее эффективное решение, или наиболее рациональное решение, или оптимальное решение.

2 балла (или оценка «хорошо») выставляется обучающемуся, если задача решена правильно, в установленное преподавателем время, типовым способом; допускается наличие несущественных недочетов.

1 балл (или оценка «удовлетворительно») выставляется обучающемуся, если при решении задачи допущены ошибки не критического характера и (или) превышено установленное преподавателем время.

0 баллов (или оценка «неудовлетворительно») выставляется обучающемуся, если задача не решена или при ее решении допущены грубые ошибки.

1.3 ВОПРОСЫ И ЗАДАНИЯ В ТЕСТОВОЙ ФОРМЕ

Тема 2. Структурный подход к изучению организации.

1. Определите соотношение понятий «зависимость» и «закон»:

- а) первое понятие шире, чем второе;
- б) второе понятие шире, чем первое;
- в) понятия тождественные.

2. Наиболее верным является утверждение:

- а) зависимость представляет собой закономерность;
- б) закономерность представляет собой зависимость;
- в) зависимость представляет собой закон;
- г) закон представляет собой зависимость.

3. Законы, представляющие собой субъективные зависимости, называются:

- а) законами для организаций;
- б) законами организации;
- в) законами теории организации.

4. Процессы в организационных системах протекают в соответствии с:

- а) общими организационными законами;
- б) частными организационными принципами и законами;
- в) общими организационными принципами;
- г) специфическими законами и принципами.

5. Специфическими законами являются:

- а) закон развития;
- б) закон информированности-упорядоченности;
- в) закон самосохранения;
- г) закон единства анализа и синтеза;
- д) закон синергии;
- е) закон своеобразия
- ж) закон социальной гармонии;
- з) закон состязательности кадров управления;
- и) закон энтропии.

6. Основным законом организации является:

- а) закон развития;
- б) закон социальной гармонии;
- в) самосохранения;
- г) закон единства анализа и синтеза;
- д) закон синергии;
- е) закон своеобразия;
- ж) закон информированности-упорядоченности.

7. Закон организации представляет собой:

- а) договорные обязательства членов организации;
- б) устойчивую связь явлений или событий, присущую организациям;
- в) правила, установленные во внутренних нормативных актах организации;
- г) субъективную зависимость, периодически проявляющуюся в социальных организациях.

8. Какой закон организации отражает процесс существенного усиления или ослабления потенциала какой-либо материальной системы?

- а) композиции;
- б) упорядоченности;
- в) гармонии;
- г) синергии;

- д) итерации;
- е) эмерджентности.

9. Формулировка «каждая система стремится достичь наибольшего суммарного потенциала при прохождении всех этапов жизненного цикла» относится к закону:

- а) синергии;
- б) композиции;
- в) итерации;
- г) онтогенеза;
- д) самосохранения;
- е) гомеостаза.

10. Наиболее соответствует понятию «синергия»:

- а) значительный прирост энергии, превышающий сумму индивидуальных усилий членов организации;
- б) сохранение энергии в замкнутых материальных системах при воздействии факторов внешней среды;
- в) суммарный эквивалент материальных ресурсов, необходимых для функционирования организации.

Тема 3. Организационные коммуникации и организационная структура

1. Синергетический эффект бывает:

- а) прямым и обратным;
- б) положительным и отрицательным;
- в) сильным и слабым.

2. Наиболее важной особенностью действия закона синергии является:

- а) возможность обеспечения прироста потенциала каждого вида ресурсов организации;
- б) возможность управления приростом энергии;
- в) возможность повышения индивидуальных усилий членов организации.

3. Результат действия закона синергии:

- а) не зависит от воли и сознания руководителя;
- б) не зависит от внешней среды;
- в) зависит от воли руководителя;
- г) зависит от внешней среды;
- д) зависит от персонала организации.

4. Закон самосохранения проявляется в:

- а) стремлении организации к достижению максимальной прибыли при использовании имеющихся ресурсов;
- б) обеспечении выживаемости организации с максимальным использованием внутренних и внешних ресурсов;
- в) поддержании заданной композиции и пропорциональности структурных компонентов;
- г) обеспечении потенциала организации, превышающего силу внутреннего и внешнего разрушающего воздействия;
- д) поддержании жизнедеятельности организации главным образом за счет внешних ресурсов.

5. Формулировка «организационная система противостоит внутренним и внешним разрушающим воздействиям, используя для этого весь свой потенциал» соответствует закону:

- а) синергии;
- б) онтогенеза;
- в) самосохранения;
- г) композиции;
- д) наименьших.

6. Согласно тектологическим принципам:

- а) чем больше целое отличается от суммы своих частей, тем оно более организовано;

б) чем меньше целое отличается от суммы своих частей, тем оно более организовано;

в) чем больше целое соответствует сумме своих частей, тем оно более организовано.

7. Закон развития проявляется в:

а) обеспечении наибольшего суммарного потенциала на всех этапах жизненного цикла организации;

б) повышении производительности труда для обеспечения жизнедеятельности организации;

в) оптимизации организационной структуры управления в целях обеспечения эффективного развития организации.

8. Закон единства анализа и синтеза представляет собой:

а) метод, основанный на изучении экономической деятельности организации на всех этапах ее развития;

б) научно обоснованный метод перехода от общего к частному и от частного к общему;

в) процесс необратимых и закономерных изменений, направленных на максимальное использование потенциала организации.

9. В соответствии с законом информированности упорядоченности:

а) в конкурентной борьбе побеждает организация, обладающая максимальными ресурсами;

б) наибольшие возможности устойчивого поступательного развития имеет организация, обеспеченная полными и достоверными данными о внешней среде;

в) максимальными возможностями для функционирования и развития в условиях глобального информационного пространства обладают крупные интегрированные организации.

10. В соответствии с законом композиции и пропорциональности организации:

а) должны осуществлять структурирование и пропорциональное распределение информации по степени ее важности для системы управления;

б) стремятся к объединению структурных составляющих на основе принципов соразмерности и пропорциональности;

в) должны пропорционально и соразмерно использовать имеющиеся ресурсы на всех этапах жизненного цикла.

11. Жизненный цикл организации представляет собой:

а) период стабильного и эффективного функционирования организации;

б) период от момента образования до ликвидации организации;

в) период роста потенциала организации.

Тема 4. Документационное обеспечение функционирования организаций.

1. Что такое документ?

а) Это какой-либо материальный носитель с информацией, которая обладает определенными реквизитами;

б) Это бумажный лист с нанесенным на него печатным текстом;

в) Это объект материального мира, который содержит какую-либо информацию, необходимую для рабочего процесса.

2. Информация, которая имеет структуру и содержится на носителе – это:

а) документированная информация;

б) официальный документ;

в) делопроизводство.

3. Передача информации, которая содержится в документе, в пространстве и времени – это:

а) коммуникативная функция документа;

б) социальная функция документа;

в) политическая функция документа.

