

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ  
ПО ДИСЦИПЛИНЕ  
ОП.11В МЕНЕДЖМЕНТ**

Рассмотрено  
на заседании МО ПЭиУ  
Протокол № 9 от 18.05.2021г.  
Председатель МО  
Наф Напреева О.С.

Фонд оценочных средств дисциплины разработан на основе:

1. Приказа Министерства образования и науки РФ от 5 февраля 2018 г. № 69 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»
2. Профессионального стандарта «Бухгалтер», утверждённого приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 февраля 2019 г. № 103н г. № 1061н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 25 марта 2019 г., регистрационный № 54154)

Организация-разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Иркутской области «Братский торгово-технологический техникум» (далее – ГБПОУ ИО БТТТ)

Разработчик:  
Староверова Алла Валентиновна, преподаватель,

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1</b>	<b>ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ</b>	
<b>2</b>	<b>ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДИСЦИПЛИНЫ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЙ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ</b>	
<b>3</b>	<b>ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДИСЦИПЛИНЫ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЙ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ</b>	

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

В результате освоения дисциплины ОП.11 в Менеджмент обучающийся должен обладать предусмотренными ФГОС СПО ППССЗ 38.02.01 экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) умениями, знаниями, общими и профессиональными компетенциями.

Формой промежуточной аттестации по дисциплине является *дифференцированный зачет*.

### 1. Результаты освоения дисциплины, подлежащие проверке

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

Таблица 1.1

Результаты обучения- дидактические единицы: умения, знания и ОК, ПК	Показатели оценки результата	Форма контроля и оценивания	Вид контроля
1	2	3	4
<b>Уметь</b>			
У. 1 Использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения;	<i>Осуществляет выбор оптимального метода управления при решении ситуационных задач</i>	<i>Практическое задание</i>	<i>Текущий контроль</i>
У. 2 Анализировать организационные структуры управления;	<i>Проектирует организационную структуру организации.</i>	<i>Практическое задание</i>	<i>Текущий контроль</i>
У. 3 Проводить работу по мотивации трудовой деятельности персонала;	<i>Составляет мотивационный план деятельности сотрудников организации.</i>	<i>Практическое задание</i>	<i>Текущий контроль</i>
У. 4 Применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;	<i>Составляет план проведения совещаний, переговоров, бесед.</i>	<i>Практическое задание</i>	<i>Текущий контроль</i>
У. 5 Принимать эффективные решения, используя систему методов управления;	<i>Решает ситуационные задачи на выбор вариантов управленческих решений в конкретных ситуациях</i>	<i>Практическое задание</i>	<i>Текущий контроль</i>
У. 6 Учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности.	<i>Подготавливает сообщение о национальных особенностях менеджмента.</i>	<i>Самостоятельная работа обучающихся</i>	<i>Текущий контроль</i>
<b>Знать</b>			
3. 1 Сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития;	<i>Определяет характерные черты современного менеджмента, историю его развития</i>	<i>Тестовое задание</i>	<i>Текущий контроль</i>
3. 2 Методы планирования и организации работы подразделения;	<i>Определяет методы планирования и организации работы</i>	<i>Тестовое задание</i>	<i>Текущий контроль</i>

