

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце: **МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА**
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
ФИО: Комин Андрей Эдуардович высшего образования
Должность: ректор «Приморская государственная сельскохозяйственная академия»
Дата подписания: 29.10.2023 21:35:56 Инженерно-технологический институт
Уникальный программный ключ:
f6c6d686f0c899fdf76a1ed8b448452ab8cac6fb1af6547b6d40cdf1bdc60ae2

УТВЕРЖДЕН
Руководителем образовательной программы
«30» января 2023 г.

(подпись)

**ФОНД
ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**

МЕНЕДЖМЕНТ В ВОДНОМ ХОЗЯЙСТВЕ
20.03.02 Природообустройство и водопользование
(код и наименование направления подготовки)

Инженерные системы водоснабжения, водоотведения и обводнения
(направленность (профиль) подготовки)

бакалавр
Квалификация (степень) выпускника

г. Уссурийск 2023

1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования.

Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине (модулю) «Менеджмент в водном хозяйстве»

а. модели контролируемых компетенций

Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля):

Код компетенции	Наименование компетенции	Код индикатора достижения компетенции	Наименование индикатора достижения компетенции
Универсальные компетенции			
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	ИД - 3 УК 3.3	Демонстрирует способность работать в команде, проявляет лидерские качества и умения
УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	ИД - 3 УК 6.3	Использует основные возможности и инструменты непрерывного образования для реализации собственных потребностей с учетом личностных возможностей, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда

с. требование к результатам освоения дисциплины

знать:

- типы лидерства и распределения ответственности в команде (ИД - 3 УК 3.3);
- основные поглотители времени, методы эффективного планирования времени (ИД - 3 УК 6.3).

уметь:

- соблюдать нормы и установленные правила командной работы; определять личную ответственность за результат (ИД - 3 УК 3.3);
- планировать свое время, использовать инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей (ИД - 3 УК 6.3).

2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Таблица 1 – Оценка контролируемой компетенции дисциплины (модуля)

№ п/п	Код контролируемой компетенции (индикатора достижения компетенции)	Контролируемые результаты обучения	Наименование оценочного средства
1	ИД - 3 УК 3.3	<i>Знать:</i> типы лидерства и распределения ответственности в команде	Тест (письменно) Реферат (письменно и устно)
		<i>Уметь:</i> соблюдать нормы и установленные правила командной работы; определять личную ответственность за результат	Тест (письменно)
	ИД - 3 УК 3.3	<i>Знать:</i> основные поглотители времени, методы эффективного планирования времени	Тест (письменно) Реферат (письменно и устно)
		<i>Уметь:</i> планировать свое время, использовать инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей	Тест (письменно)

Таблица 2 – Перечень оценочных средств

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде
1	Тест	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений, обучающегося	Фонд тестовых заданий
2	Реферат	Продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее	Темы рефератов

Таблица 4 – Критерии и шкалы для оценки уровня сформированности компетенции в ходе освоения дисциплины

Показатели оценивания	Критерии оценки уровня сформированности компетенции ИД - 3 УК 3.3 ИД - 3 УК 3.3			
	Неудовлетворительно	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
«Знать»	Уровень знаний ниже минимально допустимых требований; имеют место грубые ошибки	Минимально допустимый уровень знаний; допущено множество негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе; допущено несколько негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе; без ошибок
«Уметь»	При решении типовых (стандартных) задач не продемонстрированы некоторые основные умения. Имеют место грубые ошибки.	Продемонстрированы основные умения. Решены типовые (стандартные) задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, но не в полном объеме.	Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами.	Продемонстрированы все основные умения, некоторые – на уровне хорошо закрепленных навыков. Решены все основные задачи с отдельными незначительными ошибками. Выполнены все задания в полном объеме, без недочетов
Характеристика сформированности компетенции	Компетенция в полной мере не сформирована. Имеющихся знаний и умений недостаточно для решения практических профессиональных задач	Сформированность компетенции соответствует минимальным требованиям. Имеющихся знаний и умений в целом достаточно для решения стандартных практических профессиональных задач, но требуется дополнительная практика по большинству практических задач	Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям. Имеющихся знаний и умений в целом достаточно для решения стандартных практических профессиональных задач	Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям. Имеющихся знаний и умений и мотивации в полной мере достаточно для решения сложных практических профессиональных задач
Уровень сформированности компетенции	Низкий	Пороговый	Базовый	Высокий
Сумма баллов (Б)	0 – 60	61 – 75	76 – 85	86 – 100

* – Оценивается для каждой компетенции отдельно.

3. Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений и опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций

Промежуточная аттестация качества подготовки обучающихся по дисциплине (модулю) «Менеджмент в водном хозяйстве» проводится в соответствии с локальными нормативными актами Академии и является обязательной, предназначена для определения степени достижения учебных целей по дисциплине и проводится в форме зачета в 8-ом семестре.

Обучающиеся готовятся к зачету самостоятельно. Подготовка заключается в изучении программного материала дисциплины с использованием личных записей, сделанных в рабочих тетрадях, и рекомендованной в процессе изучения дисциплины литературы. При необходимости обучающиеся обращаются за консультацией к преподавателю, ведущему данную дисциплину.

