

**ГАОУ ВО «Дагестанский государственный университет  
народного хозяйства»**

*Утверждены решением  
Ученого совета ДГУНХ,  
протокол № 11  
от 30 мая 2019 г.*

**КАФЕДРА «МЕНЕДЖМЕНТ»**

**ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ  
ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ  
ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ  
(практика по получению первичных профессиональных  
умений и навыков)**

**НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ – 38.03.02 МЕНЕДЖМЕНТ,  
ПРОФИЛЬ «МЕНЕДЖМЕНТ ОРГАНИЗАЦИИ»**

**УДК 005.1**  
**ББК 65 стд1-21**

**Составители:** Минатуллаев Арслан Айнутдинович, кандидат экономических наук, доцент, заведующий кафедрой «Менеджмент» ДГУНХ;  
Беков Руслан Басирович, преподаватель кафедры «Менеджмент» ДГУНХ.

**Внутренний рецензент** – Абдуллаева Залина Мусаевна, кандидат экономических наук, доцент, проректор по научной работе ДГУНХ.

**Внешний рецензент** – Сулейманова Наида Абдурахмановна, кандидат экономических наук, доцент кафедры «Национальная и региональная экономика», Дагестанский государственный университет.

**Представитель работодателя** – Папалашов Абдулвагаб Яхьяевич, генеральный директор ОАО «Завод им. Гаджиева».

*Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации по учебной практике (практике по получению первичных профессиональных умений и навыков) для направления подготовки 38.03.02 Менеджмент, профиль «Менеджмент организации», разработан в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования для направления 38.03.02 Менеджмент, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 12.01.2016 г., №7, в соответствии с приказом Минобрнауки России от 27.11.2015 № 1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, и в соответствии с приказом от 5 апреля 2017г., № 301 Министерства образования и науки РФ.*

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации по учебной практике (практике по получению первичных профессиональных умений и навыков) для направления подготовки 38.03.02 Менеджмент, профиль «Менеджмент организации», размещен на официальном сайте [www.dgunh.ru](http://www.dgunh.ru)

Минатуллаев А.А., Беков Р.Б. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации по учебной практике (практике по получению первичных профессиональных умений и навыков) для направления подготовки 38.03.02 Менеджмент, профиль «Менеджмент организации», – Махачкала: ДГУНХ, 2019 г. - 38 с.

Рекомендованы к утверждению Учебно-методическим советом ДГУНХ 29 мая 2019 г.

Рекомендованы к утверждению руководителем основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, профиль «Менеджмент организации», к.э.н., доцентом Минатуллаевым А.А.

Одобрены на заседании кафедры «Менеджмент» 20 мая 2019 г., протокол №10.

## СОДЕРЖАНИЕ

Назначение оценочных материалов .....	4
РАЗДЕЛ 1. Перечень компетенций с указанием квалификационных заданий.....	5
РАЗДЕЛ 2. Перечень заданий/вопросов к собеседованию во время процедуры защиты отчета.....	27
РАЗДЕЛ 3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания в рамках прохождения практики.....	29
РАЗДЕЛ 4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.....	31
РАЗДЕЛ 5. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы .....	32
Лист актуализации оценочных материалов для проведения промежуточной аттестации по учебной практике (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков).....	38

## Назначение оценочных материалов

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации по учебной практике (практике по получению первичных профессиональных умений и навыков) на соответствие их учебных достижений поэтапным требованиям образовательной программы высшего образования 38.03.02 Менеджмент, профиль «Менеджмент организации»

Оценочные материалы для промежуточной аттестации по учебной практике (практике по получению первичных профессиональных умений и навыков) включает в себя: перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения ОПОП ВО; типовые задания, необходимые для оценки планируемых результатов обучения по практике; методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Оценочные материалы сформированы на основе ключевых принципов оценивания:

- валидности: объекты оценки должны соответствовать поставленным целям обучения;
- надежности: использование единообразных стандартов и критериев для оценивания достижений;
- объективности: разные обучающиеся должны иметь равные возможности для достижения успеха.

Основными параметрами и свойствами оценочных материалов являются:

- предметная направленность (соответствие предмету изучения конкретной дисциплины);
- содержание (состав и взаимосвязь структурных единиц, образующих содержание теоретической и практической составляющих дисциплины);
- объем (количественный состав оценочных материалов);
- качество оценочных материалов в целом, обеспечивающее получение объективных и достоверных результатов при проведении контроля с различными целями.