4. Какой из указанных документов приобретает правовую функцию на определенный промежуток времени:
- а) Протокол заседания аттестационной комиссии;
 - б) Закон;
 - в) Платежное поручение.
5. В чем заключается атрибутивность документа?
- а) В наличии в документе двух составляющих (материальной и информационной), без которых он существовать не может;
 - б) В его предназначенности для передачи в пространстве и времени;
 - в) В тесной взаимосвязи его отдельных элементов и подсистем, которые обеспечивают его целостность и сохранений свойств при различных внешних изменениях.
6. Способность документа повлечь за собой правовые последствия – это его:
- а) юридическая сила;
 - б) юридическая значимость;
 - в) достоверность.
7. Копия документа – это:
- а) экземпляр, который полностью повторяет содержание подлинника;
 - б) повторный экземпляр подлинника;
 - в) его электронная форма.
8. Обязательный элемент оформления документа называется:
- а) реквизитом;
 - б) формуляром;
 - в) образцом.
9. Реквизит, который фиксирует решение лица (согласие или несогласие) по поводу содержания документа, называется:
- а) визой;
 - б) грифом;
 - в) резолюцией.
10. Резолюция оформляется:
- а) на самом документе или на отдельном листе;
 - б) только на самом документе;
 - в) только на отдельном листе.
11. От какого лица излагается текст протокола?
- а) От третьего лица множественного числа;
 - б) От третьего лица единственного числа;
 - в) От первого лица множественного лица.
12. Какие установлены стандартные форматы бланков документов?
- а) А4 и А5;
 - б) А5 и А3;
 - в) Только А4.
13. Левое поле документа должно быть не менее:
- а) 20 мм;
 - б) 30 мм;
 - в) 10 мм.
14. Какой документ организации нельзя оформить на общем бланке?
- а) Письмо;
 - б) Приказ;
 - в) Отчет.
15. Какой реквизит организационно-распорядительного документа является переменным?
- а) Дата документа;
 - б) Наименование организации;

в) Код формы документа.

16. При каком варианте оформления реквизита заголовочная часть бланка продлевается до границы правого поля?

- а) При продольном;
- б) При центрированном;
- в) При флаговом.

Тема 5. Организационное проектирование и технологии управления персоналом.

1. Какое управленческое действие не относится к функциям менеджмента персонала?

- а) планирование;
- б) прогнозирование;
- в) мотивация;
- г) составление отчетов;
- д) организация.

2. Управленческий персонал включает:

- а) вспомогательных рабочих;
- б) сезонных рабочих;
- в) младший обслуживающий персонал;
- г) руководителей, специалистов;
- д) основных рабочих.

3. Японскому менеджменту персонала не относится:

- а) пожизненный наем на работу;
- б) принципы старшинства при оплате и назначении;
- в) коллективная ответственность;
- г) неформальный контроль;

д) продвижение по карьерной иерархии зависит от профессионализма и успешно выполненных задач, а не от возраста рабочего или стажа.

4. С какими дисциплинами не связана система наук о труде и персонале?

- а) «Экономика труда»;
- б) «Транспортные системы»;
- в) «Психология»;
- г) «Физиология труда»;
- д) «Социология труда».

5. Должностная инструкция на предприятии разрабатывается с целью:

- а) определение определенных квалификационных требований, обязанностей, прав и ответственности персонала предприятия;
- б) найма рабочих на предприятие;
- в) отбора персонала для занятия определенной должности;
- г) согласно действующему законодательству;
- д) достижения стратегических целей предприятия.

6. Изучение кадровой политики предприятий-конкурентов направленно:

- а) на разработку новых видов продукции;
- б) на определение стратегического курса развития предприятия;
- в) на создание дополнительных рабочих мест;
- г) на перепрофилирование деятельности предприятия;
- д) на разработку эффективной кадровой политики своего предприятия.

7. Что включает инвестирование в человеческий капитал?

- а) вкладывание средств в производство;
- б) вкладывание средств в новые технологии;
- в) расходы на повышение квалификации персонала;
- г) вкладывание средств в строительство новых сооружений.
- д) вкладывание средств в совершенствование организационной структуры предприятия.

8. Человеческий капитал - это:

а) форма инвестирования в человека, т. е. затраты на общее и специальное образование, накопление суммы здоровья от рождения и через систему воспитания до работоспособного возраста, а также на экономически значимую мобильность.

б) вкладывание средств в средства производства;

в) нематериальные активы предприятия.

г) материальные активы предприятия;

д) это совокупность форм и методов работы администрации, обеспечивающих эффективный результат.

9. Функции управления персоналом представляют собой:

а) комплекс направлений и подходов работы с кадрами, ориентированный на удовлетворение производственных и социальных потребностей предприятия;

б) комплекс направлений и подходов по повышению эффективности функционирования предприятия;

в) комплекс направлений и подходов по увеличению уставного фонда организации;

г) комплекс направлений и подходов по совершенствованию стратегии предприятия;

д) комплекс направлений и мероприятий по снижению себестоимости продукции.

10. Потенциал специалиста – это:

а) совокупность возможностей, знаний, опыта, устремлений и потребностей;

б) здоровье человека;

в) способность адаптироваться к новым условиям;

г) способность повышать квалификацию без отрыва от производства;

д) способность человека производить продукцию

Шкала оценивания: 3 балльная.

Критерии оценивания:

Применяется следующая шкала перевода баллов в оценку по 5-балльной шкале:

3 балла (или оценка «отлично») выставляется обучающемуся, если правильно выполнено 100-90% заданий.

2 балла (или оценка «хорошо») выставляется обучающемуся, если правильно выполнено 89-75% заданий.

1 балл (или оценка «удовлетворительно») выставляется обучающемуся, если правильно выполнено 74-60% заданий.

0 баллов (или оценка «неудовлетворительно») выставляется обучающемуся, если правильно решено 59% и менее % заданий.

4 балла и менее – оценке «неудовлетворительно».

1.4 ТЕМЫ РЕФЕРАТОВ

Тема 2. Структурный подход к изучению организации.

1. Организация как объект проектирования
2. Функции и структура организации
3. Организационная структура предприятия: виды и их характеристики.
4. Виды и компоненты организационных моделей
5. Бюрократическая модель
6. Поведенческая модель
7. Органическая (адаптивная) модель
8. Сравнительная характеристика основных организационных моделей
9. Линейная организационная структура
10. Линейно-функциональная организационная структура

Тема 3. Организационные коммуникации и организационная структура

1. Дивизиональная организационная структура
2. Гибридная (множественная) организационная структура
3. Матричная организационная структура
4. Сетевая организационная структура

5. Корпоративная и индивидуалистская организации
6. Проектная, адхократическая, бригадная, буферная организационные структуры
7. Многомерная организационная структура
8. Партиципативная организационная структура
9. Венчурные и инновационные организационные структуры
10. Сетевая организационная структура
11. Виртуальная организационная структура
12. ФПП (финансово-промышленные группы)
13. Методы проектирования (формирования) организационных структур
14. Основные принципы построения организационных структур
15. Основные факторы, влияющие на выбор организационных структур

Тема 4. Документационное обеспечение функционирования организаций.

1. Основные правила разработки организационных структур
2. Формы, методы и способы реорганизации организационных структур
3. Факторы проектирования организационных структур
4. Этапы проектирования организационных структур
5. Проектирование с учетом нормы управляемости на предприятии
6. Организационная структура (органиграмма, положение об организации)
7. Функциональная структура (функциограмма, положение о подразделении)
8. Ролевая структура (ролеграмма)
9. Социальная структура (социограмма)
10. Коммуникационная структура (схемы коммуникаций в организации)
11. Штатная структура (штатное расписание, должностная инструкция)

Тема 5. Организационное проектирование и технологии управления персоналом.