Форма проведения промежуточной аттестации для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбирается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости обучающимся инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на экзамене / зачете.

Методика оценивания

1) Определить оценку по дисциплине (модулю) по шкале соотношения баллов и оценок (таблица 4).

Таблица 4 – Шкала измерения уровня сформированности компетенций в результате освоения дисциплины (модуля) «Менеджмент в водном хозяйстве»

Итоговый балл	0-60	61-75	76-85	86-100
Оценка	Неудовлетворительно (не зачтено)	Удовлетворительно (зачтено)	Хорошо (зачтено)	Отлично (зачтено)
Уровень сформированности компетенций	низкий	Пороговый	Базовый	Высокий

Знания, умения обучающихся при промежуточной аттестации **в форме зачета** определяются «зачтено», «не зачтено».

«*Зачтено*» – обучающийся знает курс на уровне лекционного материала, базового учебника, дополнительной учебной, научной и методологической литературы, умеет привести разные точки зрения по излагаемому вопросу.

«*Не зачтено*» – обучающийся имеет пробелы в знаниях основного учебного материала, допускает принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий.

Показатели «знать», «уметь» **при промежуточной аттестации в форме экзамена** определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», что соответствует уровням сформированности компетенций «высокий», «базовый», «пороговый», «низкий».

«*Отлично*» – обучающийся глубоко и прочно усвоил весь программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с задачами и практическими заданиями, правильно обосновывает принятые решения, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок.

«Хорошо» – обучающийся твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения и владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий.

«Удовлетворительно» – обучающийся усвоил только основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала и испытывает затруднения в выполнении практических заданий.

«Неудовлетворительно» – обучающийся не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, с большими затруднениями выполняет практические задания, задачи.

Текущая аттестация обучающихся по дисциплине (модулю) «Менеджмент в водном хозяйстве» проводится в форме контрольных мероприятий по оцениванию фактических результатов освоения дисциплины (модуля) в разрезе компетенций и с дифференциацией по показателям «ЗНАТЬ» и «УМЕТЬ».

4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Тестовые задания для оценки компетенции ИД-3 УК 3.3 по показателю «Знать»

1. Закончите предложение: Какая функция управления предполагает определение целей деятельности, способов и сроков их достижения? _____

Ответ: Планирование

2. Закончите предложение: 14 научных принципов управления организацией сформулировал _____

Ответ: А. Файоль

3. Закончите предложение: Управленческое решение – это концентрированное выражение процесса ___ **Ответ: управления**

4. Закончите предложение: Управленческое решение – это выбор альтернативы _____

Ответ: действий

5. Закончите предложение: Управление предполагает, что работники могут быть амбициозными, иметь внутренние стимулы, стремиться взять на себя больше ответственности, осуществлять самоконтроль и самоуправление – это: теория _____

Ответ: У (игрик)

6. Закончите предложение: Основные функции менеджмент – это

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

5.

Ответ: Планирование, организация, контроль, мотивация, координация

7. Закончите предложение: Перечислите стили управления персоналом ____

1.

2.

3. _____

Ответ: авторитарный (директивный), демократический (разрешительный) и либеральный (попустительский).

8. Закончите предложение: Какой способ решения конфликтных ситуаций является наиболее эффективным?

Ответ: сотрудничество

9. Стил ь руководства при котором руководитель единолично принимает решение и подавляет инициативу подчиненных _____

Ответ: авторитарный (директивный)

10. Вставьте пропущенное слово «... менеджмент — это концепция управления фирмой в долгосрочной перспективе».

Ответ: стратегический

11. Выберите один правильный ответ. Что является перечнем характеристик, которыми должен обладать работник для успешного выполнения рабочих обязанностей, определенных для конкретной должностной позиции?

1. психологический портрет

2. стенограмма

3. резюме

4. психограмма

Ответ: 4

12. Выберите один правильный ответ. Чтобы вознаграждение служило мотивирующим фактором необходимо, чтобы оно соответствовало:

1. ценности сотрудника

2. ожиданиям сотрудника

3. среднеотраслевому уровню

4. возможностям организации

Ответ: 2

13. Выберите один правильный ответ. Человек ленив, старается избегать работы. Людей нужно принуждать к труду – это:

1. теория «Х»

2. теория «Y»

3. теория «Z»

4. теория ожиданий

Ответ: 1

14. Выберите один правильный ответ. Факторы, влияющие на процесс мотивации, разделен на гигиенические и мотивирующие ...

1. Лайкерт
2. Герцберг
3. Гилбрет
4. МакКлеланд

Ответ: 2

15. Выберите один правильный ответ. Такие недостатки условий работы, как теснота, шум, недостаточность освещения и др.

