МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Колледж

УТВЕРЖДАЮ
Директор Колледжа
_____Д.Ш. Пирбудагова

«14» ____03____
2022 г.

Фонд оценочных средств

по учебной дисциплине

ОП.12 МЕНЕДЖМЕНТ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

09.02.07 ИНФОРМАЦИОННЫЕ СИСТЕМЫ И ПРОГРАММИРОВАНИЕ

Махачкала 2022

Разработчики:

Эфендиева Д.К. – преподаватель кафедры общепрофессиональных дисциплин Колледжа ДГУ

Фонд оценочных средств рассмотрена и рекомендован к утверждению на заседании кафедры общепрофессиональных дисциплин Колледжа ДГУ.

Протокол № 7 от «_12_»_____03_____2022 г.

Зав.кафедрой общепрофессиональных дисциплин Колледжа ДГУ.

к.ю.н.,доцент _____Магомедова П. Р

Ст. методист _____/ Шамсутдинова У.А.

Подпись *Фамилия И.О.*

ПАСПОРТ фонда оценочных средств

по дисциплине

Менеджмент в профессиональной деятельности

№	Контролируемые разделы, темы, модули	Код контролируемой компетенции	Наименование оценочного средства
1	**Раздел 1. Теоретические основы менеджмента**		
	Тема 1.1. Сущность и характерные черты современного менеджмента	ОК 1, ОК 2,ОК 5, ОК 9,ОК 10,ОК 11, ПК 11.1	Устный опрос
2	**Тема 1.2.** Эволюция менеджмента	ОК 1, ОК 2,ОК 5,ОК 9,ОК 10,ОК 11, ПК 11.1	Устный опрос тестирование
3	**Раздел 2. Организация как объект менеджмента**		
4	**Тема 2.1.** Организации и её основные характеристики	ОК 1, ОК 2, ОК 5, ОК 9,ОК 10,ОК 11, ПК 11.1	Устный опрос тестирование
5	**Тема 2.2.** Внешняя среда организации	ОК 1, ОК 2, ОК 5, ОК 9,ОК 10,ОК 11, ПК 11.1	Устный опрос
6	**Тема 2.3.** Внутренняя среда организации	ОК 1, ОК 2, ОК 5, ОК 9,ОК 10,ОК 11, ПК 11.1	Контрольная работа

7	**Тема 2.4.** Организационная культура	ОК 1, ОК 2, ОК5, ОК 9,ОК 10,ОК 11, ПК 11.1	Устный опрос
8	**Раздел 3. Менеджмент как процесс управления**		
9	**Тема 3.1.** Цикл менеджмента	ОК 1, ОК 2, ОК5, ОК 9,ОК 10,ОК 11, ПК 11.1	Устный опрос
10	**Тема 3.2.** Планирование в системе менеджмента	ОК 1, ОК 2, ОК5, ОК 9,ОК 10, ПК 11.1	Устный опрос
11	**Тема 3.3.** Организация как функция управления	ОК 1, ОК 2, ОК5, ОК 9,ОК 10,ОК 11, ПК 11.1	Устный опрос тестирование
12	**Тема 3.4.** Мотивация в управлении	ОК 1, ОК 2, ОК5, ОК 9,ОК 10,ОК 11, ПК 11.1	Контрольная работа
13	**Тема 3.5.** Контроль в системе менеджмента	ОК 1, ОК 2, ОК 5, ОК 9,ОК 10,ОК 11, ПК 11.1	Устный опрос

14	**Раздел 4.** **Управление организацией как социальной системой**		
15	**Тема 4.1.** Система методов управления	ОК 1, ОК 2, ОК 5, ОК 9,ОК 10,ОК 11, ПК 11.1	Устный опрос решение ситуационных задач
16	**Тема 4.2.** Процесс принятия управленческих решений	ОК 1, ОК 2, ОК 5, ОК 9,ОК 10,ОК 11, ПК 11.1	Устный опрос
17	**Тема 4.3.** Управление конфликтами и стрессами	ОК 1, ОК 2, ОК 5, ОК 9,ОК 10,ОК 11, ПК 11.1	Устный опрос тестирование
18	**Тема 4.4.** Основы управления персоналом	ОК 1, ОК 2, ОК 5, ОК 9,ОК 10,ОК 11, ПК 11.1	Устный опрос решение ситуационных задач тестирование
19	**Тема 4.5.** Руководство: власть и партнёрство	ОК 1, ОК 2, ОК 5, ОК 9,ОК 10,ОК 11, ПК 11.1	Устный опрос
20	**Тема 4.6.** Менеджмент в профессиональной деятельности	ОК 1, ОК 2, ОК 5, ОК 9,ОК 10,ОК 11, ПК 11.1	Контрольная работа

Промежуточная аттестация по учебной дисциплине
ОП.12 МЕНЕДЖМЕНТ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Спецификация дифференцированного зачёта

Назначение дифференцированного зачёта – оценить уровень подготовки студентов по учебной дисциплине ОП.12 Менеджмент в профессиональной деятельности с целью установления их готовности к дальнейшему усвоению ОПОП специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование.