1. Региональная организационная структура: характеристика, сильные и слабые стороны, графическое изображение
2. Горизонтальная организационная структура: характеристика, сильные и слабые стороны, графическое изображение
3. Модульная организационная структура: характеристика, сильные и слабые стороны, графическое изображение
4. Гибридная организационная структура: характеристика, сильные и слабые стороны, графическое изображение
5. Адаптивность организационных структур.
6. Характерные черты сетей: преимущества и недостатки, типы, причины вхождения
7. Взаимосвязи внутренней и внешней среды организации
8. Идентификация внешней и внутренней среды организации
9. Разделение риска в трудовых отношениях.
10. Стимулирование индивидуальных результатов труда.
11. Типы вертикально интегрированных структур.
12. Бизнес-процессы в организации: основные понятия, классификация, типы, влияние на деятельность.
13. Организационные и структурные модели и инструменты диагностики бизнес-процессов.
14. Иерархия и власть в организации.
15. Процесс формирования организационной структуры.
16. Методы проектирования структур.
17. Характеристика технологии управления персоналом.

Критерии оценивания:

10 баллов (или оценка «отлично») выставляется обучающемуся, если тема реферата раскрыта полно и глубоко, при этом убедительно и аргументированно изложена собственная позиция автора по рассматриваемому вопросу; структура реферата логична; изучено большое

количество актуальных источников, грамотно сделаны ссылки на источники; самостоятельно подобран яркий иллюстративный материал; сделан обоснованный убедительный вывод; отсутствуют замечания по оформлению реферата.

7 баллов (или оценка «хорошо») выставляется обучающемуся, если тема реферата раскрыта полно и глубоко, сделана попытка самостоятельного осмысления темы; структура реферата логична; изучено достаточное количество источников, имеются ссылки на источники; приведены уместные примеры; сделан обоснованный вывод; имеют место незначительные недочеты в содержании и (или) оформлении реферата.

5 баллов (или оценка «удовлетворительно») выставляется обучающемуся, если тема реферата раскрыта неполно и (или) в изложении темы имеются недочеты и ошибки; структура реферата логична; количество изученных источников менее рекомендуемого, сделаны ссылки на источники; приведены общие примеры; вывод сделан, но имеет признаки неполноты и неточности; имеются замечания к содержанию и (или) оформлению реферата.

3 балла (или оценка «неудовлетворительно») выставляется обучающемуся, если содержание реферата имеет явные признаки плагиата и (или) тема реферата не раскрыта и (или) в изложении темы имеются грубые ошибки; материал не структурирован, излагается непоследовательно и сбивчиво; количество изученных источников значительно менее рекомендуемого, неправильно сделаны ссылки на источники или они отсутствуют; не приведены примеры или приведены неверные примеры; отсутствует вывод или вывод расплывчат и неконкретен; оформление реферата не соответствует требованиям.

2 ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

2.1 БАНК ВОПРОСОВ И ЗАДАНИЙ В ТЕСТОВОЙ ФОРМЕ

1. Вставьте пропущенное слово.

Организационной системой называют _____, которые _____ некоторую программу и действующих на основе согласованных правил.

2. Цель структурного подхода к исследованию организации сосредоточена _____.

3. Соотнесите элемент организационной структуры с функционалом подразделения:

Дизайн	Разработка аппаратных технологий для техники
Аппаратное обеспечение	Цепочки поставок, закупки, производство , планирование
Аппаратные технологии	Розничная торговля, электронная коммерция
Маркетинг	Разработка аппаратного обеспечения продуктов
Операции	Связи с общественностью, коммуникация с сотрудниками
Корпоративные коммуникации	Продуктовый и бренд-маркетинг, Коммуникации
Ритейл	Дизайн устройств, приложений и интерфейса

4. Расположите в верной последовательности этапы коммуникации в организации:

1. Отправитель;

2. Получатель;

3. Обратная связь;

4. Обращение.

5. Что такое документ?

а) Это какой-либо материальный носитель с информацией, которая обладает определенными реквизитами;

б) Это бумажный лист с нанесенным на него печатным текстом;

в) Это объект материального мира, который содержит какую-либо информацию, необходимую для рабочего процесса.

6. Информация, которая имеет структуру и содержится на носителе – это:

- а) документированная информация;
- б) официальный документ;
- в) делопроизводство.

7. Передача информации, которая содержится в документе, в пространстве и времени –

это:

- а) коммуникативная функция документа;
- б) социальная функция документа;
- в) политическая функция документа.

8. Какой из указанных документов приобретает правовую функцию на определенный промежуток времени:

- а) Протокол заседания аттестационной комиссии;
- б) Закон;
- в) Платежное поручение.

9. В чем заключается атрибутивность документа?

а) В наличии в документе двух составляющих (материальной и информационной), без которых он существовать не может;

б) В его предназначенности для передачи в пространстве и времени;

в) В тесной взаимосвязи его отдельных элементов и подсистем, которые обеспечивают его целостность и сохранений свойств при различных внешних изменениях.

10. Способность документа повлечь за собой правовые последствия – это его:

- а) юридическая сила;
- б) юридическая значимость;
- в) достоверность.

11. Копия документа – это:

- а) экземпляр, который полностью повторяет содержание подлинника;
- б) повторный экземпляр подлинника;
- в) его электронная форма.

12. Обязательный элемент оформления документа называется:

- а) реквизитом;
- б) формуляром;
- в) образцом.

13. Реквизит, который фиксирует решение лица (согласие или несогласие) по поводу содержания документа, называется:

- а) визой;
- б) грифом;
- в) резолюцией.

14. Определите соотношение понятий «зависимость» и «закон»:

- а) первое понятие шире, чем второе;
- б) второе понятие шире, чем первое;
- в) понятия тождественные.

15. Наиболее верным является утверждение:

- а) зависимость представляет собой закономерность;
- б) закономерность представляет собой зависимость;
- в) зависимость представляет собой закон;
- г) закон представляет собой зависимость.

16. Законы, представляющие собой субъективные зависимости, называются:

- а) законами для организаций;
- б) законами организации;
- в) законами теории организации.

17. Процессы в организационных системах протекают в соответствии с:

- а) общими организационными законами;

- б) частными организационными принципами и законами;
- в) общими организационными принципами;
- г) специфическими законами и принципами.

18. Специфическими законами являются:

- а) закон развития;
- б) закон информированности-упорядоченности;
- в) закон самосохранения;
- г) закон единства анализа и синтеза;
- д) закон синергии;
- е) закон своеобразия
- ж) закон социальной гармонии;
- з) закон состязательности кадров управления;
- и) закон энтропии.

19. Основным законом организации является:

- а) закон развития;
- б) закон социальной гармонии;
- в) самосохранения;
- г) закон единства анализа и синтеза;
- д) закон синергии;
- е) закон своеобразия;
- ж) закон информированности-упорядоченности.

20. Закон организации представляет собой:

- а) договорные обязательства членов организации;
- б) устойчивую связь явлений или событий, присущую организациям;
- в) правила, установленные во внутренних нормативных актах организации;
- г) субъективную зависимость, периодически проявляющуюся в социальных организациях.