1. мотивируют работника
2. уменьшают удовлетворенность работой
3. увеличивают неудовлетворенность работой
4. не влияют на удовлетворенность и неудовлетворенность работой

Ответ: 3

16. Выберите один правильный ответ. Сдельная форма оплаты труда используется в случаях, когда:

1. цикл работы слишком длинный
2. в работе постоянно происходят изменения
3. работу сложно измерить и она не увязана с конкретными исполнителями
4. работу можно легко измерить и она увязана с конкретными исполнителями

Ответ: 4

17. Выберите один правильный ответ. Свободные, обусловленные внутренними побуждениями действия человека, направленные на достижение своих целей, реализацию своих интересов – это:

1. цели
2. стимул
3. потребности
4. мотивационная деятельность

Ответ: 4

18. Выберите один правильный ответ. Постоянная угроза увольнения за несоответствие занимаемой должности

1. увеличивает эффективность труда
2. не влияет на преданность организации
3. уменьшает преданность организации
4. нет верного ответа

Ответ: 3

19. Выберите один правильный ответ. Какой метод поиска управленческих решений применяется в тех случаях, когда имеется минимум информации о решаемой проблеме и установлены сжатые сроки для ее решения.

1. Метод последовательных уступок.
2. Метод Дельфи.
3. Метод мозгового штурма.

4. Любой из представленных методов

Ответ: 3

20. Выберите один правильный ответ. Какой метод оценки вариантов управленческих решений применяется в тех случаях, когда задача полностью или частично не поддается формализации.

1. Метод последовательных уступок.
2. Метод Дельфи.
3. Метод мозгового штурма
4. Любой из представленных методов

Ответ: 2

21. Установите соответствие элементов процесса принятия решения и его аспектов; элементы:

- a) анализ, преобразование сведений (данных) о ситуации;
- b) логические мыслительные операции;
- c) выбор методов разработки решения;
- d) нормативно-правовое обеспечение решения;

аспекты:

1. юридический;
2. информационный;
3. психологический;
4. организационный.

Ответ: a2; b3; c4; d1

22. Установите соответствие стилей руководства и форм взаимоотношений руководителя с подчиненными;

стили руководства:

- a) авторитарный;
- b) индивидуально-консультационный;
- c) консультационно-групповой;
- d) демократический (полного участия);

формы взаимоотношений:

1. игнорирование мнения подчиненных;
2. предоставление подчиненными руководителю информации;
3. утверждение решения, выработанного подчиненными;
4. групповые консультации;
5. индивидуальные консультации.

Ответ: a1,2; b5; c4; d3

23. Установите соответствие действий и стадий принятия решений; действия:

- a) сбор информации;
- b) выявление мнения работников о вариантах решения;
- c) распределение обязанностей между исполнителями;
- d) определение промежуточных результатов решения;

стадии:

1. контроль;

2. аналитическая;
3. согласование;
4. управление реализацией.

Ответ: a2, b3, c4, d1

24. Установите соответствие:

1. Организация	А – процесс установления пропорций и согласование действий в системе управления.
2. Мотивация	Б – процесс приобщения рабочих до высокопроизводительности труда.
3. Координация	В – процесс формирования структуры управления и создания определенного порядка в работе.
4. Контроль	Г – система наблюдения и проверки функционирования предприятия.

Ответ: 1-В; 2-Б; 3-А; 4-Г

25. Установите соответствие:

1. Власть	А – поведение руководителя, что меняет отношение подчиненных к нему.
2. Влияние	Б – способность вести за собой.
3. Лидерство	В – способность и возможность менеджера влиять на деятельность и поведение рабочих.
4. Обычаи	Г – общепринятые повторяющиеся социальные действия, что становятся обычными.

Ответ: 1 – В; 2 – А; 3 – Б; 4 – Г.

26. Установите соответствие: Соотнесите типы организационных отношений с приведенными примерами.

- а) формальный
- б) внеформальный
- в) неформальный

1. секретарь руководителя просит у начальника цеха, своего бывшего одноклассника, показать производство недавно нанятому менеджеру, потому что он путается в производственном цикле и постоянно конфликтует из-за этого с начальством
2. секретарь руководителя звонит начальнику цеха, своему бывшему однокласснику, и информирует его о срочном собрании через полтора часа в главной переговорной
3. секретарь руководителя звонит начальнику цеха, своему бывшему однокласснику, и информирует его о предстоящих изменениях в работе его цеха, которые скорее всего наступят после совещания с руководителем производства

Ответ: a2 б1 в3

27. Установите соответствие: Соотнесите тип коммуникации с ситуацией, в которой он подойдет лучше всего.

- а) Невербальный
- б) письменный
- в) устный

1. дать понять коллеге, что его поведение не соответствует регламенту в момент проведения переговоров
2. распространить по всей организации новый приказ
3. ежедневная проработка повестки дня

Ответ: а1 б2 в3

28. Установите соответствие: Соотнесите функции управленческих решений с их зонами применения.

- а) мотивирующая
 - б) направляющая
 - в) организующая
1. движение информационных потоков
 2. направленность на выполнение планов
 3. стратегия и приоритеты развития

Ответ: а1 б2 в3

29. Установите соответствие: Сопоставьте понятие с его сутью.

- а) власть
 - б) авторитет
 - в) влияние
1. кошка спит именно на том кресле, где любит сидеть хозяин, потому что он лучше знает, какое место более удобное
 2. кошка подчиняется хозяину
 3. хозяин говорит кошке не лезть на шкаф, она слушает его и не лезет на шкаф, даже когда он не смотрит

Ответ: а2 б3 в1

30. Установите соответствие: Сопоставьте блоки системы управления персоналом с их задачами.