1. **Содержание дифференцированного зачёта** определяется в соответствии с ФГОС СПО специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование, рабочей программой учебной дисциплины ОП.12 Менеджмент в профессиональной деятельности.

2. **Принципы отбора содержания дифференцированного зачёта:**

Ориентация на требования к результатам освоения учебной дисциплины ОП.12 Менеджмент в профессиональной деятельности, представленным в соответствии с ФГОС СПО специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование, рабочей программой учебной дисциплины ОП.12 Менеджмент в профессиональной деятельности:

Общие компетенции:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учётом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 06. Проявлять гражданско- патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.

ОК 11. Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

Профессиональные компетенции:

ПК 11.1. Осуществлять сбор, обработку и анализ информации для проектирования баз данных.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь:**

- управлять рисками и конфликтами

- принимать обоснованные решения

- выстраивать траектории профессионального и личностного развития

- применять информационные технологии в сфере управления производством

- строить систему мотивации труда

- управлять конфликтами

- владеть этикой делового общения

- организовывать работу коллектива и команды

- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности

- выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи

- презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности

- оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования

- определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею

- определять источники финансирования.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать:**

- функции, виды и психологию менеджмента

- методы и этапы принятия решений

- технологии и инструменты построения карьеры

- особенности менеджмента в области профессиональной деятельности

- основы организации работы коллектива исполнителей

- принципы делового общения в коллективе

- основы предпринимательской деятельности

- основы финансовой грамотности

- правила разработки бизнес-планов

- порядок выстраивания презентации

- кредитные банковские продукты.

3. Структура дифференцированного зачёта:

3.1. Дифференцированный зачёт состоит из 25 вопросов по 2 вариантам с выбором ответов.

3.2. Дифференцированный зачёт включает вопросы, составляющие необходимый и достаточный минимум усвоения знаний и умений в соответствии с требованиями ФГОС СПО, рабочей программы учебной дисциплины ОП.12 Менеджмент в профессиональной деятельности.

3.3. Задания дифференцированного зачёта предлагаются в форме тестирования.

3.4. Вопросы дифференцированного зачёта равноценны по трудности, одинаковы по структуре, параллельны по расположению заданий. Тематика вопросов направлена на проверку теоретических знаний и умений решать задачи.

4. Критерии оценки по дисциплине Экономика отрасли

4.1. **Система оценивания дифференцированного зачёта:**

Вопросы теста оцениваются по пятибалльной шкале:

*Оценка **«Отлично»:*** выполнены верно все 23-25 заданий.

*Оценка **«Хорошо»:*** выполнены верно 19-22 задания.

*Оценка «**Удовлетворительно**»:* выполнены верно 15-18 задания.

*Оценка «**Неудовлетворительно**»:* выполнены 14 и менее заданий.

5. Время проведения дифференцированного зачёта:

На выполнение заданий дифференцированного зачёта отводится 1 академический час.

6. Инструкция для студентов:

Форма проведения промежуточной аттестации по учебной дисциплине ОП.07 Экономика отрасли – дифференцированный зачёт в форме тестирования.

Структура дифференцированного зачёта:

25 вопросов на 2 варианта с выбором ответов.

Система оценивания отдельных заданий (вопросов) и дифференцированного зачёта в целом:

Приводится система оценивания.

Обязательным условием является выполнение не менее 14 заданий.

Время проведения дифференцированного зачёта:

На выполнение заданий дифференцированного зачёта отводится 1 академический час.

Рекомендации по подготовке к дифференцированному зачёту:

При подготовке к дифференцированному зачёту рекомендуется использовать:

7. Информационное обеспечение дисциплины:

Основная литература:

1. Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / В. И. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Л. С. Леонтьевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 287 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15613-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/509204 .

2. Коротков, Э. М. Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / Э. М. Коротков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 566 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08046-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/451068.

3. Коргова, М. А. Менеджмент. Управление организацией : учебное пособие для среднего профессионального образования / М. А. Коргова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 197 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534- 12330-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/4757333.