21. Формулировка «организационная система противостоит внутренним и внешним разрушающим воздействиям, используя для этого весь свой потенциал» соответствует закону:

- а) синергии;
- б) онтогенеза;
- в) самосохранения;
- г) композиции;
- д) наименьших.

22. Согласно тектологическим принципам:

- а) чем больше целое отличается от суммы своих частей, тем оно более организовано;
- б) чем меньше целое отличается от суммы своих частей, тем оно более организовано;
- в) чем больше целое соответствует сумме своих частей, тем оно более организовано.

23. Закон развития проявляется в:

а) обеспечении наибольшего суммарного потенциала на всех этапах жизненного цикла организации;

б) повышении производительности труда для обеспечения жизнедеятельности организации;

в) оптимизации организационной структуры управления в целях обеспечения эффективного развития организации.

24. Закон единства анализа и синтеза представляет собой:

а) метод, основанный на изучении экономической деятельности организации на всех этапах ее развития;

б) научно обоснованный метод перехода от общего к частному и от частного к общему;

в) процесс необратимых и закономерных изменений, направленных на максимальное использование потенциала организации.

25. В соответствии с законом информированности упорядоченности:

- а) в конкурентной борьбе побеждает организация, обладающая максимальными ресурсами;
- б) наибольшие возможности устойчивого поступательного развития имеет организация, обеспеченная полными и достоверными данными о внешней среде;
- в) максимальными возможностями для функционирования и развития в условиях глобального информационного пространства обладают крупные интегрированные организации.

26. В соответствии с законом композиции и пропорциональности организации:

- а) должны осуществлять структурирование и пропорциональное распределение информации по степени ее важности для системы управления;
- б) стремятся к объединению структурных составляющих на основе принципов соразмерности и пропорциональности;
- в) должны пропорционально и соразмерно использовать имеющиеся ресурсы на всех этапах жизненного цикла.

27. Жизненный цикл организации представляет собой:

- а) период стабильного и эффективного функционирования организации;
- б) период от момента образования до ликвидации организации;
- в) период роста потенциала организации.

28. Что понимается под миграцией электронных документов?

- а) Их перемещение из одной информационной системы в другую при сохранении их достоверности, целостности, аутентичности и пригодности для дальнейшего использования;
- б) Их перемещение с одного носителя на другой или конвертация в другой формат;
- в) Их первичная проверка при поступлении в организацию.

29. Плотность документопотока определяется:

- а) Соотношением числа документов, которые проходят через конкретный пункт обработки, к единице времени;
- б) Соотношением количества документов, поступивших в организацию, к аналогичному показателю за прошедший период;
- в) Числом обработанных организацией документов за все время ее существования.

30. Что поднимается под аутентичностью электронного документа?

- а) Гарантия соответствия электронного документа заявленному;
- б) Отсутствие правок в текст электронного документа после его создания;
- в) Возможность в любой момент установить местонахождение документа и воспроизвести его.

31. Документационное обеспечение управления – это:

- а) деятельность, которая имеет своей целью обеспечить функции управления документами;
- б) деятельность соответствующих лиц по документообороту, документированию, оперативному хранению, а также использованию документов организации;
- в) деятельность работников канцелярии по регистрации входящей и исходящей корреспонденции.

32. Что из указанного не может являться подлинником документа?

- а) Копия документа в электронном виде;
- б) Первый экземпляр документа;
- в) Единственный экземпляр документа.

33. Какого вида печати не существует?

- а) универсальной;
- б) гербовой;
- в) простой.

34. Какой из перечисленных документов не относится к группе организационных?

- а) Служебное письмо;

б) Учредительный договор;

в) Штатное расписание.

35. В каких документах содержатся юридически властные предписания субъектов исполнительной власти?

а) В распорядительных;

б) В организационных;

в) В справочно-информационных.

36. Документ, который оформляется получателем самостоятельно после прослушивания его содержания устно по каналам телефонной связи, называется:

а) Телефонограмма;

б) Телеграмма;

в) Протокол.

37. В каком протоколе полностью записывается весь ход заседания?

а) В стенографическом;

б) В кратком;

в) В полном.

38. С какой целью составляется инициативная докладная записка?

а) С целью побуждения адресата совершить какое-либо действие;

б) С целью информирования руководителя о ходе процесса;

в) С целью информирования руководителя о ходе или результатах выполнения работы.

39. Латентный период конфликта характеризуется такой особенностью:

а) стороны еще не заявили о своих претензиях друг к другу;

б) одна из сторон признает себя побежденной или достигается перемирие;

в) публичное выявление антагонизма как для самих сторон конфликта, так и для посторонних наблюдателей;

г) крайнее агрессивное недовольство, блокирование стремлений, продолжительное отрицательное эмоциональное переживание, которое дезорганизует сознание и деятельность;

д) отсутствуют внешние агрессивные действия между конфликтующими сторонами, но при этом используются косвенные способы воздействия.

40. Стиль поведения в конфликтной ситуации, характеризующийся активной борьбой индивида за свои интересы, применением всех доступных ему средств для достижения поставленных целей – это:

а) приспособление, уступчивость;

б) уклонение;

в) противоборство, конкуренция;

г) сотрудничество;

д) компромисс.

41. Комплексная оценка работы - это:

а) оценка профессиональных знаний и умений с помощью контрольных вопросов;

б) определение совокупности оценочных показателей качества, сложности и эффективности работы и сравнение с предыдущими периодами с помощью весовых коэффициентов;

в) оценка профессиональных знаний, привычек и уровня интеллекта с помощью контрольных вопросов;

г) определение профессиональных знаний и привычек с помощью специальных тестов с их дальнейшей расшифровкой.

д) оценка профессиональных знаний, привычек и уровня интеллекта с помощью социологических опросов.

42. Коллегиальность в управлении - это ситуация, когда:

а) персонал определенного подразделения — это коллеги по отношению друг к другу;

б) только руководитель организации может управлять персоналом, но некоторые полномочия он может делегировать своим подчиненным;

в) существует децентрализация управления организацией;
г) работодатели работают в тесном контакте друг с другом и связаны узлами сотрудничества и взаимозависимости, составляют управленческий штат.

д) существует централизация управления организацией.

43. Какая подсистема кадрового менеджмента направлена на разработку перспективной кадровой политики:

- а) функциональная;
- б) тактическая;
- в) управляющая;
- г) обеспечивающая;
- д) стратегическая.

44. Целью какой школы было создание универсальных принципов управления:

- а) школа научного управления;
- б) классическая школа или школа административного управления;
- в) школа человеческих отношений;
- г) школа науки о поведении;
- д) школа науки управления или количественных методов.

45. Кадровый потенциал предприятия – это:

- а) совокупность работающих специалистов, устраивающихся на работу, обучающихся и повышающих квалификацию с отрывом от производства;
- б) совокупность работающих специалистов;
- в) совокупность устраивающихся на работу;
- г) совокупность обучающихся и повышающих квалификацию с отрывом от производства;
- д) совокупность перемещающихся по служебной лестнице.

46. Какое положение предусматривает теория приобретенных потребностей Д Мак-Клелланда:

- а) выделение гигиеничных и мотивирующих факторов;
- б) распределение всех рабочих на желающих работать и тех, кто не желает работать;
- в) наличие у рабочего потребности в достижении, в соучастии, во власти;
- г) потребность человека быть справедливо вознагражденным;
- д) все потребности человека расположенные в определенной иерархии.