- а) развитие персонала
 - б) использование персонала
 - в) формирование персонала
1. планирование необходимого набора кадровых резервов, набор кадров, планирование и распределение персонала, разработка и внедрение поощряющих мероприятий и премиальных систем
 2. разработка программ обучения персонала, корпоративные тренинги, контроль и оценка и анализ результатов, планирование карьерного роста сотрудников
 3. внедрение инноваций в управлении персоналом, тайм-менеджмент кадров, профилактика профессионального выгорания, тренинги по охране труда и профессиональной безопасности, построение эффективных команд

Ответ: а2 б3 в1

31. Выберите все правильные ответы (один или несколько). Отличительные по содержанию характеристики управленческих решений в организациях и в частной жизни - это:

1. цели;

2. проблемы;
3. разделение труда;
4. профессионализм;
5. актуальность.

Ответ: 1, 2, 3, 4

32. Выберите все правильные ответы (один или несколько). Преимущества японской модели принятия решений - это:

1. оперативность разработки;
2. оперативность реализации;
3. персонификация ответственности;
4. обоснованность решения;

Ответ: 2, 4

33. Выберите все правильные ответы (один или несколько). Возможные недостатки японской модели принятия решений - это:

1. длительный период разработки решения;
2. демократизация принятия решений;
3. бюрократизация принятия решений;
4. согласование решения в процессе его разработки.

Ответ: 1, 3

34. Выберите все правильные ответы (один или несколько) Какие характерные типы менеджеров определяет Мак-Клеланд в своей теории мотивации?

1. институциональные менеджеры, которые испытывают большую потребность во власти;
2. «открытые» менеджеры;
3. социально активные менеджеры;
4. ни один из названных;

Ответ: 1, 2, 3

35. Выберите все правильные ответы (один или несколько) Чем характеризуется авторитарный режим управления?

Варианты ответа:

1. менеджер имеет полную власть;
2. менеджер сохраняет за собой право на любые чрезвычайные полномочия;
3. подчиненные полностью и безоговорочно зависимы от своего руководителя;
4. подчиненные не имеют возможности высказать свое мнение;
5. ни один из названных;

Ответ: 1, 2, 3, 4

36. Выберите все правильные ответы (один или несколько) Что из перечисленного является невербальным средством коммуникации

1. Совещание
2. Поза
3. Мимика
4. Приказ

5. Интонация
6. Переговоры

Ответ:

37. Выберите все правильные ответы (один или несколько) Какие виды слушания входят в активное слушание

1. Поддерживающее слушание
2. Заинтересованное слушание
3. Запоминающее слушание
4. Отвлеченное слушание

Ответ:

38. Верны ли определения?

А) Последовательность наказания — это объективность наказания, убежденность в том, что оно не зависит от личности того, кого следует наказать

Б) Беспристрастность наказания — это убежденность в том, что принятое решение о необходимости наказать какого-либо члена группы не отменяется без достаточных причин

1. А — да, Б — да
2. А — да, Б — нет
3. А — нет, Б — нет
4. А — нет, Б — да

Ответ: 3

39. Верны ли определения?

А) Формальный статус — это значимость, влияние, престижность позиции, которая обусловлена нормативно предписанными правами и обязанностями (авторитет должности)

Б) Неформальный статус — это степень признания человека со стороны членов группы, которая связана с его личными достоинствами (авторитет личности)

1. А — да, Б — нет
2. А — нет, Б — да
3. А — нет, Б — нет
4. А — да, Б — да

Ответ: 4

40. Верны ли определения?

А) Консерваторы — это тип лидеров, которые стремятся сохранить в группе существующее положение (статус-кво)

Б) Консерваторы — это тип лидеров, которые стремятся к постепенному совершенствованию группы через широкомасштабное реформирование, прежде всего подструктуры власти и влияния

1. А — нет, Б — да
2. А — да, Б — нет
3. А — нет, Б — нет
4. А — да, Б — да

Ответ: 2

1. Расставьте в правильном порядке.

Определите последовательность этапов процесса управления.

1. принятие управленческих решений
2. моделирование состояния объекта управления
3. организация выполнения управленческих решений

Ответ: 2, 1, 3.

2. Установите правильную последовательность стадий принятия решений:

1. утверждение;
2. анализ ситуации;
3. выбор критериев;
4. идентификация проблемы;
5. организация выполнения;
6. выбор альтернативы.

Ответ: 2, 4, 3, 6, 1, 5.

3. Какая последовательность из предложенных ниже шагов предпочтительнее при принятии управленческого решения, базирующегося на рациональной модели?

1. Разработка вариантов решений, анализ вариантов решений, выбор наилучшего из вариантов.
2. Анализ вариантов решений, выбор наилучшего из вариантов, согласование выбранного варианта решения с коллективом, оценка решения проблемы, организация выполнения решения.
3. Формулировка проблемы, выбор приемлемого из вариантов решения проблемы, обсуждение выбранного варианта решения.
4. Формулировка проблемы и проблемной ситуации, разработка вариантов решений, выбор наилучшего из вариантов, организация выполнения решения, оценка решения проблемы.
5. Формулировка проблемной ситуации, анализ вариантов решений, обсуждение вариантов решения в коллективе, выбор решения, организация выполнения решения, оценка решения проблемы.

