

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЕГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

«СВЕРДЛОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИСКУССТВ И КУЛЬТУРЫ»

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГБПОУ СПО СО «СКИиК»

_____ И.В.Сатымова

« ____ » _____ 20 ____ г.

**КОМПЛЕКТ КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ**

Менеджмент в социально-культурной сфере

**основной профессиональной образовательной программы
по специальности**

Социально-культурная деятельность

г.Екатеринбург
2017 г.

Разработчик:

Преподаватель
ГБПОУ СПО СО «СКИиК»

О.В.Иванова

Одобрено на заседании предметно-цикловой комиссии

Протокол № _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

Председатель ПЦК _____ / _____ /

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт комплекта контрольно-оценочных средств
2. Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке
3. Оценка освоения учебной дисциплины
 - 3.1. Формы и методы оценивания
 - 3.2. Типовые задания для оценки освоения учебной дисциплины
4. Контрольно-оценочные материалы для итоговой аттестации по учебной дисциплине
5. Приложения. Задания для оценки освоения дисциплины

СВЕРДЛОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИСКУССТВ И КУЛЬТУРЫ

1. Паспорт комплекта контрольно-оценочных средств

В результате освоения учебной дисциплины «**Менеджмент в социально-культурной сфере**» обучающийся должен обладать предусмотренными ФГОС по специальности «Социально-культурная деятельность» следующими умениями, знаниями, которые формируют профессиональную компетенцию, общими профессиональными компетенциями:

- ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
- ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
- ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.
- ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
- ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.
- ОК 6. Работать в коллективе, обеспечивать его сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
- ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.
- ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
- ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.
- ПК 3.1. Обеспечивать эффективное функционирование и развитие учреждения социально-культурной сферы.
- ПК 3.2. Использовать знание в области предпринимательства в профессиональной деятельности.
- ПК 3.3. Участвовать в финансово-хозяйственной деятельности учреждений социально-культурной сферы.
- ПК 3.4. Работать с коллективом исполнителей, соблюдать принципы организации труда.

ПК 3.5. Использовать информационные и телекоммуникационные технологии в профессиональных целях.

ПК 3.6. Соблюдать этические и правовые нормы в сфере профессиональной деятельности.

- У 1. Использовать нормативно-управленческую информацию в своей деятельности.
 - У 2. Организовывать, анализировать и оценивать работу коллектива исполнителей, учреждения культуры.
 - У 3. Находить оптимальные варианты при решении управленческих и хозяйственных задач.
 - У 4. Составлять планы и отчеты.
 - У 5. Решать организационные задачи, стоящие перед коллективом.
 - У 6. Осуществлять контроль за работой кадров.
 - У 7. Составлять документы бухгалтерского учета.
 - У 8. Использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности.
 - У 9. Применять компьютеры и телекоммуникационные средства.
 - У 10. Использовать нормативные правовые документы в работе.
 - У 11. Защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством.
 - У 12. Осуществлять сотрудничество с органами правопорядка и социальной защиты населения.
-
- З 1. Сущность и характерные черты современного менеджмента, внешнюю и внутреннюю среду организации.
 - З 2. Цикл менеджмента, стратегические и тактические планы в системе менеджмента.
 - З 3. Структуру организации, систему методов управления.
 - З 4. Принципы организации работы коллектива исполнителей, роль мотивации и потребностей.
 - З 5. Процесс принятия и реализации управленческих решений.
 - З 6. Принципы руководства (единоначалие и партнерство), стили руководства.
 - З 7. Особенности менеджмента в социально-культурной сфере, систему и структуру управления культурой.
 - З 8. Основные этапы управленческой деятельности в сфере культуры.
 - З 9. Цели и задачи управления учреждениями культуры.
 - З 10. Принципы организации и анализ работы коллектива исполнителей и учреждения культуры.
 - З 11. Систему управления трудовыми ресурсами, планирование потребности в трудовых ресурсах.
 - З 12. Принципы отбора кадров, профессиональной ориентации и социальной адаптации в коллективе.
 - З 13. Методики оценки результатов деятельности, контроля за деятельностью кадров.
 - З 14. Понятие и принципы маркетинга, рынок как объект маркетинга, сегментацию рынка.
 - З 15. Суть маркетинговой деятельности учреждения культуры, поиск рыночной ниши, правила создания новых услуг.
 - З 16. Ценовую и сбытовую политику учреждения, цели и виды продвижения услуг, способы стимулирования сбыта, значение рекламы.
 - З 17. Стратегическое маркетинговое планирование.
 - З 18. Законодательные и нормативные акты российской федерации по бухгалтерскому учету и аудиту.