47. Какая теория мотивации относится к процессуальным теориям?

- а) теория нужд А. Маслоу;
- б) теория ожидания В. Врума;
- в) теория приобретенных потребностей Д. МакКлелланда;
- г) теория существования, связи и роста К. Альдерфера;
- д) теория двух факторов Ф. Гецберга.

48. Валентность согласно теории В. Врума - это:

- а) мера вознаграждения;
- б) мера ожидания;
- в) ожидание определенного вознаграждения в ответ на достижения результаты;
- г) мера ценности или приоритетности;
- д) ожидание желаемого результата от затраченных дополнительных усилий.

49. Основным положением какой теории является то, что люди субъективно определяют отношение полученного вознаграждения к затраченным усилиям и соотносят с вознаграждением других людей?

- а) теории нужд А. Маслоу;
- б) теории ожидания В. Врума;
- в) расширенной модели ожидания Портера — Лоулера;
- г) теории приобретенных потребностей Д. Мак-Клелланда;
- д) теории равенства С. Адамса.

50. Теория усиления Б. Ф. Скиннера основанная на таком положении:

а) выделение гигиеничных и мотивирующих факторов;

б) поведение людей обусловлено последствиями их деятельности в подобной ситуации в прошлом;

в) все потребности человека расположенные в определенной иерархии;

г) потребность человека основана на справедливом вознаграждении;

д) наличие у рабочего потребности в достижении, в соучастии, во власти;

51. К содержательным мотивационным теориям относятся теории:

а) Б. Ф. Скиннера;

б) С. Адамса;

в) В. Врума;

г) модель Портера — Лоулера;

д) Ф. Герцберга.

52. Какое положение относится к теории мотивации Портера-Лоулера:

а) результативный труд ведет к удовлетворению работников;

б) человек ответственный;

в) поведение людей обусловлено последствиями их деятельности в подобной ситуации в прошлом;

г) человек стремится делегировать полномочия;

д) человек удовлетворен лишь экономическим стимулированием.

53. Какие потребности в теории А. Маслоу являются базовыми(находящиеся на нижнем уровне иерархии потребностей)?

а) физиологические;

б) защищенности и безопасности;

в) принадлежности и причастности;

г) признание и уважение;

д) самовыражение.

54. Какое положение не относится к теории мотивации Ф. Герцберга:

а) отсутствие гигиенических факторов ведет к неудовлетворенности трудом;

б) наличие мотиваторов может лишь частично и неполно компенсировать отсутствие факторов гигиены;

в) в обычных условиях наличие гигиенических факторов воспринимается как естественное и не оказывает мотивационного воздействия;

г) максимальное позитивное мотивационное воздействие достигается с помощью мотиваторов при наличии факторов гигиены;

д) максимальное позитивное мотивационное воздействие достигается с помощью мотиваторов при отсутствии факторов гигиены;

55. Какой закон организации отражает процесс существенного усиления или ослабления потенциала какой-либо материальной системы?

а) композиции;

б) упорядоченности;

в) гармонии;

г) синергии;

д) итерации;

е) эмерджентности.

56. Формулировка «каждая система стремится достичь наибольшего суммарного потенциала при прохождении всех этапов жизненного цикла» относится к закону:

а) синергии;

б) композиции;

в) итерации;

г) онтогенеза;

д) самосохранения;

е) гомеостаза.

57. Наиболее соответствует понятию «синергия»:

а) значительный прирост энергии, превышающий сумму индивидуальных усилий членов организации;

б) сохранение энергии в замкнутых материальных системах при воздействии факторов внешней среды;

в) суммарный эквивалент материальных ресурсов, необходимых для функционирования организации.

58. Синергетический эффект бывает:

а) прямым и обратным;

б) положительным и отрицательным;

в) сильным и слабым.

59. Наиболее важной особенностью действия закона синергии является:

а) возможность обеспечения прироста потенциала каждого вида ресурсов организации;

б) возможность управления приростом энергии;

в) возможность повышения индивидуальных усилий членов организации.

60. Результат действия закона синергии:

а) не зависит от воли и сознания руководителя;

б) не зависит от внешней среды;

в) зависит от воли руководителя;

г) зависит от внешней среды;

д) зависит от персонала организации.

61. Закон самосохранения проявляется в:

а) стремлении организации к достижению максимальной прибыли при использовании имеющихся ресурсов;

б) обеспечении выживаемости организации с максимальным использованием внутренних и внешних ресурсов;

в) поддержании заданной композиции и пропорциональности структурных компонентов;

г) обеспечении потенциала организации, превышающего силу внутреннего и внешнего разрушающего воздействия;

д) поддержании жизнедеятельности организации главным образом за счет внешних ресурсов.

62. Резолюция оформляется:

а) на самом документе или на отдельном листе;

б) только на самом документе;

в) только на отдельном листе.

63. От какого лица излагается текст протокола?

а) От третьего лица множественного числа;

б) От третьего лица единственного числа;

в) От первого лица множественного лица.

64. Какие установлены стандартные форматы бланков документов?

а) А4 и А5;

б) А5 и А3;

в) Только А4.

65. Левое поле документа должно быть не менее:

а) 20 мм;

б) 30 мм;

в) 10 мм.

66. Какой документ организации нельзя оформить на общем бланке?

а) Письмо;

б) Приказ;

в) Отчет.

67. Какой реквизит организационно-распорядительного документа является переменным?

- а) Дата документа;
- б) Наименование организации;
- в) Код формы документа.

68. При каком варианте оформления реквизита заголовочная часть бланка продлевается до границы правого поля?

- а) При продольном;
- б) При центрированном;
- в) При флаговом.

69. Такой реквизит как эмблема организации:

- а) не может быть размещен на бланке документа, если на нем уже имеется герб РФ или герб одного из субъекта РФ;
- б) может заменять реквизит наименования организации;
- в) размещается в нижнем поле документа.

70. Какой из указанных реквизитов характерен только для бланка служебных писем?

- а) Справочные данные об организации;
- б) Код формы документа;
- в) Наименование вида документа.

71. В каком порядке оформляется адрес в международной переписке?

- а) Имя и фамилия адресата, дом, улица, штат (графство), почтовый индекс, страна;
- б) Имя и фамилия адресата, почтовый индекс, страна, город (штат, графство), улица, дом;
- в) Имя и фамилия адресата, страна, город (штат, графство), улица, дом, почтовый индекс.

72. На каком формате бланка документа может отсутствовать заголовок?

- а) А5;
- б) А4;
- в) Заголовок является обязательным реквизитом для любого формата бланков.

73. Если к документу имеется несколько приложений, то они:

- а) нумеруются после слова «Приложение» под текстом;
- б) перечисляются через запятую после текста;
- в) никак не обозначаются, а просто прилагаются к основному документу.

74. Если перед должностью в конце документа ручкой ставится косая черта, приписывается «и.о.» и ставится подпись не того лица, данные которого расшифрованы, то такой документ;

- а) теряет свою юридическую силу;
- б) имеет такую же юридическую силу, что и подписанный должностным лицом, чья расшифровка указана;
- в) является фальсификатом.