Ответ: 4

4. Ситуация. В коллективе отдела одного НИИ за годы совместной работы сложились хорошие отношения между всеми членами коллектива. Отдел успешно справлялся с порученными заданиями. В связи с переводом на другую работу старого начальника отдела на его должность был назначен молодой ученый, известный своими новаторскими разработками. Свою деятельность новый руководитель начал с укрепления трудовой дисциплины: была установлена регистрация времени прихода на работу и ухода с работы, внутренних командировок, установлено время приемов по личным вопросам. Он значительно расширил тематику научных исследований отдела, заключив договоры с производственными организациями в соответствии со своей научной специализацией. Задания подчиненным старался давать как можно более подробно, считая, что сотрудники недостаточно

компетентны в данных вопросах и что они строго должны придерживаться инструкций.

Через некоторое время заказчики отметили ухудшение качества научных разработок отдела. В коллективе ухудшились взаимоотношения, повысилась раздражительность, начались конфликты.

Решив, что нужно оздоровить коллектив, начальник отдела предложил уйти на пенсию нескольким сотрудникам, взяв на их место молодых специалистов. Однако положение не улучшилось.

Определите:

1. тип конфликта;

Ответ: конфликт между личностью и группой

2. состав конфликтующих сторон;

Ответ: Конфликтующими сторонами в данном случае являются, с одной стороны, начальник отдела, а с другой стороны, сотрудники отдела. Структура такого конфликта неоднородна. Субъектами конфликта выступают, с одной стороны – личность, а с другой – группа. Поэтому конфликтное взаимодействие происходит на основе столкновения личностных и групповых мотивов, а образы конфликтной ситуации представлены, соответственно в индивидуальных и групповых взглядах и оценках.

5. Ситуация. На кондитерской фабрике «Полёт» есть три цеха. В цехе № 1 работники разделились на две группы: занимающиеся аэробикой и любители вышивания, в цехе № 2 образовались четыре группы: подруги Колесниковой, подруги Шевцовой, подруги начальника цеха Ивановой и увлекающиеся разведением домашних цветов. В цехе № 3 всех объединяет начальник цеха Петрова. Работницы уважают и ценят ее как профессионала и как личность. Назовите количество формальных и неформальных организаций:

Ответ: 3 формальные и 6 неформальных;

6. Ситуация. На кондитерской фабрике «Полёт» есть три цеха. В цехе № 1 работники разделились на две группы: занимающиеся аэробикой и любители вышивания, в цехе № 2 образовались четыре группы: подруги Колесниковой, подруги Шевцовой, подруги начальника цеха Ивановой и увлекающиеся разведением домашних цветов. В цехе № 3 всех объединяет начальник цеха Петрова. Работницы уважают и ценят ее как профессионала и как личность. Укажите номер цеха, в котором формальный лидер является одновременно неформальным:

Ответ: 3

7. Ситуация. Директор кондитерского предприятия непосредственно руководит производством продукции. Однако решения он принимает, пользуясь рекомендациями отдела бухгалтерии и отдела сбыта. Какую организационную структуру характеризует данная ситуация:

- а) функциональную;
- б) линейно-функциональную;
- в) линейную.

Ответ: линейно-функциональную

8. Ситуация. Организация выпускает относительно ограниченную номенклатуру продукции, требует принятия стандартных управленческих задач, дифференцированных по функциям. Данная ситуация описывает структуру:

- а) линейную;
- б) линейно-штабную;
- в) функциональную.

Ответ: линейную

9. Ситуация. Организация пригласила специалиста из аудиторской фирмы для проверки своего финансового состояния. Какой вид контроля имеет место:

- а) внутренний;
- б) внешний.

Ответ: внешний.

10. Ситуация. При внедрении нового оборудования на заводе по производству минеральной воды был проведен тщательный анализ профессиональных навыков рабочих цеха № 2. Какой вид контроля имеет место в данной ситуации:

- а) текущий;
- б) стратегический;
- в) предварительный.

Ответ: предварительный

11 Ситуация. Руководитель отдела рекламы фирмы «Весна» принял к действию предложение специалиста А.А. Иванова по составлению рекламного обращения для нового продукта Х. О каком стиле руководства идет речь:

- а) демократическом;
- б) либеральном;
- в) смешанном.

Ответ: либеральном

12 Ситуация. Премьер-министра Великобритании Маргарет Тэтчер не признавала компромиссов, считая их отказом от своих убеждений, и не шла на уступки, даже если давление было слишком сильным. Так было с забастовкой шахтёров, которая продолжалась целый год, но не заставила Тэтчер пойти на переговоры с профсоюзами. Эмоции, в том числе эмпатию по отношению к своим подчинённым, она считала проявлением слабости лидера. О каком стиле руководства идет речь:

Ответ: авторитарном

13. Для определения количественной взаимосвязи между несколькими параметрами исследуемой системы следует применять:

- 1. симплекс — метод
- 2. индексный метод
- 3. факторный анализ
- 4. корреляционный метод

Ответ: 4

1. Матрица Эйзенхауэра позволяет расставить приоритеты, оценив все задачи по двум критериям - ...