# РАЗДЕЛ I. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ С УКАЗАНИЕМ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ ЗАДАНИЙ

## 1.1 Перечень формируемых компетенций

код компетенции	формулировка компетенции
<b>ОК</b>	<b>ОБЩЕКУЛЬТУРНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ</b>
<b>ОПК</b>	<b>ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ</b>
<b>ОПК-2</b>	Способность находить организационно-управленческие решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений
<b>ОПК-3</b>	Способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия
<b>ОПК-4</b>	Способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации
<b>ПК</b>	<b>ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ</b>
<b>ПК-1</b>	Владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры
<b>ПК-2</b>	Владение различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде
<b>ПК-3</b>	Владение навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности



Формируемые компетенции	Планируемые результаты обучения по практике, характеризующие этапы формирования компетенций	Уровни освоения компетенций	Критерии оценивания сформированности компетенций	Квалификационные задания
		<b>Продвинутый уровень</b>	за предложенное решение с позиции его социальной значимости.  <b>Сформированное умение</b> выбирать и применять методы и средства разработки и принятия коллективных и индивидуальных организационно-управленческих решений, с учетом ответственности за предложенное решение с позиции его социальной значимости.	
	<b>Владеть:</b> методами анализа альтернатив организационно-управленческих решений, обосновывать оптимальный проект, способствовать его принятию, контролировать процесс реализации выбранного	<b>Пороговый уровень</b>	<b>Демонстрирует частичные владения без грубых ошибок</b> методами анализа альтернатив организационно-управленческих решений, обосновывать оптимальный проект, способствовать его принятию, контролировать	







Формируемые компетенции	Планируемые результаты обучения по практике, характеризующие этапы формирования компетенций	Уровни освоения компетенций	Критерии оценивания сформированности компетенций	Квалификационные задания
		<p><b>Продвинутый уровень</b></p>	<p><b>пробелы умение обосновать проект совершенствования организационной структуры предприятия и активно участвовать в разработке стратегии управления человеческими ресурсами; применять навыки планирования и реализации мероприятий по созданию организационной структуры в рамках стратегии управления человеческими ресурсами</b></p> <p><b>Сформированное умение обосновать проект совершенствования организационной структуры предприятия и активно участвовать в разработке стратегии управления человеческими</b></p>	

Формируемые компетенции	Планируемые результаты обучения по практике, характеризующие этапы формирования компетенций	Уровни освоения компетенций	Критерии оценивания сформированности компетенций	Квалификационные задания
			ресурсами; применять навыки планирования и реализации мероприятий по созданию организационной структуры в рамках стратегии управления человеческими ресурсами	
	<b>Владеть:</b> методами разработки проекта организационной структуры и стратегии управления человеческими ресурсами организации, на основе разработанного плана мероприятий и контроля за его исполнением; приемами распределения и делегирования полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	<b>Пороговый уровень</b>	<b>Демонстрирует частичные владения без грубых ошибок</b> методами разработки проекта организационной структуры и стратегии управления человеческими ресурсами организации, на основе разработанного плана мероприятий и контроля за его исполнением; приемами распределения и делегирования полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	

Формируемые компетенции	Планируемые результаты обучения по практике, характеризующие этапы формирования компетенций	Уровни освоения компетенций	Критерии оценивания сформированности компетенций	Квалификационные задания
		<p><b>Базовый уровень</b></p> <p><b>Продвинутый уровень</b></p>	<p><b>Демонстрирует владения на базовом уровне</b> методами разработки проекта организационной структуры и стратегии управления человеческими ресурсами организации, на основе разработанного плана мероприятий и контроля за его исполнением; приемами распределения и делегирования полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия</p> <p><b>Демонстрирует владения на высоком уровне</b> методами разработки проекта организационной структуры и стратегии управления человеческими ресурсами организации, на основе разработанного</p>	

Формируемые компетенции	Планируемые результаты обучения по практике, характеризующие этапы формирования компетенций	Уровни освоения компетенций	Критерии оценивания сформированности компетенций	Квалификационные задания
			плана мероприятий и контроля за его исполнением; приемами распределения и делегирования полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия.	
<p><b>ОПК-4:</b> способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации</p>	<p><b>Уметь:</b> готовить деловые письма на бумажном носителе и реализовывать электронные коммуникации; выбирать и применять методы и средства делового общения, в т.ч. вести деловую переписку и электронные коммуникации от своего имени; участвовать в переговорах и совещаниях; планировать, проводить и анализировать результаты переговоров и совещаний; подготовить и осуществить публичное</p>	<p><b>Пороговый уровень</b></p>	<p><b>В целом успешное, но не системное умение</b> готовить деловые письма на бумажном носителе и реализовывать электронные коммуникации; выбирать и применять методы и средства делового общения, в т.ч. вести деловую переписку и электронные коммуникации от своего имени; участвовать в переговорах и совещаниях; планировать, проводить и анализировать результаты переговоров и совещаний;</p>	<p>Работать в коллективе, выстраивать эффективные коммуникации с коллегами и руководством</p>

Формируемые компетенции	Планируемые результаты обучения по практике, характеризующие этапы формирования компетенций	Уровни освоения компетенций	Критерии оценивания сформированности компетенций	Квалификационные задания
	<p>выступление с использованием современных информационных технологий в различных форматах (доклада, участия в круглом столе, и пр.); организовать и вести деловую переписку и электронные коммуникации</p>	<p><b>Базовый уровень</b></p>	<p>подготовить и осуществить публичное выступление с использованием современных информационных технологий в различных форматах (доклада, участия в круглом столе, и пр.); организовать и вести деловую переписку и электронные коммуникации</p> <p><b>В целом успешное, но содержащие отдельные пробелы умение</b> готовить деловые письма на бумажном носителе и реализовывать электронные коммуникации; выбирать и применять методы и средства делового общения, в т.ч. вести деловую переписку и электронные коммуникации от своего имени; участвовать в переговорах и совещаниях;</p>	

