

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ РАДИОТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ В.Ф. УТКИНА»

Кафедра «Государственного, муниципального и корпоративного управления»

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

«Теория управления»

Направление подготовки
38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»

Направленность (профиль) подготовки – Цифровое государственное
управление

Квалификация выпускника – бакалавр

Формы обучения – очная, очно-заочная

Рязань

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Оценочные материалы – это совокупность учебно-методических материалов (контрольных заданий, описаний форм и процедур), предназначенных для оценки качества освоения обучающимися данной дисциплины как части ОПОП ВО.

Цель – оценить соответствие знаний, умений и уровня приобретенных компетенций обучающихся целям и требованиям основной образовательной программы в ходе проведения промежуточной аттестации.

Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена. В билет включается 10 тестовых вопросов и три практико-ориентированных задания открытого типа.

Количество практико-ориентированных заданий должно быть не менее 1 на каждый индикатор компетенции или минимум 3, если в дисциплине всего один индикатор.

2. ПАСПОРТ ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Контролируемые разделы (темы) дисциплины (результаты по разделам)	Код контролируемой компетенции (или её части)	Наименование оценочного средства
Тема 1. Сущность управления. Эволюция управленческой мысли	ОПК – 7 (ОПК -7.1)	Экзамен
Тема 2. Среда организации: внутренняя и внешняя	ОПК – 7 (ОПК -7.1)	Экзамен
Тема 3. Функции управления: планирование, организация, мотивация, координация и контроль	ОПК – 7 (ОПК -7.1)	Экзамен
Тема 4. Методы управления	ОПК – 7 (ОПК -7.1)	Экзамен
Тема 5. Системный, процессный и ситуационный подходы к управлению	ОПК – 7 (ОПК -7.1)	Экзамен
Тема 6. Применение законов организации к оптимизации деятельности организации	ОПК – 7 (ОПК -7.1)	Экзамен
Тема 7. Управление организационными изменениями, конфликтами и стрессами	ОПК – 7 (ОПК -7.1)	Экзамен
Тема 8. Принятие управленческих решений	ОПК – 7 (ОПК -7.1)	Экзамен
Тема 9. Лидерство. Информационные технологии	ОПК – 7 (ОПК -7.1)	Экзамен

3. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Сформированность каждой компетенции в рамках освоения данной дисциплины оценивается по трехуровневой шкале:

1) пороговый уровень является обязательным для всех обучающихся по завершении освоения дисциплины;

2) продвинутый уровень характеризуется превышением минимальных характеристик сформированности компетенций по завершении освоения дисциплины;

3) эталонный уровень характеризуется максимально возможной выраженностью компетенций и является важным качественным ориентиром для самосовершенствования.

а) описание критериев и шкалы оценивания тестирования:

Шкала оценивания	Критерий
5 баллов (эталонный уровень)	уровень усвоения материала, предусмотренного программой: процент верных ответов на тестовые вопросы от 85 до 100%
4 балла (продвинутый уровень)	уровень усвоения материала, предусмотренного программой: процент верных ответов на тестовые вопросы от 75 до 84%
3 балла (пороговый уровень)	уровень усвоения материала, предусмотренного программой: процент верных ответов на тестовые вопросы от 65 до 74%

Шкала оценивания	Критерий
0 баллов	уровень усвоения материала, предусмотренного программой: процент верных ответов на тестовые вопросы от 0 до 64%

б) описание критериев и шкалы оценивания практико-ориентированного задания открытого типа:

:

Шкала оценивания	Критерий
5 баллов (эталонный уровень)	Студент в полном объеме ответил на вопрос, дал аргументированные пояснения, показал способности логично излагать материал, ответил на все дополнительные вопросы преподавателя
3 балла (продвинутый уровень)	Студент в достаточном объеме ответил на вопрос, на наводящие комментарии реагировал адекватно, продолжая логику изложения, ответил на дополнительные вопросы преподавателя
1 балла (пороговый уровень)	Студент ответил на вопрос частично, на наводящие вопросы не смог ответить, не ответил на дополнительные вопросы преподавателя
0 баллов	Студент не отвечал на вопрос

На экзамен выносятся 10 тестовых вопросов и 3 практико-ориентированных задания открытого типа. Студент может набрать максимум 20 баллов. Итоговый суммарный балл студента, полученный при прохождении промежуточной аттестации, переводится в традиционную форму по системе «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Шкала оценивания	Критерий	
отлично (эталонный уровень)	17 – 20 баллов	Обязательным условием является выполнение всех предусмотренных в течение семестра заданий (на практических работах и при самостоятельной работе)
хорошо (продвинутый уровень)	13 – 16 баллов	
удовлетворительно (пороговый уровень)	8 – 12 баллов	
неудовлетворительно	0 – 7 баллов	Студент не выполнил всех предусмотренных в течение семестра текущих заданий (на практических работах и при самостоятельной работе)

4. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ИЛИ ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

а) типовые тестовые вопросы:

Коды компетенций	Результаты освоения ОПОП Содержание компетенций
ОПК-7	Способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации
ОПК – 7.1	Владеет инструментами построения внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций

а) типовые тестовые вопросы:

1. К авторам, внесшим основной вклад в развитие классической теории управления относятся:

а) Фредерик Уинслоу Тейлор;

- б) **Френк Гилбрет;**
- в) **Анри Файоль;**
- г) Макс Вебер;
- д) Питер Друкер;
- е) Дуглас Макгрегор;
- ж) Фредерик Герцберг.

2. К элементам внутренней среды организации не относится(-ятся):

- а) персонал
- б) технологии
- в) **инфраструктура**
- г) люди

3. 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.

4. Высокая значимость линейного руководства и слабость функционального управления характерны для:

- а) **линейно-функциональных структур;**
- б) дивизионных структур;
- в) штабных структур;
- г) матричных структур;
- д) функциональных структур.

5. Факторами, влияющими на организационную культуру, являются:

- а) **идеальные цели;**
- б) **разделяемые идеи и ценности;**
- в) **выдающиеся деятели и ролевые модели;**
- г) сложность выполняемых работ;
- д) размер организации;
- е) производственные технологии;
- ж) численность персонала.

6. Для какого вида организационных структур управления характерно расширение среднего уровня управления и усиление его роли в деятельности организации:

- а) линейно-функциональная;
- б) функциональная;
- в) **дивизиональная;**
- г) проектная.

7. Высокая значимость линейного руководства и слабость функционального управления характерны для:

- а) **линейно-функциональных структур;**
- б) дивизионных структур;
- в) штабных структур;
- г) матричных структур;
- д) функциональных структур.

8. Какая организационная структура управления предусматривает наличие взаимосвязанных по уровням иерархии рабочих групп:

- а) проектная;
- б) матричная;
- в) **бригадная;**

- г) дивизиональная;
- д) штабная.

9. Структуры организаций отличаются друг от друга:

- а) **сложностью, соотношением централизации и децентрализации, степени формализации;**
- б) размерами, сложностью, формализацией;
- в) соотношением централизации и децентрализации, количеством элементов, сложностью;
- г) размерами, соотношением централизации и децентрализации, количеством элементов.

10. Управление организацией – это:

- а) выдача четких распоряжений и приказов непосредственным исполнителям задания;
- б) **обеспечение согласованных действий членов организации, направленных на достижение общей цели;**
- в) неукоснительное выполнение исполнителями приказов и распоряжений вышестоящих начальников;
- г) верный вариант отсутствует.

11. Единое образование, состоящее из взаимодействующих между собой звеньев и предназначенное для целенаправленной деятельности это _____
(организационная система)

12. Укажите фамилию основоположника «Бюрократической теории организации» _____
(М.Веббер)

13. Процесс, который связан с созданием запасных вариантов при заранее предусмотренных параметрах возмущающих воздействий – это ... организационный процесс.
(изменчивый)

14. Набор концептуальных положений, которые обобщенно раскрывают то, чему решила посвятить себя организация, своеобразная философская, социальная установка организации, ведущее направление ее деятельности — это **(миссия организации)**.

15. Организационная структура с небольшим числом уровней управления и широким объемом управления – это ... организационная структура. **(плоская)**

16. **Функции управления, при выполнении которых все процедуры управленческой деятельности имеют одинаковый приоритет это (патронажные).**

17. Совокупность исследовательских методов, процедур, техник, используемых при познании управленческих процессов называется: _____.
(методологией теории управления)

18. Комплексное изучение объекта как единого целого с позиций системного анализа называется _____.
(системный подход)

19. Функция, которая устанавливает степень соответствия принятых решений фактическому состоянию системы управления, реально достигнутых результатов и целей запланированным, выявляет отклонения и их причины _____.
(функция контроля)

20. Обеспечение взаимодействия и согласованности в работе всех звеньев организации путем установления рациональных связей между ними является главной задачей функции _____. **(координации)**

21. При какой структуре управления всю полноту власти берет на себя линейный руководитель? _____.
(линейно-функциональная)

22. Какое понятие включает такие элементы как потребитель, конкуренты, правительственные учреждения, поставщики, источники трудовых ресурсов: _____.
(внешняя среда)

23. Управленческая функция, посредством которой субъект управления и объект управления приспосабливаются для решения задач, сформулированных на этапе планирования называется: _____ (организация)

24. Устойчивая манера поведения руководителя по отношению к подчиненным, позволяющая, оказывать на них влияние и побуждать их к достижению целей организации это: _____.
(стиль руководства).