- 3 19. Основы бухгалтерского учета, его виды и задачи, объекты учета.
- 3 20. Первичные учетные документы, их реквизиты, сводную учетную документацию.
- 3 21. Процесс регулирования бухгалтерского учета.
- 3 22. Порядок и сроки проведения инвентаризации имущества и обязательств.
- 3 23. Состав и формы бухгалтерской отчетности, периодичность, адреса и сроки ее представления.
- 3 24. Условия хранения документов бухгалтерского учета.
- 3 25. Основные принципы, методы и свойства информационных и телекоммуникационных технологий.
- 3 26. Прикладное программное обеспечение и информационные ресурсы профессиональной деятельности.
- 3 27. Возможности использования сети интернет и других сетей в профессиональной деятельности.
- 3 28. Историю и современное состояние законодательства о культуре.
- 3 29. Основные законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие трудовые отношения.
- 3 30. Права и обязанности работников социально-культурной сферы.
- 3 31. Правовые принципы деятельности учреждений социально-культурной сферы.

2. Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке

2.1. В результате аттестации по учебной дисциплине осуществляется комплексная проверка следующих умений и знаний, а также динамика формирования общих компетенций:

Результаты обучения: умения, знания и общие компетенции	Показатели оценки результата	Форма контроля и оценивания
<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сущность и характерные черты современного менеджмента, внешнюю и внутреннюю среду организации; - цикл менеджмента, стратегические и тактические планы в системе менеджмента; - структуру организации, систему методов управления; - принципы организации работы коллектива исполнителей, роль мотивации и потребностей; - процесс принятия и реализации управленческих решений; - принципы руководства (единоначалие и партнерство), стили руководства. - особенности менеджмента в социально-культурной сфере, систему и структуру управления культурой. 	<ul style="list-style-type: none"> - полнота характеристики стилей управления и основных видов коммуникации; - глубина раскрытия структуры коммуникационного процесса; - психологических закономерностей делового общения, сущности формальных и неформальных коммуникаций, этики делового общения; - полнота характеристики функций менеджмента, как основных составляющих управленческого цикла; - полнота знаний организации работы по управлению учреждений культуры; 	<ul style="list-style-type: none"> - текущий контроль - диф.зачет

<ul style="list-style-type: none"> - основные этапы управленческой деятельности в сфере культуры. - цели и задачи управления учреждениями культуры. - принципы организации и анализ работы коллектива исполнителей и учреждения культуры. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать нормативно-управленческую информацию в своей деятельности. - организовывать, анализировать и оценивать работу коллектива исполнителей, учреждения культуры. - находить оптимальные варианты при решении управленческих и хозяйственных задач. - составлять планы и отчеты. - решать организационные задачи, стоящие перед коллективом. 		
--	--	--

3. Оценка освоения учебной дисциплины

3.1. Формы и методы оценивания

Предметом оценки служат умения и знания, предусмотренные ФГОС по дисциплине «Менеджмент в социально-культурной сфере», направленные на формирование общих и профессиональных компетенций.

Результаты контроля являются основой для оценки знаний студента. В рамках данного курса и активно используется рейтинговая система.

Рейтинговая система – это инструмент управления образовательным процессом в рамках дисциплины, предполагающий ранжирование студентов по результатам их персональных достижений в учебной деятельности. Эта система предполагает введение правил начисления баллов за весь спектр учебно-познавательной деятельности обучаемого. При этом результаты «входного контроля» не учитываются, оцениваются только результаты текущей и промежуточной аттестации.

Текущая работа студента оценивается по следующей системе:

- «5 баллов» - задание выполнено в полном объеме без замечаний преподавателя;
- «4 балла» - задание выполнено в полном объеме с небольшими недочетами;
- «3 балла» - задание выполнено в полном объеме, но с большими неточностями, следовательно, в знаниях студента наблюдаются пробелы в усвоении блока;

«2 балла» - задание выполнено частично с грубыми ошибками;

«0 баллов» - задание не выполнено вообще.

Основные требования, предъявляемые к студенту при изучении дисциплины:

1. Студент обязан посещать все лекции и практические занятия.
2. Студент, пропустивший более 50% учебных занятий без уважительной причины, не допускается к промежуточной аттестации по дисциплине (к зачету, экзамену).
3. Для получения допуска к промежуточной аттестации студент обязан отработать пропущенные занятия: выполнить все текущие работы, написать промежуточные тесты по модульным единицам и пройти собеседование с преподавателем по пропущенным модулям.
4. Студент во время изучения курса обязан вести тетрадь для лекционных записей, которую должен предъявлять по требованию преподавателя.
5. Во время изучения курса студент должен вести рабочую тетрадь по «Менеджмент в социально-культурной сфере», которая состоит из глоссария, конспектов лекции, домашних творческих заданий, учебных презентаций и т.д.
6. Во время изучения курса студент обязан выполнять домашние задания, творческие исследовательские работы, пакеты с заданиями во время проведения практических занятий, сообщения и доклады реферативного характера, предложенные преподавателем.