1. Гибкость и жесткость
2. Бюджетуемость и регулярность
3. Срочность и регулярность
4. Жесткость и срочность
5. Важность и срочность
6. Важность и гибкость

2. Подход, при котором человек действует вопреки внешним обстоятельствам, активно влияет на свою жизнь, называется ...

1. Смартизированным
2. Реактивным
3. Мотивационным
4. Проактивным
5. Приоритизированным

3. Неверно, что ... является способом самонастройки на решение задач

1. Техника «якорения»
2. «Заточка карандашей»
3. Техника хронометража
4. Метод «Швейцарского сыра»
5. Промежуточная радость

4. Поглотители времени – это:

1. неэффективно организованные процессы, ведущие к его потерям+
2. отсутствие дифференциации целей
3. неэффективно используемые ресурсы
4. нереализованные возможности

5. Делегирование задач – это:

1. постановка задач подчиненным с определением необходимых полномочий и ресурсов, ответственности за неисполнение
2. управление человеком собственной деятельностью, организация выполнения задач и распределения ресурсов
3. планирование, учитывающее не только временные рамки, но и определенные условия и обстоятельства, благоприятные для решения конкретной задачи

4. представление информации, позволяющее легко видеть всю совокупность и взаимосвязи элементов и дающее возможность эффективно принимать решения

6. Древние греки называли поглотители времени _____.

7 _____...– значит, принять решение, оценив по определенным критериям, какие из поставленных задач и дел имеют первостепенное значение, какие – второстепенное.

8. На рисунке изображена _____.



9. Неэффективно организованные процессы деятельности, ведущие к потерям времени, называются _____.

10. Подход, при котором человек полностью зависит от внешних обстоятельств, не влияя активно на свою жизнь, называется _____.

11. «_____» – это крупные задачи, которые невозможно решить за один раз.

12. «_____» – это мелкие задачи, на решение которых не требуется много сил и времени, но которые очень неприятны и их хочется отложить.

13. _____ – это учет расходов личного времени путем простой письменной фиксации

14. Способность специалиста вести несколько дел одновременно называется _____.

Тестовые задания для оценки компетенции ИД-3 УК 6.3 по показателю «Уметь»

1. Выстройте в правильной последовательности стадии метода планирования времени и принятия решений «Альпы»:

1. Резервирование времени «про запас» (60:40)
2. Принятие решений по приоритетным сокращениям и перепоручению
3. Составление заданий дня
4. Оценка длительности дел

2. Установите соответствие между типами задач и списком задач:

Типы задач:

1. жесткие
2. гибкие

Задачи:

1. сдать отчет в бухгалтерию сегодня до 18.00
2. срочно заказать авиабилеты сегодня до обеда
3. перезвонить Парамонову в 13.25
4. сегодня обязательно внести в базу данных информацию по всем сделкам за неделю
5. совещание начальников отделов, 13.00
6. в 17.00 сдать отчет о проведенном исследовании в отдел маркетинга

3. В чем находит отражение умение эффективно управлять личной организованностью и самодисциплиной?

4. Какие показатели способны оценить (в абсолютном или относительном выражении) степень умения быть высокоорганизованным и дисциплинированным в построении собственной жизни и формировании профессиональных качеств

5. Какие качества и действия современного человека (руководителя) обеспечивают способность не только сохранять, но и приумножать эмоционально-волевой потенциал в условиях высокой неопределенности жизненных ситуаций и, как следствие, практически непрерывного стресса

6. Какие «элементы системы тайм-менеджмента» являются определяющими для профессионального развития и удачной карьеры?

7. Вы возложили на своего подчиненного, бригадира ремонтной организации, ответственность за обучение молодых работников. Для этого Вы предоставили ему определенные права. Некоторое время спустя, проходя мимо, Вы невольно

становитесь свидетелем того, как он занимается с новичком, и обнаруживаете, что делает он это совершенно неправильно. Как Вы поступите?

8. Существует важное дело, которое требует безотлагательного решения. Как Вы поступите в данной ситуации:

- а) найдете сотрудника, для которого это дело имеет наибольшее значение, и назначите его ответственным за исполнение;
- б) поручите выполнение менее загруженному сотруднику?

9. Вы поручаете выполнение задания своему подчиненному, зная, что только он в состоянии хорошо его выполнить. Но вдруг Вы узнаете, что тот перепоручил задание другому лицу, и в результате задание к сроку не было выполнено. Вы вызываете к себе в кабинет обоих и говорите: ...