4. Менеджмент: методы принятия управленческих решений : учебное пособие для среднего профессионального образования / П. В. Иванов [и др.] ; под редакцией П. В. Иванова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 276 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13050-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/475768.

Дополнительная литература:

1. Иванова, И. А. Менеджмент : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 305 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-7906-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/491094 .

2. Менеджмент. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 246 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-

534-02464-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/471002 .

3. Гапоненко, А. Л. Менеджмент : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. Л. Гапоненко ; ответственный редактор А. Л. Гапоненко. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 396 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02049-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/469426.

Электронные ресурсы:

1. eLIBRARY.RU: научная электронная библиотека : сайт.- Москва, 2000 – 20.URL: http://elibrary.ru

2. КонсультантПлюс: справочно-правовая система : сайт / Региональный центр правовой информации Информправо.- Москва, 1997-20. – URL: http://www.consultant.ru/

Вопросы для подготовки к дифференцированному зачёту

1. Понятие менеджмента. Менеджмент как особый вид профессиональной деятельности.
2. Основные цели и задачи управления организациями.
3. Модели менеджмента.
4. История развития менеджмента.
5. Основные школы в истории развития менеджмента.
6. Содержание понятия «организация», типы управления. Процесс развития организации
7. Системные основы организации.
8. Внешняя среда организации и её элементы. Свойства внешней среды.
9. Факторы прямого и косвенного воздействия, их характеристика и взаимосвязь.
10. Содержание понятия «среда организации».
11. Внутренняя среда и её переменные: менеджеры, работники, культура.
12. Особенности организационной культуры. Типы организационной культуры. Основные элементы организационной культуры.
13. Содержание процесса управления.
14. Характеристика функций цикла, их взаимосвязь.
15. Роль планирования в деятельности организации и его основные составляющие.
16. Организация как функция и как процесс. Основные принципы организации

    Этапы организационной деятельности.
17. Понятие и модель мотивации. Основные категории мотивации.
18. Методы управления.
19. Контроль как функция управления.
20. Виды контроля. Формы контроля.
21. Сущность и классификация методов управления.
22. Управленческое решение. Процесс принятия и реализации.

23. Методы принятия эффективных решений.

24. Факторы, влияющие на процесс принятия решения.

25. Управление конфликтами и их разрешение.

26. Виды и причины возникновения конфликтов.

27. Стресс: понятие и причины возникновения.

28. Понятие управления персоналом и основные элементы, составляющие его содержание.

29. Сущность отбора персонала. Современные формы и методы отбора персонала.

30. Руководство: власть и партнёрство.

31. Источники и виды власти.

32. Стили руководства.

33. Типы руководителей и лидеров.

34. Партнёрство в организации.

35. Идентификация рисков предприятия.

\

ДИФФЕРЕНЦИРОВАННЫЙ ЗАЧЕТ
по учебной дисциплине ОП.12 Менеджмент в профессиональной деятельности
Вариант 1

1. Что понимается под менеджментом?

а) управление человеческим коллективом в процессе общественного производства

б) целенаправленный, осознанный процесс регулирования процессов производства для достижения целей организации

в) управление производственно-хозяйственными системами: предприятиями, фирмами, компаниями и т.д.

г) деятельность по подготовке, выработке и реализации управленческих решений

2. Какова причина, по которой требуется проверка результата принятого решения?

а) если решение хорошее, вы будете знать, что делать в аналогичной ситуации, если плохое – будете знать, что не следует делать

б) по точности реализации решения возможна оценка квалификации подчинённых

в) проверка надёжности административной структуры

г) проверка надёжности экспертной структуры

3. Основные факторы развития менеджмента:

а) разделение и кооперация труда, технико-технологический уровень производства

б) особенности и особый уровень производства, уровень развития науки и технологий

в) доминирующий способ общественного производства

г) уровень развития информационно-технического обеспечения производства и оснащённости

управленческого труда

4. Объект и субъект менеджмента это:

а) технические ресурсы

б) люди

в) финансовые ресурсы

г) технологии

5. Планирование это:

а) Вид деятельности

б) Отделённый вид управленческой деятельности, который определяет перспективу и будущее

состояние организации

в) Перспективу развития

г) Состояние организации

д) Интеграцию видов деятельности.

6. Как осуществляется организационное планирование?

а) Только на высшем уровне управления

б) На высшем и среднем уровнях управления

в) На среднем уровне управления

г) На всех уровнях управления

д) Определение потребностей подчинённых.