Правила формирования содержания и критерии оценивания ответа студента в период промежуточной аттестации:

- Студент в период промежуточной аттестации должен сдать зачеты и экзамен в устной форме по предложенным вопросам, которые составлены в соответствии с изученными модулями курса.
- Студент в обязательном порядке должен получить допуск к промежуточной аттестации.
- Основные критерии оценивания студента в период промежуточной аттестации.

Зачет в устной форме

Оценка «зачтено» ставится студенту в том случае, если в его ответе наблюдается владение основными понятиями предмета, использование и применение полученные знания в процессе обучения и на практике, знание основных положений (модулей) курса, содержательный ответ на вопрос билета; если в процессе изучения курса студент активно работал на практических занятиях, имеет положительные оценки текущих самостоятельных творческих и контрольных работ.

Оценка «не зачтено» ставится студенту, если в его ответе наблюдается незнание основных понятий предмета, неумение применять полученные знания на практике, незнание основных положений курса, отрицательный ответ на вопрос билета; а также, если в процессе изучения курса студент пассивно работал на практических занятиях, имеет пропуски, отрицательные оценки текущих контрольных работ.

Экзамен в устной форме

Оценка «отлично» ставится студенту, если в его ответе прослеживается знание изучаемого предмета, усвоение материала в полном объеме, его логичное изложение: использование в ответе ярких примеров и суждений, необходимых для ответа, обоснование суждений не только по материалам лекций и учебникам, но и с использованием дополнительной литературы к курсу, корректное использование в ответе профессиональной терминологии, а также, если в процессе изучения курса студент систематически и активно работал на практических занятиях в течение семестра, имеет положительные оценки текущих контрольных работ.

Оценка «хорошо» ставится студенту в том случае, если он усвоил материал в полном объеме, с небольшими недочетами: небольшие пробелы в знании изучаемого предмета, использование в ответе ярких примеров и суждений, необходимых для ответа, корректное использование в ответе профессиональной терминологии, а также, если в течение семестра студент систематически работал на практических занятиях, имеет положительные оценки текущих контрольных работ.

Оценка «удовлетворительно» ставится студенту в том случае, если наблюдается усвоение материала в недостаточном объеме, с большими пробелами: в ответе отсутствует логика, в содержании ответа наблюдаются существенные ошибки, в ответе неточно используются примеры, или не приводятся вообще; а также в течение семестра студент получал удовлетворительные оценки текущих контрольных работ, пассивно участвовал в ходе практического занятия.

Оценка «неудовлетворительно» ставится студенту, если ответ на вопрос билета не раскрыт; а также в процессе изучения курса он имеет отрицательные оценки текущих контрольных работ, отсутствовал на лекционных и практических занятиях.

Основные правила порядка текущей аттестации.

1. Студент, допущенный к промежуточной аттестации, обязан прийти для сдачи зачета или экзамена в установленные администрацией колледжа сроки.
2. Описание аттестационных материалов:
 - Каждый билет содержит два вопроса по материалу дисциплины.

- Билеты к экзамену в устной форме должны быть утверждены заведующим ПЦК, на каждом билете в правом верхнем углу находится подпись уполномоченного лица, дата утверждения и печать, также билет обязательно подписывается преподавателем.

Процедура зачета или экзамена осуществляется следующим образом:

- Преподаватель раскладывает билеты, утвержденные ПЦК, на отдельном столе.
- Студент выбирает билет и готовится к устному ответу в течение 30 минут, после подготовки преподаватель заслушивает ответ и задает вопросы.

- После ответа студента преподаватель обязан проанализировать ответ, указывая на недостатки и пробелы в знаниях студента, учебную деятельность во время семестра, прокомментировать содержание рабочей тетради и итоговую оценку студента.

- В случае отрицательной оценки студент проходит процедуру пересдачи.

Процедура пересдачи итогов промежуточной аттестации. Студент, допущенный к сдаче промежуточной аттестации по предмету (зачет, экзамен), но не сдавший или не явившийся на нее, имеет право на пересдачу (не более двух раз) в сроки, установленные администрацией колледжа. Пересдача положительной оценки на более высокую оценку запрещается.

Правила оформления работы

Объем работы должен составлять не более 15 страниц текста.

Поля: левое – 35 мм, правое – 10 мм, верхнее и нижнее – 20 мм.

Шрифт: Times New Roman, 14 кегль.

Текст выровнен по ширине, заказан абзацный отступ 1,25 мм. Междустрочный интервал в текстовых абзацах – полуторный, интервалы перед и после – 0 пт, уровень текстовых абзацев – основной текст.