Критерии оценивания теста

Шкала оценивания тестов в разрезе компетенций

Показатели и критерии оценки	Максимальное количество баллов	Фактическое количество баллов
Уровень усвоения теоретического материала по показателю «Знать» ИД-3 УК 3.3 ИД-3 УК 6.3	40	
Умение выполнять задания по показателю «Уметь» ИД-3 УК 3.3 ИД-3 УК 6.3	60	
Всего	100	

5. Вопросы к зачету по дисциплине (модулю) «Менеджмент в водном хозяйстве»

1. Сущность менеджмента как рыночной концепции управления.
2. Цели и задачи менеджмента.
3. Методы менеджмента.
4. Менеджер и его функции. Содержание и особенности управленческого труда.
5. Становление менеджмента как науки. Школа научного управления.
6. Характеристика основных положений школы административного управления.
7. Теория бюрократического построения организации. Модель «идеальной бюрократии».
8. Характеристика основных положений школы человеческих отношений.
9. Развитие бихевиористского направления в теории менеджмента.
10. Школа количественного подхода к управлению.
11. Характеристика процессного, системного и ситуационного подходов к менеджменту.
12. Современные научные взгляды на менеджмент.
13. Понятие внутренней и внешней среды фирмы. Основные характеристики внешней среды фирмы и ее влияние на менеджмент.

14. Классификация стилей лидерства.
15. Мотивация
16. Управление конфликтами, стрессами и организационными изменениями
17. Прогнозирование и планирование
18. Технология разработки и принятия решений
19. Координация
20. Контроль
21. Жизненный цикл команды и ее устойчивость
22. Команда и управление компанией
23. Основные подходы к формированию команд
24. Модели командообразования.
25. Тайм-менеджмент: понятие, методы планирования рабочего дня.
26. Основные причины нерационально потраченного времени.

Критерии оценивания устного ответа на зачете

Развернутый ответ обучающегося должен представлять собой связное, логически последовательное сообщение на заданную тему, показывать его умение применять определения, правила в конкретных случаях.

Критерии оценивания:

- 1) полноту и правильность ответа;
- 2) степень осознанности, понимания изученного;
- 3) языковое оформление ответа.

Критерии оценки:

✓ 100-85 баллов - если ответ показывает прочные знания основных процессов изучаемой предметной области, отличается глубиной и полнотой раскрытия темы; владение терминологическим аппаратом; умение объяснять сущность, явлений, процессов, событий, делать выводы и обобщения, давать аргументированные ответы, приводить примеры; свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа; умение приводить примеры современных проблем изучаемой области.

✓ 85-76 - баллов - ответ, обнаруживающий прочные знания основных процессов изучаемой предметной области, отличается глубиной и полнотой раскрытия темы; владение терминологическим аппаратом; умение объяснять сущность, явлений, процессов, событий, делать выводы и обобщения, давать аргументированные ответы, приводить примеры; свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа. Однако допускается одна - две неточности в ответе.

✓ 75-61 - балл – оценивается ответ, свидетельствующий в основном о знании процессов изучаемой предметной области, отличающийся недостаточной глубиной и полнотой раскрытия темы; знанием основных вопросов теории; слабо сформированными навыками анализа явлений, процессов, недостаточным умением давать аргументированные ответы и приводить примеры; недостаточно свободным владением монологической речью, логичностью и последовательностью ответа. Допускается несколько ошибок в содержании ответа; неумение привести пример развития ситуации, провести связь с другими аспектами изучаемой области.

✓ 60-50 баллов – ответ, обнаруживающий незнание процессов изучаемой предметной области, отличающийся неглубоким раскрытием темы; незнанием основных вопросов теории, несформированными навыками анализа явлений, процессов; неумением давать аргументированные ответы, слабым владением монологической речью, отсутствием логичности и последовательности. Допускаются серьезные ошибки в содержании ответа; незнание современной проблематики изучаемой области.

6. Темы рефератов

1. Концептуальная эволюция менеджмента.

2. Современная система взглядов на менеджмент.
3. Совокупность научных подходов к менеджменту.
4. Особенности американского менеджмента.
5. Особенности российского менеджмента.
6. Особенности японского менеджмента.
7. Содержание целевой подсистемы Системы Производственного Менеджмента (СПМ).
8. Содержание обеспечивающей подсистемы СПМ.
9. Содержание управляющей подсистемы СПМ.
10. Внешняя среда организации.
11. Внутренняя среда организации.
12. Основные функции менеджмента.
13. Организационные структуры. Сущность. Назначение.
14. Методы построения и типы организационных структур.
15. Виды органических структур управления организацией.
16. Виды бюрократических структур управления организацией.
17. Тенденции эволюции организационных структур.
18. Организация и содержание работ по совершенствованию структур управления.
19. Коммуникационные процессы управления.
20. Различные теории мотивации.
21. Мотивация труда в современных условиях.
22. Различные системы оплат с точки зрения мотивации.
23. Положения теории принятия решений.
24. Классификация управленческих решений и технология принятия управленческих решений.
25. Анализ управленческих решений. Параметры и условия достижения качества и эффективности управленческих решений.
26. Лидерство, власть и влияние.
27. Психологический портрет личности. Оценка деловых качеств менеджера.
28. Научная организация труда менеджера.
29. Основы нормирования ресурсов.
30. Организация подготовки производства новой продукции.
31. Организация производственного процесса в пространстве и во времени.
32. Проведение квалификационных собеседований и собеседований при принятии на работу.
33. Основные методы повышения квалификации.
34. Принципы организации рабочих групп по Белбину.
35. Управление изменениями в организации.
36. Комплексный подход к управлению производительностью.
37. Основные факторы, влияющие на культуру организации.
38. Информация, необходимая для осуществления управления.
39. Основные принципы ведения переговоров.
40. Оперативное управление производством.
41. Природа и типы конфликтов.
42. Причины возникновения конфликтов, управление конфликтами и методы их разрешения.