Формируемые компетенции	Планируемые результаты обучения по практике, характеризующие этапы формирования компетенций	Уровни освоения компетенций	Критерии оценивания сформированности компетенций	Квалификационные задания
		<b>Продвинутый уровень</b>	<p>планировать, проводить и анализировать результаты переговоров и совещаний; подготовить и осуществить публичное выступление с использованием современных информационных технологий в различных форматах (доклада, участия в круглом столе, и пр.); организовать и вести деловую переписку и электронные коммуникации</p> <p><b>Сформированное умение</b></p> <p>готовить деловые письма на бумажном носителе и реализовывать электронные коммуникации; выбирать и применять методы и средства делового общения, в т.ч. вести деловую переписку и электронные коммуникации от своего имени;</p>	

Формируемые компетенции	Планируемые результаты обучения по практике, характеризующие этапы формирования компетенций	Уровни освоения компетенций	Критерии оценивания сформированности компетенций	Квалификационные задания
			<p>участвовать в переговорах и совещаниях; планировать, проводить и анализировать результаты переговоров и совещаний; подготовить и осуществить публичное выступление с использованием современных информационных технологий в различных форматах (доклада, участия в круглом столе, и пр.); организовать и вести деловую переписку и электронные коммуникации</p>	
	<p><b>Владеть:</b> навыками самопрезентации, уметь готовиться к переговорам и совещаниям; опытом публичных выступлений; методами построения делового общения</p>	<p><b>Пороговый уровень</b></p>	<p><b>Демонстрирует частичные владения без грубых ошибок</b> навыками самопрезентации, уметь готовиться к переговорам и совещаниям; опытом публичных выступлений; методами построения делового общения</p>	



Формируемые компетенции	Планируемые результаты обучения по практике, характеризующие этапы формирования компетенций	Уровни освоения компетенций	Критерии оценивания сформированности компетенций	Квалификационные задания
		<p><b>Базовый уровень</b></p> <p><b>Продвинутый уровень</b></p>	<p><b>Демонстрирует владения на базовом уровне</b> навыками самопрезентации, уметь готовиться к переговорам и совещаниям; опытом публичных выступлений; методами построения делового общения</p> <p><b>Демонстрирует владения на высоком уровне</b> навыками самопрезентации, уметь готовиться к переговорам и совещаниям; опытом публичных выступлений; методами построения делового общения</p>	
<p><b>ПК-1:</b> Владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации</p>	<p><b>Уметь:</b> использовать мотивационные механизмы в целях совершенствования управления, организовать командное взаимодействие для решения управленческих задач, проводить оценку</p>	<p><b>Пороговый уровень</b></p>	<p><b>В целом успешное, но не системное умение</b> использовать мотивационные механизмы в целях совершенствования управления, организовать командное взаимодействие для решения</p>	<p>Изучать состав и структуру системы мотивации, процессы групповой динамики, компоненты организационной культуры предприятия</p>



Формируемые компетенции	Планируемые результаты обучения по практике, характеризующие этапы формирования компетенций	Уровни освоения компетенций	Критерии оценивания сформированности компетенций	Квалификационные задания
			командное взаимодействие для решения управленческих задач, проводить оценку уровня квалификации человеческих ресурсов и культуры организации	
	<b>Владеть:</b> современными мотивационными инструментами, эффективными методами власти и лидерства, технологиями эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации, современным инструментарием управления человеческими ресурсами	<b>Пороговый уровень</b>          <b>Базовый уровень</b>	<b>Демонстрирует частичные владения без грубых ошибок</b> современными мотивационными инструментами, эффективными методами власти и лидерства, технологиями эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации, современным инструментарием управления человеческими ресурсами  <b>Демонстрирует владения на базовом уровне</b> современными мотивационными инструментами, эффективными методами власти	

Формируемые компетенции	Планируемые результаты обучения по практике, характеризующие этапы формирования компетенций	Уровни освоения компетенций	Критерии оценивания сформированности компетенций	Квалификационные задания
		<b>Продвинутый уровень</b>	и лидерства, технологиями эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации, современным инструментарием управления человеческими ресурсами  <b>Демонстрирует владения на высоком уровне</b> современными мотивационными инструментами, эффективными методами власти и лидерства, технологиями эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации, современным инструментарием управления человеческими ресурсами	
<b>ПК-2:</b> владение различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных,	<b>Уметь:</b> анализировать конфликтные ситуации и разрабатывать эффективные меры по их коммуникационные	<b>Пороговый уровень</b>	<b>В целом успешное, но не системное умение</b> анализировать конфликтные ситуации и разрабатывать	Изучить причины появления конфликтных ситуаций и предложить способы их разрешения