75. На какой части копии отправляемого документа проставляется виза?

- а) В нижней части лицевой стороны;
- б) В нижней части оборотной стороны;
- в) В верхней части лицевой стороны.

76. Какое управленческое действие не относится к функциям менеджмента персонала?

- а) планирование;
- б) прогнозирование;
- в) мотивация;
- г) составление отчетов;
- д) организация.

77. Управленческий персонал включает:

- а) вспомогательных рабочих;
- б) сезонных рабочих;
- в) младший обслуживающий персонал;
- г) руководителей, специалистов;
- д) основных рабочих.

78. Японскому менеджменту персонала не относится:

- а) пожизненный наем на работу;
- б) принципы старшинства при оплате и назначении;
- в) коллективная ответственность;
- г) неформальный контроль;

д) продвижение по карьерной иерархии зависит от профессионализма и успешно выполненных задач, а не от возраста рабочего или стажа.

79. С какими дисциплинами не связана система наук о труде и персонале?

- а) «Экономика труда»;
- б) «Транспортные системы»;
- в) «Психология»;
- г) «Физиология труда»;
- д) «Социология труда».

80. Должностная инструкция на предприятии разрабатывается с целью:

- а) определение определенных квалификационных требований, обязанностей, прав и ответственности персонала предприятия;
- б) найма рабочих на предприятие;
- в) отбора персонала для занимания определенной должности;
- г) согласно действующему законодательству;
- д) достижения стратегических целей предприятия.

81. Изучение кадровой политики предприятий-конкурентов направленно:

- а) на разработку новых видов продукции;
- б) на определение стратегического курса развития предприятия;
- в) на создание дополнительных рабочих мест;
- г) на перепрофилирование деятельности предприятия;
- д) на разработку эффективной кадровой политики своего предприятия.

82. Что включает инвестирование в человеческий капитал?

- а) вкладывание средств в производство;
- б) вкладывание средств в новые технологии;
- в) расходы на повышение квалификации персонала;
- г) вкладывание средств в строительство новых сооружений.

д) вкладывание средств в совершенствование организационной структуры предприятия.

83. Человеческий капитал - это:

а) форма инвестирования в человека, т. е. затраты на общее и специальное образование, накопление суммы здоровья от рождения и через систему воспитания до работоспособного возраста, а также на экономически значимую мобильность.

- б) вкладывание средств в средства производства;
- в) нематериальные активы предприятия.
- г) материальные активы предприятия;

д) это совокупность форм и методов работы администрации, обеспечивающих эффективный результат.

84. Функции управления персоналом представляют собой:

а) комплекс направлений и подходов работы в с кадрами, ориентированный на удовлетворение производственных и социальных потребностей предприятия;

б) комплекс направлений и подходов по повышению эффективности функционирования предприятия;

- в) комплекс направлений и подходов по увеличению уставного фонда организации;
- г) комплекс направлений и подходов по совершенствованию стратегии предприятия;
- д) комплекс направлений и мероприятий по снижению себестоимости продукции.

85. Потенциал специалиста – это:

- а) совокупность возможностей, знаний, опыта, устремлений и потребностей;
- б) здоровье человека;
- в) способность адаптироваться к новым условиям;
- г) способность повышать квалификацию без отрыва от производства;
- д) способность человека производить продукцию

86. Горизонтальное перемещение рабочего предусматривает такую ситуацию:

- а) переводение с одной работы на другую с изменением заработной платы или уровня ответственности;
- б) переводение с одной работы на другую без изменения заработной ты или уровня ответственности;
- в) освобождение рабочего;
- г) понижение рабочего в должности;
- д) повышение рабочего в должности.

87. Профессиограмма - это:

- а) перечень прав и обязанностей работников;
- б) описание общетрудовых и специальных умений каждого работника на предприятии;
- в) это описание особенностей определенной профессии, раскрывающее содержание профессионального труда, а также требования, предъявляемые к человеку.
- г) перечень профессий, которыми может овладеть работник в пределах его компетенции;
- д) перечень всех профессий.

88. Какой раздел не содержит должностная инструкция?

- а) «Общие положения»;
- б) «Основные задачи»;
- в) «Должностные обязанности»;
- г) «Управленческие полномочия»;
- д) «Выводы».

89. Интеллектуальные конфликты основаны:

- а) на столкновении приблизительно равных по силе, но противоположно направленных нужд, мотивов, интересов и увлечений в одного и того человека;
- б) на столкновенье вооруженных групп людей;
- в) на борьбе идей в науке, единстве и столкновении таких противоположностей, как истинное и ошибочное;
- г) на противостоянии добра и зла, обязанностей и совести;
- д) на противостоянии справедливости и несправедливости.

90. Конфликтная ситуация - это:

- а) столкновенье интересов разных людей с агрессивными действиями;
- б) предметы, люди, явления, события, отношения, которые необходимо привести к определенному равновесию для обеспечения комфортного состояния индивидов, которые находятся в поле этой ситуации;
- в) состояние переговоров в ходе конфликта;
- г) определение стадий конфликта;
- д) противоречивые позиции сторон по поводу решения каких-либо вопросов.

91. На какой стадии конфликта появляется явное (визуальное) проявление острых разногласий, достигнутое в процессе конфликта:

- а) начало;
- б) развитие;

- в) кульминация;
- г) окончание;
- д) послеконфликтный синдром как психологический опыт.

92. Какое количество групп потребностей выделяет теоретическая модель мотивации

К. Альдерфера:

- а) две;
- б) три;
- в) четыре;
- г) пять;
- д) шесть.

93. Средний уровень зарплаты одного работника рассчитывается:

- а) как отношение качественной продукции к общему объему товарной продукции;
- б) как отношение прибыли к себестоимости произведенной продукции;
- в) как отношение себестоимости к стоимости товарной продукции;
- г) как отношение объема произведенной продукции к общей численности работников;
- д) как отношение общего фонда оплаты труда к общей численности персонала.

94. Какой стиль руководства не включает модель, описывающая зависимость стиля руководства от ситуации, предложенная Т. Митчелом и Р. Хаусом?

- а) «стиль поддержки»;
- б) «инструментальный» стиль;
- в) стиль ориентированный «на достижение»;
- г) стиль руководства, ориентированный на участие подчиненных в принятии решений;
- д) стиль «предлагать».

95. Какой стиль лидерства не включает теория жизненного цикла П. Херси и К. Бланшара?

- а) стиль «давать указания»;
- б) «продавать указания»;
- в) «информировать».
- г) «участвовать»;
- д) «делегировать»;

96. Тест. Какое количество вариантов руководства выделяет модель стилей руководства Врума-Йеттона:

- а) три;
- б) четыре;
- в) пять;
- г) шесть;
- д) семь.

97. Какой из пяти основных стилей руководства, согласно двухмерной модели поведения руководителя (управленческая решетка Блейка и Муттона), является самым эффективным?

- а) «страх перед бедностью»;
- б) «Команда»(групповое управление) ;
- в) «Дом отдыха – загородный клуб»;
- г) «Власть – подчинение – задача»;
- д) «Посредине пути»;

98. Какой вид власти подразумевает веру исполнителя в то, что влияющий имеет возможность удовлетворять его потребности:

- а) власть, основанная на принуждении;
- б) власть, основанная на вознаграждении;
- в) экспертная власть;
- г) эталонная власть;
- д) законная власть.