7. Главная задача менеджера:

а) максимизация прибыли

б) организация труда персонала

в) получение максимальной отдачи от имеющихся ресурсов

г) налаживание системы внутрифирменных коммуникаций

8. Менеджмент и управление – это:

а) одно и то же

б) разные, но связанные между собой процессы

в) взаимосвязанные процессы, в которых менеджмент является особой областью управления

г) взаимосвязанные процессы, в которых управление является особой областью менеджмента

9. Какую функцию менеджмента нужно использовать, чтобы распределить работников по

рабочим местам?

а) планирование

б) контроль

в) организация

г) мотивация

10. В какой стране появился менеджмент?

а) Аргентине

б) Бразилии

в) Польше

г) США

11. Какими элементами характеризуется система?

а) входом

б) процессом

в) ценой

г) выходом

12. Что такое внутренняя среда организации?

а) люди

б) информационные связи

в) конкуренты

г) законы

13. Управленческие функции были впервые выделены в этой школе менеджмента:

а) школа научного управления

б) школа человеческих отношений и школа поведенческих наук

в) административная или классическая школа управления

г) школа науки управления или математическая школа управления

14. Какая из данных теорий менеджмента опиралась в основном на использование личного

опыта менеджеров?

а) теория организационной культуры

б) количественная теория менеджмента

в) ситуационная теория менеджмента

г) теория массового обслуживания

15. Необходимость адаптации к внешней среде – основной принцип чего?

а) теории естественного отбора

б) теории зависимости от ресурсов

в) теории жизнеспособности структуры

г) теории конкуренции

16. Предмет труда объекта управления:

а) информация

б) готовая продукция

в) функция управления

г) управленческое решение

17. Путь разрешения конфликтов:

а) Премирование.

б) Компромисс.

в) Поездка на природу.

г) Гласное обсуждение.

18. Каким образом могут быть связаны между собой функциональные звенья в организационной структуре управления?

а) вертикальными связями

б) горизонтальными связями

в) функциональными связями

г) всеми перечисленными связями

19. Традиционно выделяющиеся методы в менеджменте:

а) административные и бюрократические

б) бюрократические и социально-психологические

в) социально-психологические и демократические

г) экономические и административные

20. Психологические факторы, которые влияют на работника организации?

а) непроизводственные

б) внутренние

в) производственные

г) внешние

21. Определите, как осуществляется текущий контроль в организации:

а) Путём заслушивания работников организации на производственных совещаниях

б) Путём наблюдения за работой работников

в) С помощью системы обратной связи между руководящей и руководимой системами

г) Путём докладов на сборах и совещаниях

д) Вышестоящей структурой.

22. Руководитель авторитарного стиля руководства:

а) Много работает, требует этого от других.

б) Много работаем сам.

в) Делится властью с подчинёнными.

г) Ценить подчинённых.

23. Что такое контроль?

а) Вид управленческой деятельности по обеспечению выполнения определённых задач и

достижения целей организации

б) Вид человеческой деятельности

в) Наблюдение за работой персонала организации

г) Наблюдение за выполнением персоналом отдельных заданий

д) Постоянная проверка того, как организация осуществляет свои цели и корректирует свои

действия.

24. Что целесообразно для сокращения потребности в контроле?

а) Создавать организационные и социально-психологические условия для персонала

б) Создавать соответствующие социальные условия для персонала

в) Создавать соответствующие организационные условия для персонала

г) Постоянно совершенствовать систему стимулирования труда персонала

д) Постоянно повышать квалификацию персонала.

25. Функция планирования:

а) Установление целей и задач развития объектов управления, определение путей и средств их

достижения

б) Установление целей организации

в) Определение путей и средств выполнения заданий

г) Определение способов достижения целей организации

д) Моделирование действий организации.

Вариант 2

1.Характеристики или свойства менеджера настолько привлекательны для исполнителя, что он хочет быть таким же – это…

а) власть, основанная на принуждении;

б) власть, основанная на вознаграждении;

в) экспертная власть;

г) эталонная власть.

2. Вероятность увольнения по собственному желанию выше

а) у недавно нанятых на работу сотрудников

б) у сотрудников, проработавших в организации 8-10 лет;

в) у сотрудников, проработавших в организации 15-20 лет;

г) у сотрудников, длительное время работающих в организации;

д) не зависит от стажа работы в организации.

3.Что такое инновационный менеджмент?

а) самостоятельная наука

б) совокупность методов управления персоналом

в) совокупность методов и форм управления инновационной деятельностью

г) фундаментальное исследование

4. Выберите того, кто должен осуществлять контроль за выполнением поставленных задач перед коллективом:

а) Специалисты

б) Работники

в) Руководители

г) Отдельные руководители

д) Министерства.