Формируемые компетенции	Планируемые результаты обучения по практике, характеризующие этапы формирования компетенций	Уровни освоения компетенций	Критерии оценивания сформированности компетенций	Квалификационные задания
<p>групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде</p>	<p>процессы в организации и разрабатывать предложения по повышению их эффективности</p>	<p><b>Базовый уровень</b></p>	<p>эффективные меры по их разрешению, коммуникационные процессы в организации и разрабатывать предложения по повышению их эффективности</p> <p><b>В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение</b> анализировать конфликтные ситуации и разрабатывать эффективные меры по их разрешению, коммуникационные процессы в организации и разрабатывать предложения по повышению их эффективности</p>	
		<p><b>Продвинутый уровень</b></p>	<p><b>Сформированное умение</b> анализировать конфликтные ситуации и разрабатывать эффективные меры по их разрешению, коммуникационные процессы в организации и разрабатывать</p>	



Формируемые компетенции	Планируемые результаты обучения по практике, характеризующие этапы формирования компетенций	Уровни освоения компетенций	Критерии оценивания сформированности компетенций	Квалификационные задания
			деловых коммуникаций	
<b>ПК-3:</b> владение навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности	<b>Уметь:</b> проводить стратегический анализ внешней и внутренней среды организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать степень их влияния на развитие организации; формировать систему показателей и использовать современные технологии сбора и обработки информации в целях разработки стратегии организации	<b>Пороговый уровень</b>              <b>Базовый уровень</b>	<b>В целом успешное, но не системное умение</b> проводить стратегический анализ внешней и внутренней среды организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать степень их влияния на развитие организации; формировать систему показателей и использовать современные технологии сбора и обработки информации в целях разработки стратегии организации  <b>В целом успешное, но содержащие отдельные пробелы умение</b> проводить стратегический анализ внешней и внутренней среды организации, выявлять ее ключевые	Проанализировать сильные и слабые стороны стратегического управления предприятия; провести анализ уровня конкурентоспособности предприятия, определить его конкурентные преимущества, построить конкурентный профиль предприятия.

Формируемые компетенции	Планируемые результаты обучения по практике, характеризующие этапы формирования компетенций	Уровни освоения компетенций	Критерии оценивания сформированности компетенций	Квалификационные задания
		<p><b>Продвинутый уровень</b></p>	<p>элементы и оценивать степень их влияния на развитие организации; формировать систему показателей и использовать современные технологии сбора и обработки информации в целях разработки стратегии организации</p> <p><b>Сформированное умение</b> проводить стратегический анализ внешней и внутренней среды организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать степень их влияния на развитие организации; формировать систему показателей и использовать современные технологии сбора и обработки информации в целях разработки стратегии организации</p>	



Формируемые компетенции	Планируемые результаты обучения по практике, характеризующие этапы формирования компетенций	Уровни освоения компетенций	Критерии оценивания сформированности компетенций	Квалификационные задания
	<p><b>Владеть:</b> механизмом перспективного стратегического планирования деятельности предприятия; навыками расчетов плановых технико-экономических нормативов материальных и трудовых затрат; методами выявления и оценки конкурентных преимуществ предприятия на стадии стратегического планирования.</p>	<p><b>Пороговый уровень</b></p> <p><b>Базовый уровень</b></p>	<p><b>Демонстрирует частичные владения без грубых ошибок</b> механизмом перспективного стратегического планирования деятельности предприятия; навыками расчетов плановых технико-экономических нормативов материальных и трудовых затрат; методами выявления и оценки конкурентных преимуществ предприятия на стадии стратегического планирования.</p> <p><b>Демонстрирует владения на базовом уровне</b> механизмом перспективного стратегического планирования деятельности предприятия; навыками расчетов плановых технико-экономических нормативов материальных и</p>	

Формируемые компетенции	Планируемые результаты обучения по практике, характеризующие этапы формирования компетенций	Уровни освоения компетенций	Критерии оценивания сформированности компетенций	Квалификационные задания
		<b>Продвинутый уровень</b>	<p>трудовых затрат; методами выявления и оценки конкурентных преимуществ предприятия на стадии стратегического планирования.</p> <p><b>Демонстрирует владения на высоком уровне</b> механизмом перспективного стратегического планирования деятельности предприятия; навыками расчетов плановых технико-экономических нормативов материальных и трудовых затрат; методами выявления и оценки конкурентных преимуществ предприятия на стадии стратегического планирования.</p>	

## РАЗДЕЛ 2. ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ЗАДАНИЙ/ВОПРОСОВ К СОБЕСЕДОВАНИЮ ВО ВРЕМЯ ПРОЦЕДУРЫ ЗАЩИТЫ ОТЧЕТА