25. _____ - факторы, которые непосредственно влияют на операции организации и испытывают на себе прямое влияние операций организации называют: (среда прямого воздействия.)

26. _____ - факторы, которые могут не оказывать прямого немедленного воздействия на операции, на тем не менее сказываются на них называются. (средой косвенного воздействия)

27. Результат труда руководителя, полученный в процессе переработки информации, который является основным предметом труда управленца называется _____.
(управленческое решение)

б) практико-ориентированные задания открытого типа:

1. Определите, к какому уровню управления относятся следующие должности:

№п/п	Перечень должностей
1.	заместитель директора по экономическим вопросам - высший;
2.	заместитель начальника цеха по агрономическим вопросам - средний;
3.	мастер перерабатывающего участка - низший;
4.	начальник финансового отдела предприятия – средний;
5.	заместитель директора по коммерческим вопросам – высший;
6.	помощник директора по кадрам – высший;
7.	начальник отдела маркетинга – средний;
8.	бригадир – низший.

Ответ:

№п/п	Перечень должностей	Уровень управления
1.	заместитель директора по экономическим вопросам	высший
2.	заместитель начальника цеха по агрономическим вопросам	средний
3.	мастер перерабатывающего участка	низший
4.	начальник финансового отдела предприятия	средний
5.	заместитель директора по коммерческим вопросам	высший
6.	помощник директора по кадрам	высший
7.	начальник отдела маркетинга	средний
8.	бригадир	низший

2.

Распределите основные задачи менеджеров по уровням управления:

№п/п	Перечень основных задач менеджеров
1.	формирование целей организации и подразделений
2.	непосредственная организация и руководство работниками, занятыми основной деятельностью
3.	разработка долгосрочных планов
4.	контроль использования сырья и оборудования
5.	разработка краткосрочных планов
6.	руководство отдельными специализированными подразделениями и функциями

Ответ:

№п/п	Перечень основных задач менеджеров	Уровень управления
1.	формирование целей организации и подразделений	высший
2.	непосредственная организация и руководство работниками, занятыми основной деятельностью	средний
3.	разработка долгосрочных планов	высший
4.	контроль использования сырья и оборудования	средний
5.	разработка краткосрочных планов	средний
6.	руководство отдельными специализированными подразделениями и функциями	низший

3. Укажите характер воздействия (прямое или косвенное) на деятельность организации на примере Рязанского станкостроительного колледжа.

№п/п	Фактор среды	Характер воздействия
1.	Менталитет жителей	
2.	Поставщики	
3.	Состояние конкуренции на рынке образования	
4.	Уровень жизни населения	
5.	Наличие вакантных рабочих мест на крупных предприятиях города	
6.	Потребители	

Ответ: *

№п/п	Фактор среды	Характер воздействия
1.	Менталитет жителей	косвенное
2.	Поставщики	прямое
3.	Состояние конкуренции на рынке образования	косвенное
4.	Уровень жизни населения	косвенное
5.	Наличие вакантных рабочих мест на крупных предприятиях города	прямое
6.	Потребители	прямое

*возможный вариант ответа

4. В таблице представлены цели различных коммуникаций. Определите, какие из них ставят перед собой нисходящие, восходящие, горизонтальные и диагональные коммуникации. Результат занесите в таблицу.

№п/п	Цели коммуникации	Тип коммуникации
------	-------------------	------------------

1.	Обеспечение обратной связи для оценки результата работы	
2.	Эффективное использование всех видов ресурсов организации	
3.	Разрешение межгрупповых конфликтов в организации	
4.	Изменение мнения коллектива по интересующей проблеме	
5.	Обмен информацией	

Ответ*:

№п/п	Цели коммуникации	Тип коммуникации
1.	Обеспечение обратной связи для оценки результата работы	нисходящая, вертикальная
2.	Эффективное использование всех видов ресурсов организации	нисходящая, горизонтальная, диагональная
3.	Разрешение межгрупповых конфликтов в организации	горизонтальная, вертикальная
4.	Изменение мнения коллектива по интересующей проблеме	вертикальная
5.	Обмен информацией	горизонтальная

*возможный вариант ответа

5. В таблице представлены цели различных коммуникаций. Определите, какие из них ставят перед собой нисходящие, восходящие, горизонтальные и диагональные коммуникации. Результат занесите в таблицу.