43. Ролевые модели командообразования.
44. Модель А. Дрекслера и Д. Сиббета
45. Модель командного развития Б. Такмана
46. Модель «5F» М. Долгова
47. Модель командной работы по Дж. Хакман
48. Тайм-менеджмент: понятие, методы планирования рабочего дня.
49. Основные способы организации жизни. Управление стрессами.
50. Само-менеджмент – умение управлять собой. Управление временем, управляя знаниями.
51. Функции и цели самоменеджмента. Основной принцип самоменеджмента – принцип роста и изменений.
52. Целеполагание как процесс сознательного осуществления своих действий в соответствии с генеральной линией или ориентиром: принципы, технология, основные правила, анализ «цель-средство».
53. Определение жизненных приоритетов и постановка задач.
54. Оптимальная система планирования в самоменеджменте.
55. Технология принятия решения в разрешении и конфликта между долгосрочными и краткосрочными целями.
56. Техники самоменеджмента в управлении временем. Правила повышения эффективности персонального менеджмента.
57. Оптимальная система планирования времени. Методы и принципы повышения собственной эффективности А.А. Любичева.
58. Искусство делегирования полномочий.
59. Основные требования к составлению плана дел: список каждодневных дел, составление расписания.
60. Выбор инструмента для эффективного планирования времени.
61. Роль информации и коммуникации в социальном общении
62. Значимость выбора источников и рациональный подход к овладению информацией.
63. Приемы и способы рационального чтения как метода совершенствования организации труда.
64. Технология рационального проведения совещаний и ведения переговоров
65. Визитная карточка как необходимый атрибут делового общения.
66. Функциональное планирование работы в офисе.
67. Рациональное моделирование рабочего пространства.
68. Рациональное управление потоком деловой документации.

Критерии оценки реферата

✓ 100-86 баллов выставляется обучающемуся, если он выразил своё мнение по сформулированной проблеме, аргументировал его, точно определив ее содержание и составляющие. Приведены данные отечественной и зарубежной литературы, статистические сведения, информация нормативно-правового характера. Обучающийся знает и владеет навыком самостоятельной исследовательской работы по теме исследования; методами и приемами анализа теоретических и/или практических аспектов изучаемой области. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет; графически работа оформлена правильно.

✓ 85-76 - баллов - работа характеризуется смысловой цельностью, связностью и последовательностью изложения; допущено не более 1 ошибки при объяснении смысла или содержа-

ния проблемы. Для аргументации приводятся данные отечественных и зарубежных авторов. Продемонстрированы исследовательские умения и навыки. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет. Допущены одна-две ошибки в оформлении работы.

✓ 75-61 балл – обучающийся проводит достаточно самостоятельный анализ основных этапов и смысловых составляющих проблемы; понимает базовые основы и теоретическое обоснование выбранной темы. Привлечены основные источники по рассматриваемой теме. Допущено не более 2 ошибок в смысле или содержании проблемы, оформлении работы.

✓ 60-50 баллов - если работа представляет собой пересказанный или полностью переписанный исходный текст без каких - либо комментариев, анализа. Не раскрыта структура и теоретическая составляющая темы. Допущено три или более трех ошибок в смысловом содержании рассматриваемой проблемы, в оформлении работы.

Реферат обучающийся имеет право представить в виде презентации

Критерии оценки презентации доклада:

Оценка	50-60 баллов (неудовлетворительно)	61-75 баллов (удовлетворительно)	76-85 баллов (хорошо)	86-100 баллов (отлично)
Критерии	Содержание критериев			
Раскрытие проблемы	Проблема не раскрыта. Отсутствуют выводы	Проблема раскрыта не полностью. Выводы не сделаны и/или выводы не обоснованы	Проблема раскрыта. Проведен анализ проблемы без привлечения дополнительной литературы. Не все выводы сделаны и/или обоснованы	Проблема раскрыта полностью. Проведен анализ проблемы с привлечением дополнительной литературы. Выводы обоснованы
Представление	Представляемая информация логически не связана. Не использованы профессиональные термины	Представляемая информация не систематизирована и/или не последовательна. Использовано 1-2 профессиональных термина	Представляемая информация не систематизирована и последовательна. Использовано более 2 профессиональных терминов	Представляемая информация систематизирована, последовательна и логически связана. Использовано более 5 профессиональных терминов
Оформление	Не использованы технологии PowerPoint. Больше 4 ошибок в представляемой информации	Использованы технологии PowerPoint частично. 3-4 ошибки в представляемой информации	Использованы технологии PowerPoint. Не более 2 ошибок в представляемой информации	Широко использованы технологии (PowerPoint и др.). Отсутствуют ошибки в представляемой информации
Ответы на вопросы	Нет ответов на вопросы	Только ответы на элементарные вопросы	Ответы на вопросы полные и/или частично полные	Ответы на вопросы полные, с приведением примеров и/или пояснений