99. Какой вид власти подразумевает веру исполнителя в то, что влияющий имеет возможность заставлять и полное право наказывать:

- а) власть, основанная на принуждении;
- б) власть, основанная на вознаграждении;
- в) экспертная власть;
- г) эталонная власть;
- д) законная власть.

Шкала оценивания результатов тестирования: в соответствии с действующей в университете балльно-рейтинговой системой оценивание результатов промежуточной аттестации обучающихся осуществляется в рамках 100-балльной шкалы, при этом максимальный балл по промежуточной аттестации обучающихся по очной форме обучения составляет 36 баллов, по очно-заочной и заочной формам обучения – 60 баллов (установлено положением П 02.016).

Максимальный балл за тестирование представляет собой разность двух чисел: максимального балла по промежуточной аттестации для данной формы обучения (36 или 60) и максимального балла за решение компетентностно-ориентированной задачи (6).

Балл, полученный обучающимся за тестирование, суммируется с баллом, выставленным ему за решение компетентностно-ориентированной задачи.

Общий балл по промежуточной аттестации суммируется с баллами, полученными обучающимся по результатам текущего контроля успеваемости в течение семестра; сумма баллов переводится в оценку по пятибалльной шкале следующим образом:

Соответствие 100-балльной и 5-балльной шкал

Сумма баллов по 100-балльной шкале	Оценка по 5-балльной шкале
100-85	отлично
84-70	хорошо
69-50	удовлетворительно
49 и менее	неудовлетворительно

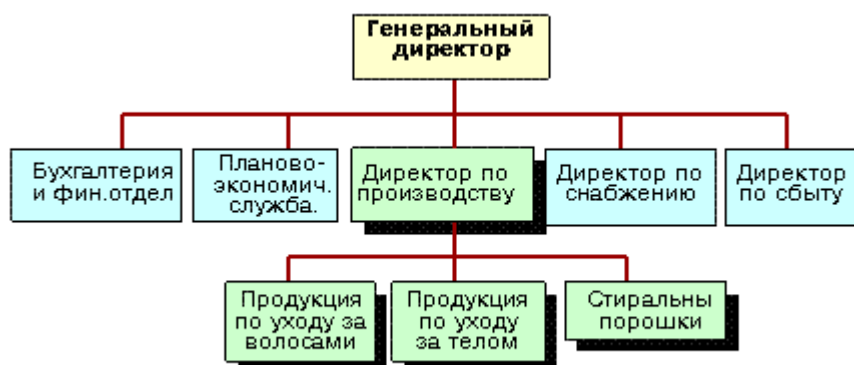
Критерии оценивания результатов тестирования:

Каждый вопрос (задание) в тестовой форме оценивается по дихотомической шкале: выполнено – **2 балла**, не выполнено – **0 баллов**.

Компетентностно-ориентированная задача № 1.

Предлагается кейс на понимание различия между видами организационных структур. Хорошо известны линейно-функциональная, дивизиональная, матричная орг. структура. Какая из них наиболее подходит для предложенной ситуации?

Ответ аргументируйте.



Компетентностно-ориентированная задача № 2.

Разработайте организационную структуру фирмы, выполняющие следующие функции: исследование маркетинга, закупки, сбыт, оснащение производства, производство, финансовое планирование, планирование маркетинга, реклама и стимулирования сбыта, составление бюджета, управление торговыми операциями, руководство инженерным обеспечением,

предварительное проектирование, общий бухгалтерский учет, учет издержек производства, упаковка, контроль качества, обработка данных, введение статистики, производственное планирование, организационное обеспечение. Опишите достоинства и недостатки организационной структуры.

Компетентностно-ориентированная задача № 3.

Изучите примеры миссий различных предприятий. Определите, интересы каких групп нашли отражение в приведенных примерах. Чем, по вашему мнению, это обусловлено?

АО «Рыбинские моторы» Сегодняшняя цель – создание большой многопрофильной компании. Миссия- производить и основной гражданский, и основной военной двигателями для авиации.

Ericsson Понять возможности и потребности пользователей и предоставить им коммуникационные решения лучше, чем у конкурентов.

PRG Itochu Finance Ltd Развитие через превосходство в сервисе.

Компетентностно-ориентированная задача № 4.

С позиции стратегического управления объясните поведение японских фирм «Сони» и «Мацусита» и определите тип их стратегии развития. Один из мировых лидеров в области электронного оборудования записи и воспроизведения звука и изображения японская фирма «Сони» приобрела известную американскую кинокомпанию «Коламбия Пикчерс», заплатив на нее несколько миллиардов долларов. В след за ней такое же приобретение сделала фирма «Мацусита», выпускающая аналогичную с фирмой «Сони» продукцию под названием «Националь Панасоник».

Компетентностно-ориентированная задача № 5.

На собрании акционеров АО «N», уставный капитал которого разделен на 100 000 акций, присутствовали акционеры и их правомочные представители, обладающие 50 500 акциями. В повестку дня был включен вопрос о назначении генерального директора и выдвинута кандидатура Иванова И.И. «За» его назначение проголосовали акционеры и их правомочные представители, обладающие 25 250 акциями, «против» – 250 акциями, «воздержалось» – 25 000 акциями. У собрания акционеров возникло сомнение в правомочности принятого решения, и оно проголосовало квалифицированным большинством голосом за внесение изменений в Устав, согласно которым полномочия по назначению генерального директора передаются Совету директоров АО. Вопрос: Прокомментируйте правомочность принятых Собранием акционеров решений.

Компетентностно-ориентированная задача № 6.

Обоснуйте, в каких случаях коллективное решение целесообразно, а в каких нет:

- решения о поощрении сотрудников;
- решения по рискованным проектам;
- распределение обязанностей сотрудников; формирование миссии организации;
- определение новых проектных тем, нового продукта;
- поиск выхода из критической ситуации;
- решения по реструктуризации фирмы;
- решения о приеме на работу нового сотрудника;
- решения об увольнении сотрудника;
- решения о выдаче ответственного задания.

Компетентностно-ориентированная задача № 7.

Прочитайте мини-кейсы и укажите, какие типы потребностей (по классификации А. Маслоу) побуждали героев действовать описанным образом.

1. В первые дни своего пребывания на необитаемом острове Робинзон Крузо с риском для жизни нырял к затонувшему кораблю, чтобы достать уцелевшие оружие, одежду и припасы. Впоследствии, прожив на острове несколько лет, он тратил много времени и сил на то, чтобы научиться выращивать пшеницу и разводить домашних животных.

2. К моменту своего знакомства с туземцем Пятницей Робинзон Крузо уже вполне научился обходиться без помощи других людей добывать себе пищу и даже строить жилище.

Тем не менее он прилагал большие усилия к тому, чтобы Пятница стал его другом и научился говорить по-английски.

3. Выпускник факультета менеджмента одного из престижных вузов Николай получил работу аналитика в успешной коммерческой компании. Работа требовала от него приложения знаний, сил и творческих способностей. Каждая новая ситуация предполагала неординарный подход и креативность. В целом Николай был доволен своей работой, понимая, что она дает ему не только высокую заработную плату, но и реализацию знаний, творческое развитие, а также гарантирует карьерный рост. Огорчало Николая только одно—ему приходилось работать уединенно в удобном одноместном офисном помещении. Общение с коллегами сводилось преимущественно к обмену электронными посланиями. Через полтора года Николай попросил перевести его на другую, менее оплачиваемую должность, требующую большую часть рабочего времени проводить в общении с коллегами, партнерами и клиентами.