№п/п	Цели коммуникации	Тип коммуникации
1.	Постановка задачи исполнителю	
2.	Координация работ подразделений аппарата управления	
3.	Получение достоверной информации о конечных результатах работы	
4.	Интеграция усилий подразделений аппарата управления для решения комплексных проблем	
5.	Обеспечение обратной связи о полученных заданиях	

Ответ*:

№п/п	Цели коммуникации	Тип коммуникации
1.	Постановка задачи исполнителю	нисходящая
2.	Координация работ подразделений аппарата управления	горизонтальная
3.	Получение достоверной информации о конечных результатах работы	вертикальная
4.	Интеграция усилий подразделений аппарата управления для решения комплексных проблем	горизонтальная, диагональная
5.	Обеспечение обратной связи о полученных заданиях	вертикальная

*возможный вариант ответа

6. В таблице представлены цели различных коммуникаций. Определите, какие из них ставят перед собой нисходящие, восходящие, горизонтальные и диагональные коммуникации. Результат занесите в таблицу.

№п/п	Цели коммуникации	Тип коммуникации
1.	Постановка задачи исполнителю	
2.	Обеспечение социальной поддержки подчиненных	
3.	Инструктирование по выполнению работы	
4.	Разрешение внутригрупповых конфликтов	
5.	Повышение оперативности решения управленческих проблем	

Ответ*:

№п/п	Цели коммуникации	Тип коммуникации
1.	Постановка задачи исполнителю	нисходящая
2.	Обеспечение социальной поддержки подчиненных	нисходящая
3.	Инструктирование по выполнению работы	нисходящая
4.	Разрешение внутригрупповых конфликтов	нисходящая, вертикальная
5.	Повышение оперативности решения управленческих проблем	нисходящая, горизонтальная, вертикальная, диагональная

*возможный вариант ответа

7.В таблице приведены возможные помехи, возникающие в процессе общения. Укажите проявлением какого барьера (коммуникационного, личностного, организационного, временного или финансового) является каждая из помех.

№ п/п	Помехи, возникающие в процессе коммуникации	Коммуникационный барьер
1.	Различное понимание одних и тех же жестов людьми разных стран	
2.	Фильтрация информации	
3.	Жаргон, используемый в рабочей группе	
4.	Наличие большого числа уровней в управлении	
5.	Частое употребление в речи слов или выражений паразитов	

Ответ*:

№ п/п	Помехи, возникающие в процессе коммуникации	Коммуникационный барьер
1.	Различное понимание одних и тех же жестов людьми разных стран	коммуникационный
2.	Фильтрация информации	личностный
3.	Жаргон, используемый в рабочей группе	коммуникационный
4.	Наличие большого числа уровней в управлении	организационный
5.	Частое употребление в речи слов или выражений паразитов	личностный

*возможный вариант ответа

8.В таблице приведены возможные помехи, возникающие в процессе общения. Укажите проявлением какого барьера (коммуникационного, личностного, организационного, временного или физического) является каждая из помех.

№ п/п	Помехи, возникающие в процессе коммуникации	Коммуникационный барьер
1.	Отсутствие у руководителя времени нба то, чтобы выслушать каждого сотрудника	
2.	Расстояние между общающимися более 50 м	

3.	Психологическая несовместимость общающихся людей	
4.	Отсутствие регламентов деятельности работников и подразделений аппарата управления	
5.	Различное понимание одних и тех же слов и выражений	

Ответ*:

№ п/п	Помехи, возникающие в процессе коммуникации	Коммуникационный барьер
1.	Отсутствие у руководителя времени нба то, чтобы выслушать каждого сотрудника	временной
2.	Расстояние между общающимися более 50 м	физический
3.	Психологическая несовместимость общающихся людей	личностный
4.	Отсутствие регламентов деятельности работников и подразделений аппарата управления	организационный
5.	Различное понимание одних и тех же слов и выражений	коммуникационный

*возможный вариант ответа

9. В таблице приведены возможные помехи, возникающие в процессе общения. Укажите проявлением какого барьера (коммуникационного, личностного, организационного, временного или физического) является каждая из помех.