	<i>подразделения</i>		
3. 3 Принципы построения организационной структуры управления;	<i>Определяет принципы построения организационной структуры управления</i>	<i>Тестовое задание</i>	<i>Текущий контроль</i>
3. 4 Основы формирования мотивационной политики организации;	<i>Выбирает основы формирования мотивационной политики организации</i>	<i>Тестовое задание</i>	<i>Текущий контроль</i>
3. 5 Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;	<i>Перечисляет особенности менеджмента в области профессиональной деятельности</i>	<i>Тестовое задание</i>	<i>Текущий контроль</i>
3. 6 Внешнюю и внутреннюю среду организации;	<i>Перечисляет внешнюю и внутреннюю среду организации</i>	<i>Тестовое задание</i>	<i>Текущий контроль</i>
3. 7 Цикл менеджмента;	<i>Перечисляет цикл менеджмента</i>	<i>Тестовое задание</i>	<i>Текущий контроль</i>
3.8 Процесс принятия и реализации управленческих решений;	<i>Выбирает процесс принятия и реализации управленческих решений</i>	<i>Тестовое задание</i>	<i>Текущий контроль</i>
3.9 Функции менеджмента в рыночной экономике: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;	<i>Перечисляет функции менеджмента в рыночной экономике</i>	<i>Тестовое задание</i>	<i>Текущий контроль</i>
3.10 Систему методов управления;	<i>Выбирает систему методов управления</i>	<i>Тестовое задание</i>	<i>Текущий контроль</i>
3.11 Методику принятия решений;	<i>Выбирает методику принятия решений</i>	<i>Тестовое задание</i>	<i>Текущий контроль</i>
3.12 Стили управления, коммуникации, принципы делового общения.	<i>Выбирает стили управления, коммуникации, принципы делового общения</i>	<i>Тестовое задание</i>	<i>Текущий контроль</i>
<b>Общие компетенции</b>			
ОК 01.	<i>Выбирает способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.</i>	<i>Тестовое задание</i> <i>Практическое задание</i>	<i>Текущий контроль</i> <i>Промежуточная аттестация</i>
ОК 02..	<i>Осуществляет поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</i>	<i>Тестовое задание</i> <i>Практическое задание</i>	<i>Текущий контроль</i> <i>Промежуточная аттестация</i>

ОК 03.	Планирует и реализовывает собственное профессиональное личностное развитие.	Тестовое задание Практическое задание	Текущий контроль Промежуточная аттестация
ОК 04..	Работает в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Тестовое задание Практическое задание	Текущий контроль Промежуточная аттестация
ОК.05	Осуществляет устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Тестовое задание Практическое задание	Текущий контроль Промежуточная аттестация
ОК.09	Использует информационные технологии в профессиональной деятельности.	Тестовое задание Практическое задание	Текущий контроль Промежуточная аттестация
ОК.10	Пользуется профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	Тестовое задание Практическое задание	Текущий контроль Промежуточная аттестация
<b>Профессиональные компетенции</b>			
ПК.4.7	Проводит мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.	Тестовое задание Практическое задание	Текущий контроль Промежуточная аттестация

## 2. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДИСЦИПЛИНЫ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЙ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ

### Текущий контроль (далее - ТК) № 1

**Тема раздела:** Раздел 1 Задачи и функции менеджмента

**Форма контроля:** *Выполнение заданий*

**Вид контроля:** *Текущий контроль*

**Дидактическая единица:** У1-4; З 1-6; ОК 2,3,4,9; ПК4.7

**Занятие(-я):** Тема 1.1 -1.7

**Задание №1:** Заполнить таблицу, раскрывая характеристики американского, японского и российского менеджмента, опираясь на представленную информацию.

Оцениваемые характеристики модели	Япония	США	Россия
Структура управления			
Характер принимаемых решений			
Мотивация работников			
Условия назначения на высокую руководящую должность			
Стремление к благосостоянию компании			
Отличительные качества руководителя			

Оценка	Показатели оценки
3 (удовлетворительно)	<i>Задание выполнено частично, не заполнены 3 показателя характеристики модели</i>
4 (хорошо)	<i>Задание выполнено частично, не заполнен 1 показатель характеристики модели</i>
5 (отлично)	<i>Задание выполнено полностью</i>

### **Задание №2: Создать виртуальное предприятие:**

1. Название предприятия (форма собственности и название) ИП, АО, ООО, и т.д.
2. Юридический адрес предприятия.
3. Что производит предприятия (какие услуги оказывает)?
4. Укажите общее количество работающих сотрудников на предприятии.
5. Перечислите основные цели и задачи вашего предприятия:
6. экономические (связанные с финансово-хозяйственной деятельностью предприятия)
  - производственные (связанные с развитием производства, материально-технической базы);
  - маркетинговые (продвижение товара или услуги на рынок, доведение до конечного потребителя);
  - социальные (удовлетворение потребностей общества);
  - экологические;
6. Какие принципы управления по А. Файолю подходят к вашему предприятию и почему (не менее 4 принципов)?\*
7. Перечислите, в чем заключаются функции менеджера для данного предприятия (не менее пяти обязанностей).
8. Как ваше предприятие при создании и внедрении на рынок сможет выжить в жесткой конкурентной борьбе? (Какой комплекс мер будет принят?)