Проверяемая компетенция	Задания/вопросы
<p><b>ОПК-2.</b>Способность находить организационно-управленческие решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- каковы основные характеристики управленческих решений?</li> <li>- назовите основные факторы, влияющие на качество управленческих решений;</li> <li>- опишите методы реализации управленческих решений;</li> <li>- в чем заключается социальная ответственность организации?</li> <li>- какие взгляды существуют на проблему социальной ответственности организаций?</li> <li>- какие отрасли экономики традиционно считаются социально значимыми и почему;</li> <li>- назовите критерии социальной значимости принятого решения.</li> </ul>
<p><b>ОПК-3.</b>Способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- каковы достоинства и недостатки линейной и функциональной структур?</li> <li>- какие методы используются при проектировании организационных структур?</li> <li>- какие характеристики позволяют установить степень централизации организации?</li> <li>- каковы наиболее распространенные препятствия для эффективного делегирования полномочий?</li> <li>- дайте характеристику основным принципам построения организационных структур;</li> <li>- какие управленческие навыки и методы необходимы для эффективного руководства в функциональном структурном подразделении?</li> <li>- в чем отличие кадровой стратегии и кадровой политики;</li> <li>- дайте определение такому показателю как норма управляемости, каково его распределение по уровням управления;</li> <li>- понятие ответственности и виды полномочий в организации.</li> </ul>
<p><b>ОПК-4.</b> Способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- охарактеризуйте основные этапы и технику проведения дисциплинарной беседы;</li> <li>- приведите основные тактические приемы ведения переговоров;</li> <li>- какой коммуникативный навык является для менеджера более важным – активное слушание или четкое формулирование своих мыслей, задач?</li> <li>- каковы основные принципы ведения служебного совещания;</li> <li>- приведите примеры применения различных техник работы с деловой документацией.</li> </ul>
<p><b>ПК-1.</b> Владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- что такое мотивирование и стимулирование? Каким образом соотносятся эти понятия?</li> <li>- что представляет из себя неформальная группа и</li> </ul>

<p>решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры</p>	<p>каковы причины их возникновения?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- каковы основные методы управления неформальными группами в организации?</li> <li>- в чем необходимость формирования организационной культуры на современных предприятиях?</li> <li>- каковы основные принципы формирования организационной культуры?</li> <li>- какие выделяют типы организационных культур?</li> <li>- какие формы власти выделяют в современной управленческой литературе?</li> <li>- почему в современных организациях необходим баланс власти между руководителем и подчиненным?</li> <li>- в чем сущность руководства командой?</li> <li>- дайте характеристику особенностям командообразования в рассматриваемой организации;</li> <li>- какие управленческие теории вами были использованы.</li> </ul>
<p><b>ПК-2.</b> Владение различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- что такое организационный конфликт?</li> <li>- назовите функциональные и дисфункциональные последствия конфликтов;</li> <li>- назовите основные причины возникновения организационных конфликтов;</li> <li>- перечислите основные типы организационных конфликтов и дайте им характеристику;</li> <li>- каковы основные методы разрешения конфликтных ситуаций в организации?</li> <li>- каковы основные стратегии поведения в конфликтной ситуации;</li> <li>- какой из стилей и методов разрешения конфликтов чаще всего используется в данной организации?</li> <li>- охарактеризуйте структурные методы разрешения организационных конфликтов.</li> </ul>
<p><b>ПК-3.</b> Владение навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- какие методы анализа внешней среды необходимы для оценки положения фирмы в отрасли;</li> <li>- в чем преимущества использования стратегического планирования в организации?</li> <li>- перечислите базовые стратегии организации и дайте их характеристику;</li> <li>- перечислите основные условия реализации стратегического плана;</li> <li>- что такое стратегический анализ? Перечислите основные методы стратегического анализа.</li> <li>- раскройте понятие стратегических зон хозяйствования и их значение в стратегическом управлении организацией;</li> <li>- какие управленческие теории вами были использованы?</li> <li>- охарактеризуйте методы оценки стратегического потенциала фирмы.</li> </ul>

### РАЗДЕЛ 3. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ, ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ В РАМКАХ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Промежуточная аттестация по практике осуществляется в форме зачета с оценкой. Обучающийся представляет отчетные документы о выполнении индивидуального задания на практику в установленные сроки.

<i>Шкала оценивания</i>	<i>Уровень освоения компетенций</i>	<i>Показатели</i>	<i>Критерии оценивания</i>
«отлично»	Продвинутый уровень	Отчет	Отчет в полном объеме отражает содержание выполненного(ых) индивидуального(ых) задания(й) по формированию компетенции с использованием всего рекомендуемого инструментария
		Защита отчета	Доклад отражает основные выводы по результатам освоения компетенции. Обучающийся демонстрирует владение понятийным аппаратом, точные и полные ответы на задаваемые вопросы, свободное владение фактическим материалом, изложенным в отчете
		Дневник	В полном объеме отражает выполненную в ходе прохождения практики работу
		Аттестационный лист	Все компетенции освоены
		Характеристика	Содержит оценку «отлично», «хорошо»
«хорошо»	Базовый уровень	Отчет	Отчет в достаточном объеме отражает содержание выполненного(ых) индивидуального(ых) задания(й) по формированию компетенции, допущены неточности в анализе
		Защита отчета	Доклад отражает основные выводы по результатам освоения компетенции. Обучающийся владеет понятийным аппаратом, но при использовании допускает неточности, в целом дает полные ответы на задаваемые вопросы и владеет фактическим материалом, изложенным в отчете
		Дневник	В достаточном объеме отражает выполненную в ходе прохождения практики работу
		Аттестационный лист	Все компетенции освоены
		Характеристика	Содержит оценку «отлично», «хорошо»
«удовлетворительно»	Пороговый уровень	Отчет	Отчет не в достаточном объеме отражает содержание выполненного(ых) индивидуального(ых) задания(й) по формированию компетенции, допущены ошибки в анализе