№ п/п	Помехи, возникающие в процессе коммуникации	Коммуникационный барьер
1.	Частое употребление в речи слов или выражений паразитов	
2.	Отсутствие у руководителя времени нба то, чтобы выслушать каждого сотрудника	
3.	Жаргон, используемый в рабочей группе	
4.	Неумение слушать собеседника	
5.	Различное восприятие дистанции между общающимися представителями разных стран	

Ответ*:

№ п/п	Помехи, возникающие в процессе коммуникации	Коммуникационный барьер
----------	---	-------------------------

1.	Частое употребление в речи слов или выражений паразитов	личностный
2.	Отсутствие у руководителя времени нба то, чтобы выслушать каждого сотрудника	временной
3.	Жаргон, используемый в рабочей группе	коммуникационный
4.	Неумение слушать собеседника	личностный
5.	Различное восприятие дистанции между общающимися представителями разных стран	коммуникационный

*возможный вариант ответа

10. В таблице «Сравнительная характеристика стилей руководства» допущено несколько ошибок. Выявите ошибки и поясните в чем они заключаются.

Параметры взаимодействия	Стили руководства		
	Авторитарный	Либеральный	Демократический
Методы принятия решений	Единолично решает все вопросы	Ждет указаний или руководствуется решением совещаний	Перед принятием решений советуется с подчиненными
Способы доведения решений до подчиненных	Приказ, распоряжение	Просьба и уговоры	Аргументы, воздействие, предложение
Распределение ответственности	Единоличная или переложенная на конкретного исполнителя	Распределяет ответственность, делегирует полномочия	Старается снять с себя всякую ответственность
Отношение к инициативе	Подавляет	Отдает в руки подчиненным	Поощряет и использует в интересах дела

Ответ: Ошибка допущена в распределении ответственности при либеральном и демократическом стиле руководства. Либеральный руководитель старается избежать какой бы то ни было ответственности. Демократический руководитель способен распределить ответственность между своими подчиненными и использует делегирование полномочий для эффективной работы.

11. В таблице «Сравнительная характеристика стилей руководства» допущено несколько ошибок. Выявите ошибки и поясните в чем они заключаются.

Параметры взаимодействия	Стили руководства		
	Авторитарный	Либеральный	Демократический

Отношение к подбору кадров	Не занимается подбором персонала	Не принимает или увольняет неквалифицированных работников	Подбирает деловых и грамотных работников
Стиль общения	Держит дистанцию, замкнут в общении	Общается с подчиненными только по их инициативе	Дружелюбен, комфортно общается
Отношение к дисциплине	Формальная дисциплина. строгий порядок	Не требует соблюдения формальной дисциплины. Терпим к нарушениям	Разумная дисциплина, дифференцированный подход к персоналу
Выбор метода воздействия на подчиненных	Наказание как основной метод стимулирования, редкие поощрения избранных	Использует вознаграждение	Применяет различные методы поощрения

Ответ: Ошибка допущена при оценке отношения к подбору кадров в авторитарном и либеральном стилях управления. Либеральный руководитель не занимается подбором персонала. Ему не интересны профессиональный уровень сотрудников, их квалификация и психологическая совместимость. Авторитарный руководитель работает только с квалифицированными сотрудниками.

12. Существуют различные методы коммуникации: личная беседа, телефонный разговор. По представленной ниже характеристике определите какой метод коммуникации описан. Поясните свой выбор.

При таком методе коммуникации характерна немедленная обратная связь, используется аудио и визуальный канал передачи информации. Очень высокое «богатство» передачи информации и эмоциональной окраски. Однако, это сложная коммуникация, требующая двусторонней связи.

Ответ: Описан метод коммуникации – личная беседа. Это метод сложной двусторонней коммуникации. Используется аудио и визуальный канал. Информация передается без потерь и с сохранением эмоциональной окраски коммуникации.

13. Существуют различные методы коммуникации: личная беседа, телефонный разговор, отправка документа. По представленной ниже характеристике определите какой метод коммуникации описан. Поясните свой выбор.

Такому методу коммуникации характерна медленная обратная связь, визуальный канал передачи. «Богатство» передачи информации и эмоциональной окраски ограничено. Сама коммуникация, осуществляемая этим методом четкая и рациональная.

Ответ: Описан метод коммуникации – бумажный документ, направленный адресату. Это подтверждается медленной обратной связью (отправка, перемещение и доставка документа). «Богатство» коммуникации ограничено словарным запасом и стилем

написания документа. Эмоциональная составляющая коммуникации при таком методе не передается и может быть неправильно оценена получателем документа.