Оценка	Показатели оценки
3 (удовлетворительно)	<i>Задание выполнено частично, не составлены 3 показателя</i>
4 (хорошо)	<i>Задание выполнено частично, не составлен 1 показатель</i>
5 (отлично)	<i>Задание выполнено полностью</i>

### **Задание №3: Проектирование организационной структуры организации.**

Составить таблицу организационной структуры управления для своей организации (виртуальной). Обосновать свой выбор (прописать преимущества и недостатки вашего выбора).

Название предприятия:

Вид деятельности:

Количество работников:

Должность	Функциональные обязанности

Оценка	Показатели оценки
3 (удовлетворительно)	<i>Задание выполнено частично, не обозначены функциональные обязанности</i>
4 (хорошо)	<i>Задание выполнено частично, не соответствуют функциональные обязанности</i>
5 (отлично)	<i>Задание выполнено полностью</i>

### **Задание № 4: Составление мотивационного плана деятельности сотрудников организации.**

Разработать проект по мотивации деятельности сотрудников организации, опираясь на следующие данные:

Организация – рекламно-издательская фирма «Стиль».

Количество сотрудников – 70 человек (30 женщин, 40 мужчин).

**Заполнить таблицу:**

Название проекта _____	
Цель: _____	
Мероприятия (последовательно, указывая сроки реализации):	
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
Результаты (планируемые):	

**Сделать вывод:** определить сущность мотивационной деятельности в организации.

Оценка	Показатели оценки
3 (удовлетворительно)	<i>Задание выполнено частично, не обозначены сроки реализации</i>
4 (хорошо)	<i>Задание выполнено частично, не сделан вывод</i>
5 (отлично)	<i>Задание выполнено полностью</i>

**Задание № 4: Выявление факторов внешней среды, влияющих на деятельность организации**

**Построить таблицу и заполнить в следующем порядке.**

1. Выбрать тип организации и сформировать ее "миссию".
2. Исходя из формулировки "миссии", определить цели, стоящие перед функциональными подсистемами организации.
3. Выработать решения по достижению поставленных целей каждой функциональной подсистемой.
4. Определить зависимость достижения поставленных целей от перечисленных факторов, которые окажут максимальное воздействие на достижение поставленных целей в современных российских условиях.

**Исходные данные:**

Тип организации:

- торгово-посредническая фирма;
- фирма, производящая мебель;
- ювелирно-художественная фирма.

Тип организации (из исходных данных) _____			
Миссия _____			
	Цель	Решение по достижению поставленной цели	Зависимость достижения поставленных целей от внешних и внутренних факторов, которые окажут максимальное воздействие на достижение поставленных целей
маркетинг			
производство			
научно-исследовательские разработки (инновации)			
финансы			
персонал			



Оценка	Показатели оценки
3 (удовлетворительно)	<i>Задание выполнено частично, не заполнены 3 показателя</i>
4 (хорошо)	<i>Задание выполнено частично, не заполнен 1 показатель</i>
5 (отлично)	<i>Задание выполнено полностью</i>

## Текущий контроль (ТК) № 2

**Тема раздела:** Раздел 2 Стратегический менеджмент

**Форма контроля:** *Выполнение заданий*

**Вид контроля:** *Текущий контроль*

**Дидактическая единица:** У 5; 3 7,8,10,11; ОК 4,9,10; ПК 4.7

**Занятия:** 2.1-2.3

### Задание №1: Выбор оптимального метода управления в конкретной ситуации

Проанализируйте предложенные ситуации.

Для успешного выполнения работы повторите теоретический материал лекции на тему «Методы управления персоналом».

Анализ ситуационных задач следует осуществлять по следующему плану:

- определите, с какими проблемами столкнулся руководитель;
- предложите варианты решения проблем, используя различные методы управления;

Отчет о работе необходимо оформить в форме письменных ответов на поставленные вопросы.