3.2. Типовые задания для оценки освоения учебной дисциплины

3.2.1. Типовые задания для оценки знаний З1, З2, З3, З4, умений У1, У2, У3, У4 (рубежный контроль)

Тест № 1

1. Как соотносятся понятия «управление» и «менеджмент»:

1. понятие «менеджмент» шире;
2. понятие «управление» шире;
3. понятия «менеджмент» и «управление» идентичны;
4. понятие «управление» является более узким.

2. Менеджмент как умение, талант управлять людьми признается:

1. искусством;
2. процессом;
3. функцией;
4. аппаратом управления.

3. В самостоятельную область знаний менеджмент выделился:

1. в V тысячелетии до н.э.;
 2. на рубеже XIX – XX веков;
 3. в XVII веке;
 4. в XVIII веке.
- 4. Основателем административной школы управления является:**
1. А. Файоль;
 2. Ф. Тейлор;
 3. М. Фоллетт;
 4. П. Друкер.
- 5. Менеджмент как система программно-целевого управления ресурсами предприятия реализуется в:**
1. в технических системах;
 2. в естественных системах;
 3. в социально-экономических системах;
 4. в биологических системах.
- 6. Где преимущественно следует использовать понятие "менеджмент":**
1. в биологических системах;
 2. в предпринимательских структурах;
 3. в социально-экономических системах;
 4. в естественных структурах.
- 7. Профессиональный управляющий организацией, структурным подразделением в условиях рынка:**
1. бизнесмен;
 2. предприниматель;
 3. менеджер;
 4. директор.
- 8. К факторам внешней среды прямого воздействия относятся:**
1. научно-технический прогресс;
 2. состояние экономики;
 3. конкуренты;
 4. политика.
- 9. Место для всего и все на своем месте предопределяет принцип:**
1. порядка;
 2. справедливости;
 3. скалярной цепи;
 4. вознаграждения.
- 10. В основе, каких организационных структур заложен принцип единоначалия:**
1. матричных;
 2. бригадных;
 3. линейных;
 4. программно-целевых.
- 11. Возникновение практики управления связано с появлением:**
1. письменности;
 2. разделения деятельности;
 3. общения;
 4. порядка.
- 12. Какое государство является родиной менеджмента:**
1. Франция;
 2. США;
 3. Россия;
 4. Германия.
- 13. Конкретное конечное состояние или желаемый результат, которого стремится добиться группа, работая вместе:**

1. цель;
2. задача;
3. миссия;
4. видение.

14. Методы управления организацией основанные на использовании приказов, распоряжений:

1. экономические;
2. социальные;
3. организационно-распорядительные;
4. психологические.

15. Функция управления, предполагающая определение последовательности действий:

1. планирование;
2. организация;
3. мотивация;
4. контроль.

Итоговый тест

Вариант 1

1. Менеджмент – это наука, изучающая

- а. управление интеллектуальными, финансовыми, сырьевыми и материальными ресурсами
- б. структуру рынка
- в. рыночные отношения

2. Из перечисленных менеджеров: 1. Генеральный директор и члены правления. 2. Руководители самостоятельных органов. 3. Руководители цехов. К высшему звену управления относятся:

- а. 1, 2
- б. 2
- в. 1, 2, 3
- д. 1

3. Какие исторические обстоятельства повлияли на становление менеджмента

- а. великие географические открытия
- в. движение Реформации
- в. промышленная революция

4. Когда менеджмент выделился в самостоятельную область знаний

- а. в XIX в.
- б. в XVIII в.
- в. на рубеже XIX и XX в.
- г. в середине XX века
- д. в средние века

5. Чье учение стало основным теоретическим источником современных концепций менеджмента

- а. А.Файоль
- б. Ф.Тейлор
- в. М.Фоллет
- г. Д.Гетти

6. Что такое функции управления

- а. обособленный вид управленческой деятельности
- б. управленческая деятельность
- в. должностная обязанность менеджера

7. Назовите первую функцию процесса управления

- а. мотивация
- б. контроль
- в. планирование
- г. координация
- д. организация

8. Каковы общие методы управления

- а. административные, экономические и социально-психологические
- б. воспроизводственные и маркетинговые
- в. сетевые и балансовые
- г. законодательные и нормативные

9. На чем основываются административные методы управления

- а. на экономических интересах объектов управления
- б. на законодательных и нормативных актах
- в. на воздействии социально-бытовых условия работающих
- г. на штрафных санкциях

10. Что такое коммуникационные сети

- а. соединение участников коммуникационного процесса
- б. совокупность управленческой информации
- в. информация и коммуникация в управлении
- г. совокупность участников процесса коммуникации

11. Какова основная современная тенденция в развитии организации

- а. снижение организованности
- б. снижение иерархии
- в. ускорение в развитии организации
- г. разукрупнение организации

12. Какой уровень управления организацией должен вырабатывать политику взаимодействия с внешней средой