		Защита отчета	Доклад отражает основные выводы по результатам формирования компетенции. Обучающийся в основном знает содержание понятий, но при использовании допускает ошибки, испытывает затруднения при использовании фактического материала, изложенного в отчете
		Дневник	Не в достаточном объеме отражает выполненную в ходе прохождения практики работу
		Аттестационный лист	Все компетенции освоены
		Характеристика	Содержит оценку «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»
«неудовлетворительно»	Допороговый уровень	Отчет	Отчет не соответствует требованиям, не содержит требуемых результатов выполненного(ых) индивидуального(ых) задания(й) по формированию компетенции
		Защита отчета	Доклад не в полном объеме отражает выводы по результатам прохождения практики. Обучающийся не владеет понятийным аппаратом, испытывает трудности при ответе на вопросы по содержанию отчета
		Дневник	Не отражает выполненную в ходе прохождения практики работу
		Аттестационный лист	Не освоена хотя бы одна компетенция
		Характеристика	Содержит оценку «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»

Критерии выставления итоговой оценки по результатам прохождения практики во время промежуточной аттестации (защита отчета по практике):

- «отлично» – все компетенции, закрепленные программой практики, сформированы на продвинутом уровне или не менее 90% компетенций сформированы на продвинутом уровне, а остальные сформированы на базовом уровне;

- «хорошо» – все компетенции, закрепленные программой практики, сформированы на базовом уровне или не менее 70% компетенций сформированы на базовом уровне, остальные на продвинутом и/или пороговом;

- «удовлетворительно» – у обучающегося все компетенции, закрепленные программой практики, сформированы на пороговом уровне, или более 70% компетенций, закрепленных программой практики, сформированы на пороговом уровне, а остальные на базовом и/или продвинутом, и не более 10% на допороговом;

- «неудовлетворительно» – у обучающегося менее 50% компетенций, закрепленных программой практики, сформированы на пороговом/базовом/продвинутом уровне.

#### **РАЗДЕЛ 4. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ**

Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации, как правило, в течение последнего дня периода практики. Formой промежуточной аттестации обучающихся по практике является зачет с оценкой.

Зачет проводится в форме публичной защиты отчета по практике, организованной комиссией по проведению промежуточной аттестации, в состав которой помимо руководителя практики могут включаться педагогические работники кафедры, по которой обучающимися осуществляется прохождение соответствующей практики, представители организаций и предприятий, на базе которых проводилась практика.

Защита отчета по практике, как правило, состоит в коротком докладе (8-10 минут) студента и в ответах на вопросы по существу отчета. Общая продолжительность публичной защиты, как правило, не должна превышать 15 минут.

При выставлении оценки учитываются содержание, качество отчета и дневника по практике, правильность и полнота ответов на вопросы, задаваемые во время процедуры защиты отчета, характеристика руководителя с места прохождения обучающимся практики, оценка, данная обучающемуся руководителем практики от ДГУНХ в аттестационном листе. Результаты промежуточной аттестации по итогам оценки прохождения практики вносятся в ведомость промежуточной аттестации и зачетную книжку обучающегося.

При прохождении практики и подготовке отчетной документации могут быть полезны следующие локально-нормативные акты ДГУНХ и учебно-методические материалы:

1. Положение о практике обучающихся, осваивающих основные образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата в ДГУНХ.

<http://www.dgunh.ru/content/files/15doc/polojen-new-135-1.pdf>

2. Программа учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) для направления подготовки 38.03.02 Менеджмент, профиль «Менеджмент организации». – Махачкала: ДГУНХ, 2019 г., 21 с.

<http://e-dgunh.ru/close/store/books/%7BF5B1A57F-5917-436F-AE90-C8089624E5CD%7D/indexnp.html>

3. Методические рекомендации по прохождению учебной практики и составлению отчета для направления подготовки 38.03.02 Менеджмент, профиль «Менеджмент организации». – Махачкала: ДГУНХ, 2019 г. – 31 с.