*Ситуационная задача 1:* Директор магазина совершал обход магазина. Он остался доволен порядком и организацией работы. Все были заняты своим делом. Вдруг он увидел трех продавцов, которые очень увлеченно о чем-то беседовали и не торопились на свои рабочие места. Заметив руководителя, они спокойно продолжали беседу.....

*Ситуационная задача 2:* При распределении денежной премии некоторые члены коллектива посчитали, что их незаслуженно «обошли», это явилось поводом их жалоб руководителю....

Оценка	Показатели оценки
3 (удовлетворительно)	<i>Задание выполнено частично, не решена 1 ситуация</i>
4 (хорошо)	<i>Задание выполнено частично, нет предложений</i>
5 (отлично)	<i>Задание выполнено полностью</i>

### Задание №2: Применение методов принятия эффективных управленческих решений

Проанализируйте ситуации. Сформулируйте объект, предмет, проблему и условия принятия решений.

Выявите экономический, организационный, социальный, правовой, технологический, психологический аспекты представленных решений.

Назовите факторы, обусловившие успех каждого решения. Сформулируйте краткий перечень требований, следование которым обеспечит жизнеспособность и эффективную реализацию управленческих решений. Сделайте вывод.

#### Интересное решение

Во время Второй мировой войны правительство стало подыскивать недорогую замену резине. Именно тогда в ньюхэйвенской лаборатории фирмы «Дженерал Электрик» трудился инженер-химик по имени Джеймс Райт. Экспериментируя, он перемешал в пробирке силиконовое масло с борной кислотой. Получился густой розовый полимер. Инженер шутя бросил комочек вещества на стол. И вдруг комочек отскочил назад.

Преисполненные надежды специалисты «Дженерал Электрик» разослали новое вещество ученым разных стран с просьбой найти ему практическое применение. Но те ничего не могли придумать.

«Отскакивающая замазка» — так окрестили вещество на фирме «Дженерал Электрик». Фирма томилась неопределенностью относительно практической значимости нового вещества. Но ученые фирмы, любители всяческих забав, стали скатывать комочки замазки для использования на вечеринках. И вот в 1949 г. в Коннектикуте такой комочек попал в руки Питеру Ходжсону, исключенному из колледжа консультанту по рекламе. Он мял в руках комочки замазки, и ему в голову неожиданно пришло выражение «Силли путти» (дурацкая замазка). Уже имея долг в 12 тыс. долл., он занял еще 147 и купил 21 фунт замазки у «Дженерал Электрик» по 7 долл. за фунт. Он слепил из нее маленькие яйцеобразные шарики и начал продавать их в качестве игрушек для взрослых с невероятно большой наценкой — по 2 долл. за пол-унции (14,2 г).

Дела у Ходжсона пошли прекрасно: он продавал по 300 яиц в день. Популярный журнал «Нью-Йоркер» посвятил странной замазке небольшую статью. Увлечение «Силли Путти» — игрушкой незамысловатой конструкции — превратилось в национальную эпидемию. Сначала основными клиентами были взрослые. Ходжсон думал, что дети не оценят его «Путти». «Игрушка понравится людям с высоким интеллектом, — сказал он в одном из интервью. — При постоянной психической нагрузке взрослых она способна дать им «эмоциональный выход».

Эта стратегия первоначально срабатывала, но через пять лет потребительский рынок изменился: вместо прежних 80 % взрослых и 20 % детей игрушки покупали 20 % взрослых и 80 % детей.

Детям «Силли Путти» полюбилась настолько, что изготовителю пришлось вернуться в лабораторию, чтобы изменить состав вещества: родители жаловались, что «Силли Путти» вечно застревала в волосах их детей, попадала на одежду, обивку мебели, на ковер. Сегодняшняя «Силли Путти» менее липкая, чем 40 лет назад. Компания обзавелась бесплатной телефонной линией, по которой изготовители дают советы, как снимать прилипшую «Силли Путти».