- а. низовой
- б. высший
- в. средний
- г. все уровни

13. Какие элементы образуют среду прямого влияния

- а. конкуренты
- б. политическая ситуация
- в. развитие техники и технологии

14. К внутренней среде относятся:

- а. поставщики, трудовые ресурсы, законы и учреждения государственного регулирования, потребители, конкуренты
- б. состояние экономики, изменения в политике, социальная культура, технологии, групповые интересы, международная среда
- в. цели, кадры, задачи, структура, технология, организационная культура
- г. планы, прогнозы, организационная структура, мотивация, контроль
- д. партнеры, персонал, социально-психологические условия

15. Анализ конкурентов организации проводится с целью:

- а. определения их стратегии и сильных сторон
- б. определения их целей и сильных сторон
- в. определения их целей, стратегий, сильных и слабых сторон
- г. определения стратегии

16. Как осуществляется текущий контроль в организации

- а. путем заслушивания работников организации на производственных совещаниях
- б. путем наблюдения за работой работников
- в. с помощью системы обратной связи между руководящей и руководимой системами
- г. путем докладов на сборах и совещаниях

д. вышестоящей структурой

17. Если Вам придется объяснять, что представляет собой функция планирования, то Вы скажете что это:

- 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

18. Основной формой материального стимулирования персонала организации является:

- а. премии
- б. премии и ценные подарки
- в. ценные подарки и зарплата
- г. зарплата
- д. премии и зарплата

19. Организационное планирование осуществляется:

- 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 подчиненных

20. Что следует понимать под миссией организации?

- а. четко выраженные причины существования
- б. основные задания организации
- в. основные функции организации
- г. основное направление деятельности
- д. основные принципы организации

21. Какое утверждение правомерно для лидера?

- а. он командует
- б. он ведет за собой
- в. он управляет
- г. он просто существует

22. На чем основывается законная власть?

- а. на принуждении
- б. на вознаграждении
- в. на вере в права руководителя
- г. на положительном примере

23. С какой функции должна начинаться организация личной работы руководителя?

- а. с работы с информацией
- б. с организации трудового коллектива
- в. с постановки целей
- г. с самоконтроля

24. Какие существуют формы влияния менеджеров на подчиненных?

- а. убеждение, участие
- б. формальное, неформальное
- в. экспертное, законное
- г. системное, ситуационное

25. Какой стиль следует использовать менеджеру в начальный период формирования трудового коллектива?

- а. либеральный
- б. демократический
- в. авторитарный

г. все стили управления

Вариант 2

1. Что такое менеджмент

- а. теория и практика управления
- б. главный принцип управления
- в. исключительно теория управления
- г. исключительно практика управления

2. Специфическая социальная прослойка современного общества состоящая главным образом и профессиональных управляющих

- а. акционеры
- б. менеджеры
- в. предприниматели

3. С чем было связано возникновение практики управления

- а. с появлением общения
- б. с возникновением производства
- в. с возникновением письменности
- г. с разделением и кооперацией труда

4. Какое государство является родиной менеджмента

- а. Франция
- б. США
- в. Россия
- г. Англия

5. Кто стоял у истоков школы научного управления

- а. А.Файоль
- б. Ф.Тейлор
- в. М.Фоллет
- г. Д.Гетти

6. Какие функции управления называют общими

- а. производство, маркетинг, финансы
- б. планирование, организация, мотивация, контроль, координация
- в. предпринимательство, производство, инновация, информация

7. Какая функция управления обеспечивает согласование и взаимодействие всех остальных

- а. мотивация
- б. контроль
- в. планирование
- г. координация
- д. организация

8. Что такое методы управления

- а. закономерности управления
- б. основные правила управления
- в. управленческие законы
- г. способы воздействия объекта на субъект

д. методы работы менеджеров

9. На чем основываются социально-психологические методы управления

- а. на воздействии на сознание и социальные условия
- б. на материальном интересе работников
- в. на морально-психологическом климате
- г. на законодательных и нормативных актах

10. Какую информацию называют невербальной

- а. письменную

- б. словесную
- в. бессловесную
- г. управленческую
- д. устную

11. Каковы основные составляющие любой организации

- а. внутренняя и внешняя среда
- б. оргструктура и кадры
- в. люди, задачи, управление
- г. организационная культура и ресурсы

12. Основное отличие открытой системы от закрытой заключается в

- а. отсутствии упорядоченного взаимодействия между отдельными подсистемами
- б. замкнутости элементов системы самих на себя
- в. наличии взаимодействия с внешней средой

13. К чему следует отнести потребителей продукции

- а. к факторам внутренней среды
- б. к факторам непосредственного окружения организации
- в. к факторам общего внешнего окружения организации

14. К внешней среде организации непрямого действия относятся

- а. поставщики, трудовые ресурсы, законы и учреждения государственного регулирования, потребители
- б. цели, кадры, задачи, структура, технология, организационная культура
- в. планы, прогнозы, организационная структура, мотивация, контроль
- г. состояние экономики, изменения в политике, социальная культура, технологии, международная среда

15. SWOT-анализ предусматривает выявление и подробное рассмотрение

- а. конкурентных преимуществ
- б. благоприятных возможностей для бизнеса
- в. развитие продукта

16. Как осуществляется текущий контроль в организации?