4. Наталия всегда мечтала быть корреспондентом. К моменту окончания с отличием факультета журналистики ее портфолио насчитывало более тридцати статей, рассказов и очерков. Одна работа даже завоевала приз престижного конкурса. После окончания университета Наталия устроилась в редакцию очень крупной и известной газеты. Однако на первое время ей предложили должность редактора небольшой рубрики. Писать не давали, да на это просто не оставалось времени. Наталия отлично справлялась со своими обязанностями и была на хорошем счету у руководства. Однако «первое время» затянулось на два года. Из разговора со своим шефом Наталия поняла, что в ближайшие несколько лет ей не предоставят место корреспондента. Через две недели Наталия уволилась из престижного издания и устроилась корреспондентом в небольшую газету. Теперь ей приходится много писать, много ездить по стране. Работа отнимает почти все время. Статьи Наталии не раз отмечались читателями как самые интересные и острые. По-видимому, в ближайшие три-четыре года Наталию не ожидает какое-либо серьезное служебное продвижение. Однако, по ее словам, она еще никогда не чувствовала себя такой счастливой.

Компетентностно-ориентированная задача № 8.

С помощью теста определите наличие у себя лидерских качеств

Руководителем считается лицо, направляющее и координирующее деятельность исполнителей, которые в обязательном порядке должны ему подчиняться и в рамках установленных полномочий выполнять все его требования. Сам руководитель может брать на себя функции исполнителя лишь для того, чтобы разобраться в специфике работы.

Таким образом, сущность деятельности руководителя состоит в *организаторской работе*. Это особый вид творческой деятельности, причём по мере роста должности требования к творчеству увеличиваются. Творческая сторона в труде руководителя развивается также и под воздействием НТР.

Человек не рождается с готовыми способностями, интересами, характером и т.п. Эти свойства формируются при жизни человека. На сколько эффективно развиваются эти качества, на столько будет определена его дорога в жизни, одни становятся управляющими, другие – управляемыми.

Таким образом, оценка личностных качеств и проблем, связанных с отбором руководителей, является одним из самых сложных аспектов управленческой деятельности.

Компетентностно-ориентированная задача № 9.

Каким образом, по вашему мнению, ему лучше действовать, чтобы нормализовать психологический климат в коллективе?

1. Установить тесный контакт со сторонниками нововведений и, не принимая всерьез доводы приверженцев старого стиля работы, вести работу по внедрению новшеств, воздействуя на несогласных силой своего примера и примера других.

2. Попытаться разубедить и привлечь на свою сторону приверженцев прежнего стиля работы, противников новаций, воздействуя на них аргументами в процессе дискуссии.

3. Выбрать наиболее авторитетных членов коллектива, поручить им разобраться в сложившейся ситуации и предложить меры по ее нормализации, опираясь на поддержку администрации, профсоюза и т.д.

4. Изучить перспективы развития коллектива, поставить перед коллективом совместной трудовой деятельности, опираясь на лучшие достижения и трудовые традиции коллектива, не противопоставлять новое старому.

Компетентностно-ориентированная задача № 10.

Предприятие «Омега», выпускающее детские коляски, реализует проект по совершенствованию собственной структуры управления. Все сотрудники аппарата управления организации прошли аттестацию. По итогам аттестации у отдельных сотрудников были откорректированы должностные обязанности, некоторые сотрудники были направлены на курсы повышения квалификации. Руководство предприятия пригласило команду прогрессивных коучеров для обучения сотрудников на ключевых постах навыкам в сфере коммуникаций и ведения переговоров. Было предпринято и сокращение ряда управленческих должностей. По итогам года, когда были произведены указанные мероприятия, предприятие получило следующие результаты деятельности.

<i>Показатели</i>	<i>Прошлый период</i>	<i>Отчетный период</i>
<i>Объем продаж</i>	<i>16000</i>	<i>17000</i>
<i>Совокупные затраты</i>	<i>12295</i>	<i>12700</i>
<i>Затраты на содержание аппарат управления</i>	<i>975</i>	<i>1075</i>

- Напишите формулу определения управленческой эффективности реализации проекта руководства предприятия «Омега».

- Перечислите показатели, отражающие достигнутый эффект внедренных руководством предприятия «Омега» управленческих решений.

- Рассчитайте, насколько возросла управленческая эффективность предприятия «Омега» в результате реализации преобразований.

Шкала оценивания решения компетентностно-ориентированной задачи: в соответствии с действующей в университете балльно-рейтинговой системой оценивание результатов промежуточной аттестации обучающихся осуществляется в рамках 100-балльной шкалы, при этом максимальный балл по промежуточной аттестации обучающихся по очной форме обучения составляет 36 баллов, по очно-заочной и заочной формам обучения – 60 (установлено положением П 02.016).

Максимальное количество баллов за решение компетентностно-ориентированной задачи – 6 баллов.

Балл, полученный обучающимся за решение компетентностно-ориентированной задачи, суммируется с баллом, выставленным ему по результатам тестирования.

Общий балл промежуточной аттестации суммируется с баллами, полученными обучающимся по результатам текущего контроля успеваемости в течение семестра; сумма баллов переводится в оценку по пятибалльной шкале следующим образом:

Соответствие 100-балльной и 5-балльной шкал

<i>Сумма баллов по 100-балльной шкале</i>	<i>Оценка по 5-балльной шкале</i>
<i>100-85</i>	<i>отлично</i>
<i>84-70</i>	<i>хорошо</i>
<i>69-50</i>	<i>удовлетворительно</i>
<i>49 и менее</i>	<i>неудовлетворительно</i>

Критерии оценивания решения компетентностно-ориентированной задачи :

6-5 баллов выставляется обучающемуся, если решение задачи демонстрирует

глубокое понимание обучающимся предложенной проблемы и разностороннее ее рассмотрение; свободно конструируемая работа представляет собой логичное, ясное и при этом краткое, точное описание хода решения задачи (последовательности (или выполнения) необходимых трудовых действий) и формулировку доказанного, правильного вывода (ответа); при этом обучающимся предложено несколько вариантов решения или оригинальное, нестандартное решение (или наиболее эффективное, или наиболее рациональное, или оптимальное, или единственно правильное решение); задача решена в установленное преподавателем время или с опережением времени.

4-3 балла выставляется обучающемуся, если решение задачи демонстрирует понимание обучающимся предложенной проблемы; задача решена типовым способом в установленное преподавателем время; имеют место общие фразы и (или) несущественные недочеты в описании хода решения и (или) вывода (ответа).

2-1 балла выставляется обучающемуся, если решение задачи демонстрирует поверхностное понимание обучающимся предложенной проблемы; осуществлена попытка шаблонного решения задачи, но при ее решении допущены ошибки и (или) превышено установленное преподавателем время.

0 баллов выставляется обучающемуся, если решение задачи демонстрирует непонимание обучающимся предложенной проблемы, и (или) значительное место занимают общие фразы и голословные рассуждения, и (или) задача не решена.