<http://e-dgunh.ru/close/store/books/%7BF5B1A57F-5917-436F-AE90-C8089624E5CD%7D/indexnp.html>

## **РАЗДЕЛ 5. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ИЛИ ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

### **Тема 1. Анализ системы планирования и прогнозирования на предприятии. Анализ системы управленческого контроля**

*Вопросы для собеседования:*

1. Что такое планирование?
2. Назовите три вида планов.
3. Какие различают уровни планирования?
4. Какими важнейшими условиями определяются уровень и качество планирования?
5. Что представляет собой стратегическое планирование? Какой период оно охватывает?
6. Какие выделяют элементы стратегического выбора?
7. Кем разрабатываются общие цели?
8. Кто занимается выработкой специфических целей?
9. Какими должны быть цели?
10. С какой целью необходимо проводить анализ внутренней и внешней среды организации?
11. Какой метод применяется для оценки стратегического состояния организации?
12. Какие существуют стратегии?
13. Матрица БКГ: преимущества и недостатки.
14. В чем заключается сущность функции контроля?
15. Из каких этапов состоит процесс контроля?
16. Что представляют собой стандарты?
17. Какие существуют типы контроля?
18. Какие выделяют виды контроля?
19. Каким должен быть контроль, чтобы обеспечить руководству достижение целей организации наиболее эффективно?
20. Над какими операциями и процессами осуществляется внутрихозяйственный контроль?
21. В чем сущность маркетингового контроля?
22. Что представляет собой фактический контроль?
23. Какой вид контроля осуществляется перед выполнением всех операций?
24. Какой вид контроля осуществляется в ходе проведения работ?
25. В процессе какого вида контроля происходит использование обратной связи после выполнения работы?



### *Анализ ситуации*

Ситуация. Описание ситуации: Фирма «Адидас» на протяжении длительного времени (до 80-х годов) занимала лидирующее положение на рынках сбыта спортивных товаров, являясь по существу монополистом в этой области. Однако в 80-е годы ее потеснили новые конкуренты – фирмы «Найк» и «Рибок». За основу борьбы эти фирмы взяли внедрение новых технологий производства спортивных товаров.

Вопросы.

1. Какие аспекты проблемы конкурентных преимуществ представлены в ситуации «Адидас»?
2. Как Вы думаете, почему фирмам «Найк» и «Рибок» удалось потеснить на мировых рынках спортивных товаров монополиста – фирму «Адидас»?
3. В чем Вы видите конкурентные преимущества вашей фирмы (организации)? Как их сохранить?

## **Тема 2. Анализ организационной структуры на управления**

*Вопросы для собеседования:*

1. Сущность и понятие функции организации?
2. Какие признаки организации вам известны?
3. Что такое организационное проектирование?
4. Какие понятия можно отнести к основным направлениям организационного проектирования?
5. Что представляет собой организационная рационализация?
6. Чем характеризуется бюрократическая организационная структура?
7. Под функциональной организационной структурой что понимается?
8. Какой вид имеет дивизиональная структура?
9. Понятие адаптивной структуры.
10. Что понимается под проектной организационной структурой?
11. Какая структура создается для решения срочной конкретной задачи?
12. Какие типы структур рассматривают при организации конгломеративного типа?

*Анализ ситуации*

1. В связи с тем, что с Россией был подписан договор о двух сторонних торгово-экономических отношениях с Англией, Украиной, Китаем, Индией открылись новые международные возможности для предприятий этих предприятий.

Вопрос: Какую организационную структуру целесообразно выбрать для отечественных предприятий, выходящих на эти государства?

2. Предприятие легкой промышленности, выпускает широкую номенклатуру продукции.

Вопрос: Какой вид организационной структуры подходит данному предприятию?

### Тема 3. Анализ системы мотивации на предприятии

Вопросы для собеседования:

1. Сущность и значение понятия мотивации?
2. Что такое нужда?
3. Что понимается под потребностью?
4. Какую роль исполняют стимулы?
5. На чем основаны содержательные теории мотивации?
6. На чем базируются процессуальные теории мотивации?
7. Назовите два класса потребностей.
8. Дайте характеристику иерархии потребностей по Маслоу.
9. Какие потребности выделил в своей теории Мак Клеlland?
10. Какие две категории факторов выделил Герцберг в своей теории?
11. Какие три взаимосвязи прослеживаются в теории ожиданий?
12. Что изучает теория справедливости?
13. Какие элементы теории ожидания и теории справедливости включает в себя модель Портера-Лоулера?

*Деловая игра «Выбор при поощрении»*

*Цели игры:*

1. Проиллюстрировать индивидуальные различия в предпочтениях, связанных с поощрением.
2. Позволить студентам выявить причины предпочтений в части поощрений других.

Рассмотрев перечень форм поощрения работников, индивиды должны самостоятельно составить собственный перечень предпочтений в частности поощрения. Формируются группы по 4-5 студентов для рассмотрения индивидуальных предпочтений.

Результаты обсуждают в группах, и каждая группа обосновывают свою перечень поощрений. Какие существенные различия выявлены между индивидуальными и групповыми перечнями?