- а. путем заслушивания работников организации на производственных совещаниях
- б. путем наблюдения за работой работников
- в. с помощью системы обратной связи между руководящей и руководимой системами
- г. путем докладов на сборах и совещаниях
- д. вышестоящей структурой

17. Если вам придется объяснять, что представляет собой функция мотивации, то Вы скажете, что это:

- а. процесс достижения поставленных перед администрацией целей
- б. побуждение себя к эффективной деятельности
- в. процесс побуждения себя и других к эффективной деятельности достижения поставленных перед организацией целей
- г. способ влияния на персонал с целью достижения целей

18. Мотивация базируется на:

- а. потребностях и самовыражении
- б. потребностях и вознаграждениях
- в. вознаграждениях и удовлетворении отдельных людей
- г. удовлетворении всех людей
- д. самовыражении и вознаграждениях

19. Оперативные планы разрабатываются сроком на:

- а. полгода, месяц, декаду, неделю
- б. по рабочим дням
- в. 3-5 лет
- г. 1 год
- д. 10 лет

20. Цели организации должны удовлетворить такие основные требования:

- а. достижимость и ориентация во времени
- б. достижимость, конкретность, ориентация во времени
- в. ориентация во времени и конкретность
- г. достижимость
- д. ориентация во времени

21. Что такое власть?

- а. возможность влиять на других
- б. специфическое воздействие на подчиненных
- в. любое влияние на людей
- г. совокупность способов воздействия на подчиненных

22. Каковы основные составляющие «организаторских способностей»?

- а. лидерство, способность вести за собой
- б. контактность, стрессоустойчивость, доминантность
- в. умение работать с людьми, воздействовать на них
- г. способность влиять на людей, разрешать конфликты

23. Что такое самоменеджмент?

- а. организация личной работы руководителя
- б. самостоятельность в деятельности менеджера
- в. способность и возможность системы планировать и организовывать свою деятельность

24. Что означает профессионализм менеджера

- а. управленческую подготовку
- б. знание технологии отрасли
- в. работу на постоянной профессиональной основе
- г. опыт практической работы в отрасли

25. Какой стиль следует использовать менеджеру, чтобы достичь результатов в экстремальных условиях?

- а. либеральный
- б. демократический
- в. авторитарный
- г. все стили управления

3.2.2. Тематика рефератов, презентаций, творческих исследовательских работ

Темы рефератов:

1. Анализ управленческих решений. Параметры и условия достижения качества и эффективности управленческих решений.
2. Виды бюрократических структур управления организацией.
3. Виды органических структур управления организацией.
4. Власть в управленческой деятельности менеджера.
5. Внешняя среда организации.
6. Внутренняя среда организации.
7. Информация, необходимая для осуществления управления.
8. Исторические предпосылки развития менеджмента и их разрешения.
9. Классификация управленческих решений и технология принятия управленческих решений
10. Коммуникационные процессы управления.
11. Комплексный подход к управлению производительностью.
12. Концептуальная эволюция менеджмента.
13. Культура и этика современного менеджмента.
14. Лидерство и его влияния на деятельность организации.
15. Лидерство, власть и влияние.