К тому же люди в конце концов сами нашли различные области полезного применения «Силли Путти». Ею пользуются космонавты, чтобы прикреплять рабочие инструменты в условиях невесомости на космических кораблях; терапевты советуют использовать ее как средство, снижающее стресс; хирурги — для разработки конечностей. А в зоопарке г. Цинциннати при помощи этой замазки накладывают гипс на лапы гориллам.

Оценка	Показатели оценки
3 (удовлетворительно)	<i>Задание выполнено частично, не определена проблема и условия прития решений.</i>
4 (хорошо)	<i>Задание выполнено частично, не определен объект и предмет</i>
5 (отлично)	<i>Задание выполнено полностью</i>

### **Задание №3: Решение ситуационных задач на выбор вариантов управленческих решений в конкретных ситуациях.**

Ситуация 1. Руководителю торговой фирмы потребовалось провести специальное мероприятие, чтобы стимулировать продажу товаров. Лучшему продавцу выделялась премия в виде бесплатной поездки на Бермуды вместе с супругой (или с супругом), где они могли бы поиграть в гольф на лучших площадках мира. Прошло почти 3 месяца, а увеличения объема продаж почему-то не наблюдалось. Руководитель объяснял это себе тем, что продавцы «не тянут». Тогда он пригласил специалиста со стороны, чтобы тот развил у продавцов умение хорошо торговать и разработал программу, стимулирующую побудительные мотивы с целью «дать толчок продажам».

Приглашенный специалист отправился в торговые отделы и базы фирмы и увидел на стоянках автомобили с подставками для ружей. Всюду в подсобках находились охотничьи и рыболовные принадлежности. По всем имеющимся признакам было видно, что тут работают люди, увлекающиеся охотой и рыбалкой. И ни один человек из всей команды продавцов не интересовался гольфом.

*Вопрос:*

1. Что следует предпринять руководителю, чтобы стимулировать объем продаж?

Ситуация 2 На крупной текстильной фабрике дела шли успешно до тех пор, пока конкуренты не стали вытеснять с рынка эту некогда процветающую фирму. У нее поубавилось заказов даже от постоянных клиентов, появились проблемы с перебоем наличных денег, а когда возникают подобные затруднения, обычная мера – сокращение штатов. На совещании совета директоров было принято решение: отгрузить недопоставленный товар, а затем произвести увольнение. Эта информация стала известна работникам. Через некоторое время производительность труда резко упала. Администрации пришлось обратиться к консультанту, который начал искать причину происходящего. Он побеседовал с текстильщиками дружески, с глазу на глаз, расспрашивая, что же на самом деле у них происходит. И один из рабочих проговорился: «Понимаете - мы знаем, что, как только отправим все оставшиеся заказы, нас отправят за ворота. Вот мы и стараемся вовсю, чтобы этих заказов нам на подольше хватило».

*Вопросы:*

1. Какая потребность в настоящее время имеет для работников наиболее важное значение?

Оценка	Показатели оценки
3 (удовлетворительно)	Задание выполнено частично, нет ответа на одну ситуацию
4 (хорошо)	Задание выполнено частично, не полные ответы на ситуации
5 (отлично)	Задание выполнено полностью