Перечень некоторых форм поощрения работников:

Пикники с участием коллектива компании	Улыбка менеджера	Участие при принятии решений
Призы	Обратная связь о результатах	Опционы акций
Задания, требующие определенных навыков	Обратная связь о продвижении по работе	Путешествия
Возможность отличиться	Более просторный офис	Разрешение выполнить работу от начала до конца
Самостоятельность	Более престижная работа	Оплаченный продолжительный отпуск
Надбавка к зарплате	Большая вовлеченность к работе	Финансовые консультации
Признательность	Премия	Служебный автомобиль
Оплата развлечений	Оплата медицинского страхования	Членство в клубе здоровья

## **Тема 4. Анализ внутренней среды предприятия**

*Вопросы для собеседования:*

1. Что представляет собой внутренняя среда организации?
2. Что понимается под целями организации?
3. Чем цели отличаются от задач?
4. На какие категории делятся задачи?
5. В чем сущность понятия «структура организации»?
6. Какова роль персонала в деятельности организации?
7. Существует ли взаимосвязь между внутренними переменными организации?
8. Что понимается под внешней средой организации?
9. Микросреда и ее факторы.
10. Что представляет собой макросреда? Основные факторы макросреды.

## **Тема 5. Анализ внешней среды предприятия**

*Вопросы для собеседования:*

1. Что представляет собой внешняя среда организации?
2. В чем проявляется адаптация организации к внешней среде?
3. Как расшифровывается аббревиатура SWOT?
4. В чем заключается основное содержание SWOT-анализа?
5. Что представляют собой сильные стороны организации?
6. Можно ли сказать, что слабые стороны организации являются ее проблемами?
7. В чем проявляются возможности организации?
8. Могут ли одни и те же события внешней среды нести в себе как возможности, так и угрозы?
9. Из каких подсистем состоит макроокружение организации?
10. Как влияет на организацию дальняя внешняя среда?
11. Что представляет собой РДОТ-анализ?
12. Как влияют на организацию поставщики?
13. Какова может быть сила потребителей продукции организации?
14. В чем состоит анализ конкурентных сил?
15. Какова структура анализа внутренней среды организации?
16. Из каких элементов состоит анализ менеджмента в организации?
17. Что включает анализ эффективности трансформации ресурсов в готовую продукцию?

## **Тема 6. Стратегический анализ организации**

*Вопросы для собеседования:*

1. Назовите основные функции стратегического планирования и раскройте их содержание.

2. Какие требования предъявляет стратегическое планирование к работникам аппарата управления?
3. Укажите наиболее существенные различия между стратегическим и оперативным управлением.
4. Укажите формы, в которых может проявляться отсутствие стратегического подхода в управлении предприятием.
5. Назовите этапы процесса стратегического планирования.
6. Сформулируйте различия между стратегическим управлением и стратегическим планированием.
7. Раскройте сущность основных компонентов стратегического планирования.
8. Сформулируйте цели оценки внешней среды предприятия.
9. Какие результаты помогает получить анализ внешней среды?
10. Назовите наиболее распространенные способы наблюдения за внешней средой фирмы.
11. Укажите факторы макроокружения фирмы и раскройте их содержание.
12. Укажите факторы непосредственного окружения фирмы и раскройте их содержание.
13. Какие области хозяйственной деятельности предприятия исследуются при анализе и оценке внутренней среды фирмы?
14. Укажите преимущества и недостатки финансового анализа при оценке внутренней среды фирмы.
15. Назовите сильные и слабые стороны предприятия, выявленные в процессе стратегического анализа.
16. Назовите возможности и угрозы предприятия, выявленные в процессе стратегического анализа.
17. Дайте характеристику четырех полей матрицы.
18. Раскройте сущность метода составления профиля внешней среды.
19. Укажите, какое значение имеет миссия для жизнедеятельности фирмы.
20. Исходя из каких требований определяется содержание миссии фирмы?
21. С учетом каких пяти факторов должна вырабатываться миссия фирмы?
22. Какие параметры должна включать миссия фирмы?
23. Чем определяется роль целей предприятия в стратегическом планировании?
24. Назовите направления формирования целей предприятия.
25. Каким может быть рост предприятия, отражаемый в целях его развития?
26. Какие требования предъявляются к системе целей предприятия?
27. В чем состоит особенность декомпозиции целей на предприятии?
28. Раскройте сущность двух подходов к процессу структуризации целей.
29. Назовите стадии алгоритма структуризации целей фирмы.
30. Какие классы задач решает процесс делового развития фирмы?
31. Раскройте сущность двух противоположных взглядов на понимание сути стратегии развития фирмы.

32. Как соотносятся между собой термины «деловая стратегия» и «функциональная стратегия»?

**Лист актуализации оценочных материалов для проведения промежуточной аттестации по учебной практике (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков)**

Оценочные материалы пересмотрены,  
обсуждены и одобрены на заседании кафедры

Протокол от « 30 » июня 20 20 г. № 11  
Зав. кафедрой Минатушев А. А.

Оценочные материалы пересмотрены,  
обсуждены и одобрены на заседании кафедры

Протокол от « 22 » мая 20 21 г. № 10  
Зав. кафедрой Минатушев А. А.

Оценочные материалы пересмотрены,  
обсуждены и одобрены на заседании кафедры

Протокол от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_  
Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

Оценочные материалы пересмотрены,  
обсуждены и одобрены на заседании кафедры

Протокол от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_  
Зав. кафедрой \_\_\_\_\_