16. Методы мотивации подчиненных
17. Методы построения и типы организационных структур.
18. Мотивация труда в современных условиях.
19. Научная организация труда менеджера.
20. Научные школы менеджмента: процессный подход
21. Научные школы менеджмента: системный подход
22. Научные школы менеджмента: ситуационный подход
23. Научные школы менеджмента: школа науки управления или количественный метод
24. Научные школы менеджмента: школа научного управления
25. Научные школы менеджмента: школа поведенческих наук
26. Научные школы менеджмента: школа человеческих отношений
27. Оперативное управление в организациях.
28. Организационная культура и ее влияние на деятельность организации.
29. Организационные структуры. Сущность. Назначение.
30. Организация и содержание работ по совершенствованию структур управления
31. Организация подготовки оказания новой услуги.
32. Организация рабочего места менеджера.
33. Организация эффективного контроля в организации.
34. Основные методы повышения квалификации.
35. Основные принципы ведения переговоров.
36. Основные факторы, влияющие на культуру организации.
37. Основные функции менеджмента.
38. Основы нормирования ресурсов.
39. Особенности американского менеджмента.
40. Особенности российского менеджмента.
41. Особенности японского менеджмента.
42. Перераспределение полномочий и ответственности в системе менеджмента
43. Планирование в системе менеджмента организации.
44. Положения теории принятия решений.
45. Природа и типы конфликтов.
46. Причины возникновения конфликтов, управление конфликтами и методы
47. Проведение квалификационных собеседований и собеседований при принятии на работу
48. Процесс принятия управленческого решения.
49. Психологический портрет личности. Оценка деловых качеств менеджера.
50. Развитие науки отечественного управления
51. Различные системы оплат с точки зрения мотивации.
52. Различные теории мотивации.
53. Риск при реализации управленческого решения
54. Роль менеджмента в повышении эффективности деятельности организации.
55. Руководство: Власть и партнерство. Источники власти в организации.
56. Совокупность научных подходов к менеджменту.
57. Современная система взглядов на менеджмент.
58. Современные теории мотивации и их использование в практике управления.
59. Современные школы управления и их развитие.
60. Современный анализ внутренней среды организации при стратегическом планировании.
61. Современный российский менеджмент
62. Сравнительная характеристика американского и российского менеджмента.
63. Сравнительная характеристика японского и российского менеджмента.
64. Стиль управления руководителя и его влияние на деятельность организации.
65. Стратегический менеджмент в деятельности организации.

66. Тенденции эволюции организационных структур.
67. Требования к современному менеджеру.
68. Управление изменениями в организации.
69. Управление конфликтной ситуации в организации.
70. Формирование государственной политики в сфере культуры и ее государственно-правовое регулирование
71. Функции управления и их взаимодействие
72. Целеполагание в системе способов трудовой мотивации
73. Эволюция управленческой мысли в России и за рубежом.

СВЕРДЛОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИСКУССТВ И КУЛЬТУРЫ

4. Контрольно-оценочные материалы для итоговой аттестации по учебной дисциплине «Менеджмент в социально-культурной сфере»:

1. Виды организационных структур управления: линейная, функциональная, линейно – функциональная.
2. Виды организационных структур управления: линейно – штабная, матричная, дивизиональная.
3. Власть, виды власти, методы влияния, управленческая решетка.
4. Внешняя среда организации: понятие, основные элементы, влияние на организацию.
5. Внутренняя среда организации: понятие, основные элементы.
6. Деловое общение, его фазы. Условия эффективного общения.
7. Коммуникации в организации, их виды и роль в управлении.
8. Контроль в процессе управления, его цели и области, этапы контроля.
9. Лидерство и власть. Эффективный стиль лидерства.
10. Межличностные коммуникации.
11. Миссия и цели организации. Значение, виды целей.
12. Мотивация, ее основные задачи, сущность, мотивационный процесс.
13. Организационные структуры и основные принципы их построения.
14. Организация как основа менеджмента. Общие характеристики и основные признаки организации.
15. Основные принципы и методы менеджмента.
16. Планирование в системе менеджмента - понятие, принципы, методы.
17. Планирование стратегическое, тактическое, оперативное, их сущность и значение.
18. Подходы к принятию решений. Методы выработки управленческих решений.
19. Понятие менеджмента, его сущность, задачи, объект, субъект. Этапы развития.
20. Понятие управленческого решения. Виды решений.
21. Принципы менеджмента, их развитие.
22. Процесс коммуникаций и эффективность управления.
23. Процесс принятия решений. Типы решения, требования к ним, методы принятия решений.
24. Процесс принятия решений. Уровни и этапы принятия решений.
25. Процесс стратегического планирования.
26. Самоменеджмент, техника личной работы руководителя.
27. Стили руководства.
28. Сущность делегирования, правила и принципы делегирования.
29. Сущность и характерные черты современного менеджмента.
30. Сущность и характерные черты американского менеджмента.
31. Сущность и характерные черты японского менеджмента
32. Сущность и характерные черты немецкого менеджмента
33. Формальное и неформальное управление.
34. Функции менеджмента, характеристика его основные составляющие.
35. Этика менеджмента.

Задание 1.