5. Менеджер это:

а) профессия, которую может освоить человек, независимо от его психофизических характеристик

б) человек, прошедший специальную подготовку и добивающийся результата посредством

труда других людей

в) профессионал-организатор, обладающий определённой суммой знаний в сфере управления

производством, технологии и экономики

г) субъект управления, должностное лицо в организации, обладающий знаниями и навыками

управления, наделённый полномочиями и ответственностью

6. Вспомните, когда исторически возник вопрос мотивации труда:

а) Со времён появления денег

б) Со времён возникновения организаций

в) Со времён появления руководителя организации

г) Со времён зарождения организованного производства

д) Во время буржуазных революций в Европе.

7. Мотивы престижа следует понимать как:

а) Попытки работника занять высшую должность в организации

б) Попытки работника реализовать свою социальную роль взять участие в общественно важной

работе

в) Попытки работника получать высокую зарплату

г) Попытки работника взять участие в общественной работе

д) Попытки работника иметь влияние на других людей.

8. На какой срок разрабатываются оперативные планы?

а) Полгода, месяц, декаду, неделю

б) По рабочим дням

в) 3-5 лет

г) 1 год

д) 10 лет.

9. Что такое планирование?

а) Вид деятельности

б) Отделённый вид управленческой деятельности, который определяет перспективу и будущее

состояние организации

в) Перспективу развития

г) Состояние организации

д) Интеграцию видов деятельности.

10. Как осуществляется организационное планирование?

а) Только на высшем уровне управления

б) На высшем и среднем уровнях управления

в) На среднем уровне управления

г) На всех уровнях управления

д) Определение потребностей подчинённых.

11. Функция планирования:

а) Установление целей и задач развития объектов управления, определение путей и средств их

достижения

б) Установление целей организации

в) Определение путей и средств выполнения заданий

г) Определение способов достижения целей организации

д) Моделирование действий организации.

12. Что такое регулирование?

а) управленческая деятельность, направленная на ликвидацию отклонений от заданного режима

управления;

б) процесс выработки корректируемых мер и реализации принятых технологий;

в) функция менеджмента.

13. Средства мотивации труда не включают в себя:

а) Вознаграждения

б) Проведение производственных совещаний

в) Повышение квалификации персонала

г) Обеспечение условий для самовыражения

д) Объявление благодарности.

14. Кто такой формальный лидер:

а) Один из членов группы, что владеет силой личного влияния на других.

б) Руководитель коллектива, который пользуется данной ему служебной властью.

в) Целеустремлённый менеджер.

г) Главный специалист.

15. Группы работников делят на такие категории:

а) Формальные и неформальные.

б) Простые и сложные.

в) Открытые и закрытые.

16. Отметьте какие из нижеперечисленных предложений не являются признаками коллектива:

а) Наличие непосредственных производственных связей.

б) Наличие высокой активности.

в) Психологический климат.

г) Общность целей и задач.

17. Назовите причины конфликтов:

а) Психологическая совместимость

б) Конкуренция.

в) Режимы труда и отдыха.

г) Сотрудничество.

18. Путь разрешения конфликтов:

а) Премирование.

б) Компромисс.

в) Поездка на природу.

г) Гласное обсуждение.

19. Стресс – это:

а) Перегрузка нервной системы.

б) Рассеянность.

в) Вегетативно-психологическое состояние.

г) Увольнение с работы.

20. Руководитель авторитарного стиля руководства:

а) Много работает, требует этого от других.

б) Много работаем сам.

в) Делится властью с подчинёнными.

г) Ценить подчинённых.

21. Руководитель демократического стиля руководства.

а) Не терпит критики.

б) Ждёт указаний сверху.

в) Избегает конфликтов.

г) Коллегиально решает проблемы коллектива.

22. Технология принятия управленческих решений в порядке их разрешения.

а) Одобрение.

б) Реализация.

в) Подготовка.

23. Что относится к методам принятия управленческих решений:

а) Мозговая атака.

б) Организация.

в) Формулировка.

г) Форма контроля.

24. Управленческое решение это:

а) Формы влияния на исполнителей.

б) Организационный инструмент в руках работников управления.

в) Творческая деятельность по анализу проблемной ситуации, выбор средств от разрешения.

г) Разрешение.

25. Определите, каким должен быть контроль?

а) Объективным и гласным

б) Гласным и действенным

в) Объективным, деловым, эффективным, систематическим и гласным.

г) Эффективным

д) Текущим.