14. Расположите в хронологическом порядке концепции теории управления:

- 1. «Школа человеческих отношений» - характер отношений между людьми внутри организаций, мотивов их трудовой деятельности. ценностных ориентаций.
- 2. Важность человеческого фактора – лояльность к работающим, честность и доверие к людям, умение слушать всех, с кем сталкиваешься в работе, готовность к ответственности.
- 3. Рациональная организация человеческой деятельности - разделение труда, обеспечение единства действий работников, ориентация на стабильность персонала, справедливое вознаграждение за труд.
- 4. «Поведенческое направление» - социальное взаимодействие в коммуникации, власть и авторитет в организации, поведенческие стереотипы и их мотивация, проблемы лидерства.

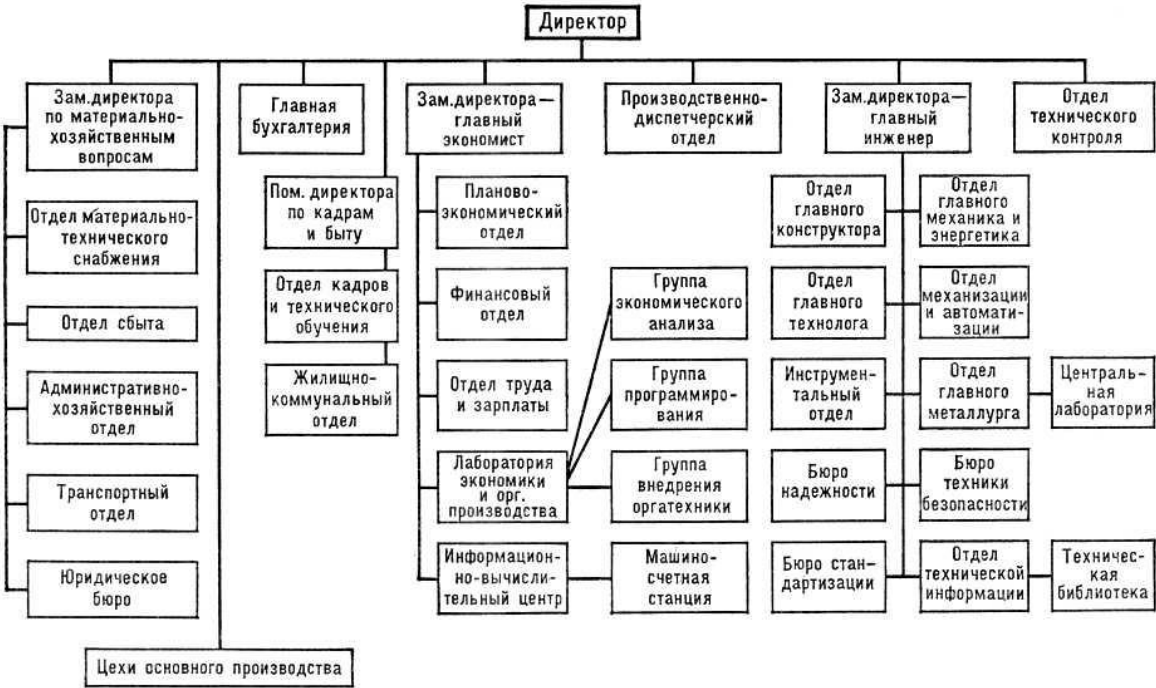
Ответ разместите в таблице:

--	--	--	--

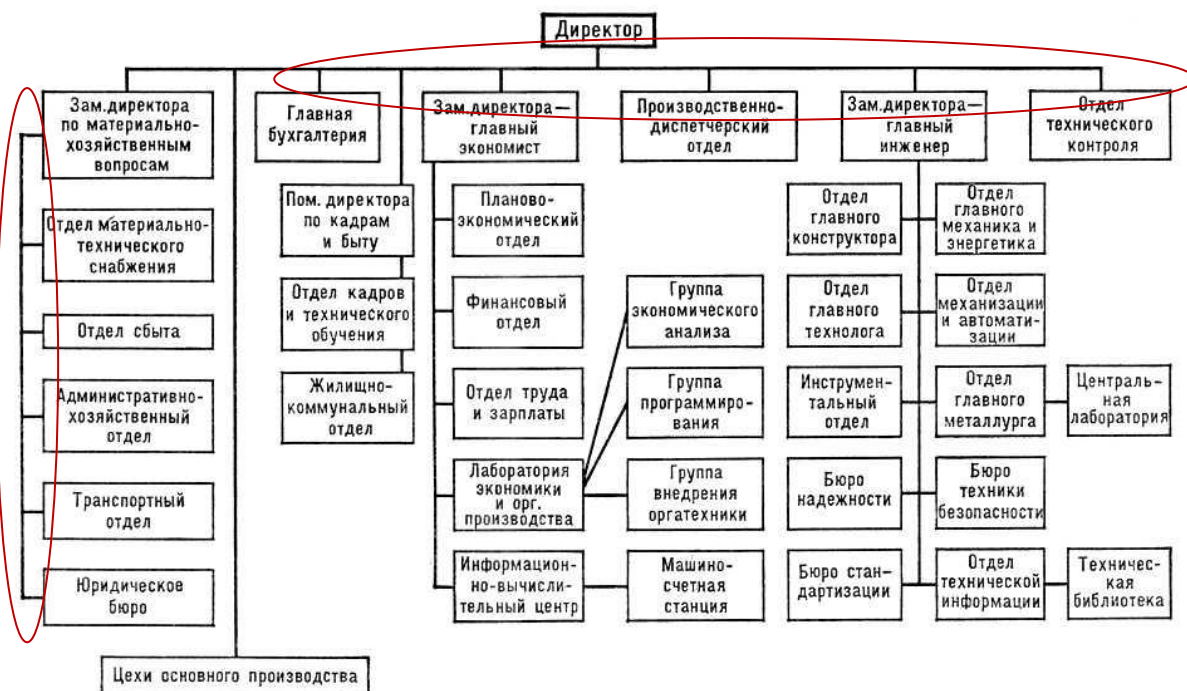
Ответ:

3	1	4	2
---	---	---	---

15. Проиллюстрируйте на примере приведенной структуры организации вертикальное и горизонтальное разделение управленческого труда.



Ответ:

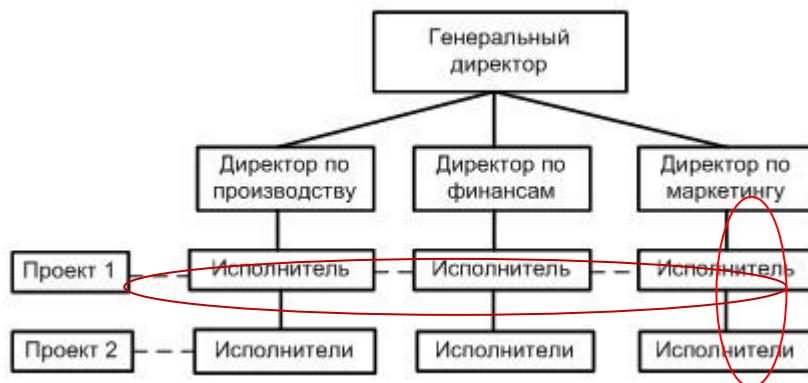


16.

15. Проиллюстрируйте на примере приведенной структуры организации вертикальное и горизонтальное разделение управленческого труда.



Ответ:



17. Охарактеризуйте достоинства и недостатки типов организационных структур, представленных в таблице.

Типы структур	Достоинства	Недостатки
---------------	-------------	------------

Линейная		
Функциональная		
Линейно-функциональная		

Ответ*:

Типы структур	Достоинства	Недостатки
Линейная	Единство распорядительства, четкость подчинения	Много времени тратится на прохождение информации
Функциональная	Специализация деятельности руководителей, высшее руководство меньше загружено	Получение противоречивых поручений, сложность контроля, нет гибкости управления
Линейно-функциональная	Расширение возможностей принятия компетентных решений	трудности при взаимоотношении линейных и функциональных руководителей.

*возможный вариант ответа

18. Охарактеризуйте достоинства и недостатки типов организационных структур, представленных в таблице.

Типы структур	Достоинства	Недостатки
Дивизиональная		
Проектная		
Матричная		

Ответ*:

Типы структур	Достоинства	Недостатки
---------------	-------------	------------

Дивизиональная	быстрая реакция на изменение рыночной среды	рост затрат на управление из-за дублирования одних и тех же работ
Проектная	экономия средств за счет временной загрузки специалистов; гибкость и простота управления	сильная зависимость от компетенций, возможностей руководителя и команды проекта; высокая цена ошибок даже на начальных этапах внедрения проектов
Матричная	ориентация на проектные либо на программные цели; высокая эффективность управления	рост расходов на управление; высокие требования к квалификации сотрудников

*возможный вариант ответа

19. Охарактеризуйте деятельность, связанную с руководством и лидерством. Сравните эти два вида деятельности. Какие виды деятельности могут быть связаны и с руководством и с лидерством. Поясните свой выбор

Содержание деятельности	Относится к	
	руководству	лидерству
Составление краткосрочных планов		
Руководство на примерах		
Приобретение и распределение ресурсов		
Разрешение конфликтов		
Расстановка кадров для выполнения соответствующей работы		

Ответ *:

Содержание деятельности	Относится к	
	руководству	лидерству
Составление краткосрочных планов	+	
Руководство на примерах	+	+
Приобретение и распределение ресурсов	+	
Разрешение конфликтов	+	+
Расстановка кадров для выполнения соответствующей работы	+	

Руководство на примерах характерно и для руководства и для лидерства, поскольку в первом случае является более наглядным способом управления. А во втором случае подчеркивает опыт и знания лидера. Разрешение конфликтов это типичный вид деятельности как для руководителя, так и для лидера. Одна из основных задач это создание благоприятного психологического климата в коллективе.