1. Менеджмент. 2. Новая валюта. 3. Торговец, покупающий большие партии товара у производителя для реализации. 4. Лицо, занимающееся частной торговлей. 5. Задания в стандартной форме. 6. Работа. 7. Налоговый документ. 8. Рынок. 9. Отказ от долговых требований. 10. Экономический показатель норм. 11. Приватизационный чек. 12. Опасность возникновения потерь. 13. Инструмент планирования и учета управленческой деятельности. 14. Отчетный период. 15. Фирма, осуществляющая оптовую закупку и сбыт товаров определенного вида. 16. Деятельность. 17. Извещение о проведении операций. 18. То, чем управляют. 19. Обслуживает стратегию. 20. Система операций по строго определенным правилам. 21. Система мероприятий по изучению рынка. 22. Совокупность людей или предметов. 23. Продажа с публичных торгов. 24. Нарисательная стоимость. 25. Ограничение. 26. Продукт труда, предназначенный для продажи. 27. Машина с антропоморфным действием. 28. Вид. 29. Дефицит платежного баланса. 30. Внесение денег. 31. Прием, метод. 32. Финансовая организация. 33. Торговля. 34. Бирка. 35. Договор. 36. Цена услуг. 37. Существенное обстоятельство. 38. Распорядок. 39. Способ познания. 40. Соглашение. 41. Запас. 42. Денежная единица. 43. Часть бухгалтерского баланса. 44. Противоположное входу. 45. Приток денежных средств. 46. Занятие. 47. Предложение заключить сделку. 48. Ценные бумаги. 49. Умение, мастерство.

1													

Задание 2.

По горизонтали:

1. Экономическое соперничество обособленных производителей. 3. Государство как элемент управления. 7. Торговля в широком смысле слова. 8. Структура управления, определяющая формы разделения труда в управлении. 9. Один из

элементов структуры управления. 10. Способ осуществления управленческой деятельности.

По вертикали:

2. Управляемая система. 4. Разъездной представитель крупных торговых предприятий. 5. Руководящее правило, которое вытекает из объективных экономических законов и закономерностей общественного развития. 6. Совокупность форм и методов, с помощью которых осуществляется планирование.



Задание 3

Содержание задания: найдите в сетке 18 фамилий известных ученых, которые внесли значительный вклад в развитие науки об управлении организационными системами. Слова-ответы располагаются только по вертикали и горизонтали, но не по диагонали. При этом слова могут ломаться как в вертикальном, так и горизонтальном направлении.

П	А	Р	Е	Т	О	М	А	К	Г	Р
М	Э	М	Е	А	Л	Ь	Б	Е	Р	Е
А	Х	Е	Р	Г	И	Л	Б	Р	Т	Г
К	О	Д	С	О	Н	Б	А	Е	Т	О
И	У	Р	И	В	Е	Б	Р	Н	А	Р
А	Л	Л	Л	С	Р	Е	Ф	О	Р	Г
В	Е	И	О	У	Н	Е	Л	Л	Д	Е
У	Б	Р	Е	М	Т	Т	Й	Л	О	Р

Р	Й	А	С	К	О	Н	Е	С	Р	Ц
В	Д	Е	Й	С	Л	Ь	Т	Н	Г	Б
И	К	Ф	А	Й	О	К	Е	Й	Р	Е

- 1, 2, 3 - авторы учебника «Основы менеджмента»;
- 4 - основатель школы «социальных систем»;
- 5 - ученый, впервые предложивший термин «научное управление»;
- 6 - создатель организационной теории.
- 7 – автор двухфакторной модели мотивации;
- 8 - последователь Тейлора в части рационализации труда рабочих;
- 9 - автор «Общей теории занятости, процента и денег»;
- 10- представитель школы «человеческих отношений»;
- 11, - выдающийся мыслитель эпохи Возрождения;
- 12 - ученый, сформулировавший «принцип оптимума»;
- 13 - один из последователей Файоля;
- 14 -, основоположник научного управления производством;
- 15 - один из последователей классической школы менеджмента;
- 16 - родоначальник классической (административной) школы менеджмента;
- 17 - американский социолог, изучавший проблемы поведения человека;
- 18 - автор двенадцати принципов производительности.

Задание 4.

Содержание задания: по предложенной преподавателем ситуации, используя матрицу SWOT, студенты сначала индивидуально, а затем в малых группах заполняют ее квадраты. В заключение под руководством преподавателя подводят итоги по проведению анализа.

Задание 5.

Содержание задания: составить организационную структуру конкретной или виртуальной организации на основе анализа ОСУ, следующих рекомендации:

1. определите вид организационной структуры управления; охарактеризуйте ее преимущества и недостатки;
2. определите, между какими звеньями системы управления возникают линейные, функциональные, межфункциональные отношения;
3. определите, формы управления;
4. определите диапазон контроля;
5. определите количество уровней управления организацией, специализированные блоки управления;
6. рассчитайте эффективность ОСУ и сделайте предложения по ее реструктуризации в условиях формирования рыночных отношений.

Задание 6.

Содержание задания: все участники игры делятся на три группы. Каждая группа имеет своего лидера. Первой группе дается задание составить идеальный портрет руководителя. Второй группе дается задание составить идеальный портрет подчиненного. Третьей группе задание предложить комплекс мер по укреплению трудовой дисциплины и сокращению текучести кадров организации.

Через 30 минут лидеры каждой группы по очереди выносят на обсуждение результаты работы в присутствии представителей других групп.