*возможный вариант ответа

20. Охарактеризуйте деятельность, связанную с руководством и лидерством. Сравните эти два вида деятельности. Какие виды деятельности могут быть связаны и с руководством и с лидерством. Поясните свой выбор

Содержание деятельности	Относится к	
	руководству	лидерству
Помощь в организации командной работы		
Сообщение полномочий и воспитание ответственности		
Мониторинг выполнения работ		
Преодоление проблем связанных с дисциплиной		
Помощь коллегам в приобретении навыков эффективной работы		

Ответ *:

Содержание деятельности	Относится к	
	руководству	лидерству
Помощь в организации командной работы	+	+
Сообщение полномочий и воспитание ответственности	+	
Мониторинг выполнения работ	+	
Преодоление проблем связанных с дисциплиной	+	+
Помощь коллегам в приобретении навыков эффективной работы	+	+

Помощь в организации командной работы присуща как руководству, так и лидерству. Совместная работа в этом направлении приводит к отличным результатам. Преодоление проблем с дисциплиной присуще обоим видам деятельности. Формирование и поддержание формальной дисциплины важное действие как для лидера, так и для руководителя. Соблюдение формальной дисциплины сотрудниками организации приводит к слаженной работе.

*возможный вариант ответа

21. Существуют различные методы планирования управленческих затрат: балансовый, нормативный, программно-целевой. По представленной ниже характеристике определите какой метод планирования управленческих затрат наиболее подходит для решения поставленной задачи. Поясните свой выбор.

Задача: обеспечить планирование кадрового обеспечения производственной деятельности на ближайшие пять лет.

Ответ *: Достичь решения поставленной задачи можно за счет применения программно-целевого планирования, основой которого является ориентация деятельности на достижение поставленной цели.

22. Управление конфликтом происходит по определенному алгоритму. Изучите предложенные этапы управления конфликтом и выстройте их в нужном порядке.

Элементы алгоритма управления конфликтами:

1. ограничение числа участников конфликтов;
2. принятие решения;
3. изучение причин возникновения конфликта;
4. дополнительный анализ конфликта с помощью экспертов.

Для ответа заполните таблицу номерами этапов.

--	--	--	--

Ответ:

3	1	4	2
---	---	---	---

23. В таблице приведен перечень целей, которые организация включила в целевую модель. Распределите представленные ниже цели как разовые и постоянно решаемые.

Цель	Разовая	Повторяющаяся
1. Разработать новую модель продукции		
2. Организовывать контроль и учет в соответствии с принятыми нормами и стандартами		
3. Провести маркетинговое исследование нового рынка		
4. Корректировать цены на продукцию в зависимости от затрат и качества		

Ответ:

Цель	Разовая	Повторяющаяся
1. Разработать новую модель продукции	+	
2. Организовывать контроль и учет в соответствии с принятыми нормами и стандартами		+
3. Провести маркетинговое исследование нового рынка	+	
4. Корректировать цены на продукцию в зависимости от затрат и качества		+

24. В работе организации наиболее часто используются три формы контроля: предварительный, текущий и заключительный. Ниже дано описание действия контроля. Определите, к какой из указанных форм контроля относится это действие, поясните свой выбор.

Отбор кандидата на вакантную должность секретаря отдела качества производственного предприятия.

Ответ*: Указано действие, относящееся к предварительному контролю. Поскольку в нем осуществляется предварительный контроль кандидатов на объявленную вакансию.

*возможный вариант ответа.

25. В работе организации наиболее часто используются три формы контроля: предварительный, текущий и заключительный. Ниже дано описание действия контроля. Определите, к какой из указанных форм контроля относится это действие, поясните свой выбор.

Анализ товарооборота за год (выручки от реализации услуг, товаров).

Ответ*: Указанное действие относится к заключительному контролю. Действие направлено на итоговый анализ за определенный период времени.

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СОГЛАСОВАНО

ФГБОУ ВО "РГРТУ", РГРТУ, Перфильев Сергей Валерьевич,
Заведующий кафедрой ГМКУ

Простая подпись