### Текущий контроль (ТК) № 3

**Тема раздела:** Раздел 3 Психологический менеджмент

**Форма контроля:** *Выполнение заданий*

**Вид контроля:** *Текущий контроль*

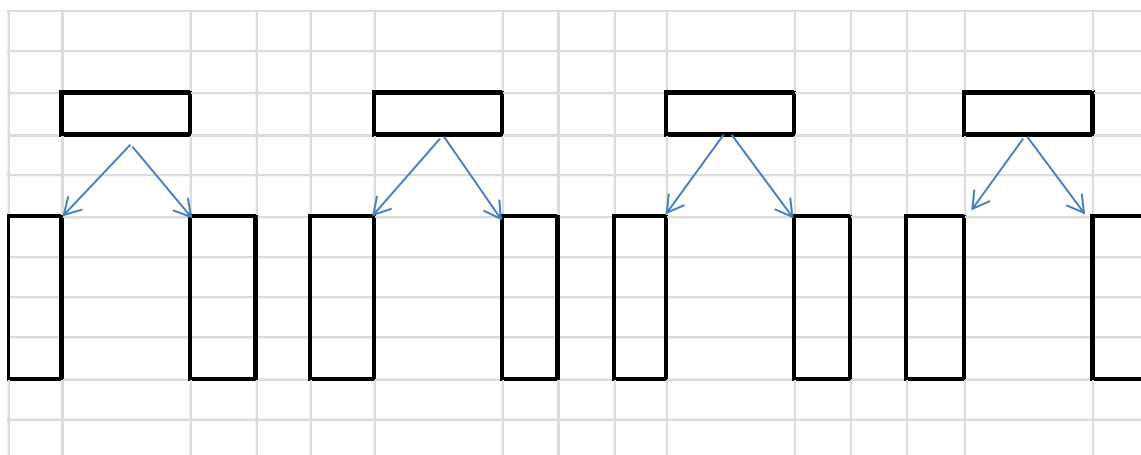
**Дидактическая единица:** У 6; 3 12; ОК 4,5,9; ПК 4.7

**Занятия:** 3.1

#### Задание №1: Разработать схему коммуникационного процесса в организации.

Разработать схемы коммуникаций в организации.

**Задание 1:** Впишите названия этапов коммуникационного процесса в схему. Укажите коммуникационные барьеры (по 2 барьера), которые могут возникнуть на каждом из этапов. Сделайте вывод.



**Задание 2.** Укажите пути преодоления коммуникационных барьеров.

<b>Барьеры</b>	<b>Пути преодоления</b>
Информационные перегрузки	
Конфликты между неформальными группами внутри организации	
Большое количество управленческих уровней, которые проходит информация	
Недостаточно квалифицированный состав работников	
Преднамеренное искажение сообщений с целью представить ситуацию для руководителя в более позитивном виде	

<b>Оценка</b>	<b>Показатели оценки</b>
3 (удовлетворительно)	<i>Задание выполнено частично, не выполнено одно задание</i>
4 (хорошо)	<i>Задание выполнено частично, одно из заданий выполнено частично</i>
5 (отлично)	<i>Задание выполнено полностью</i>

## **Задание №2: Составление планов проведения совещаний, переговоров, бесед**

Подготовка к ролевой игре «Деловая беседа».

Учебная группа делится на пары, каждая из которых демонстрирует деловую беседу.

Для подготовки деловой беседы предлагаются следующие направления и темы:

1. Беседа бухгалтера с налоговым инспектором. Тема: Несогласие бухгалтера с отдельными замечаниями, указанными в акте проверки.

2. Беседа главного бухгалтера и бухгалтера. Тема: Ошибки бухгалтера при начислении заработной платы.

3. Беседа руководителя предприятия и главного бухгалтера. Тема: Расширение штата бухгалтерии.

4. Беседа руководителя предприятия и главного бухгалтера. Тема: Необходимость повышения квалификации работников бухгалтерии.

5. Беседа главного бухгалтера и кассира предприятия. Тема: Недостаточная внимательность кассира при проверке наличия необходимых реквизитов на приходных кассовых ордерах и расходных документах, а также указанных в этих документах приложений (заявления, накладные, счета, справки и др.).

6. Беседа главного бухгалтера и работника предприятия. Тема: Излишне выплаченные работнику суммы и способы их возврата.

7. Беседа главного бухгалтера и начальника отдела продаж. Тема: Требование главного бухгалтера к предоставлению определенных документов, заполненных определенным образом, в определенные сроки.

При демонстрации деловой беседы рабочей группой остальные обучающиеся являются наблюдателями, задача которых заключается в выявлении ошибок.

Наблюдатели заполняют «Листок наблюдения», на основании которого формулируют предложения по повышению эффективности деловой беседы.

### **Листок наблюдения**

<b>Ошибки</b>	<b>Пути повышения эффективности деловой беседы</b>


1. Беседа бухгалтера с налоговым инспектором. Тема: Несогласие бухгалтера с отдельными замечаниями, указанными в акте проверки.
2. Беседа главного бухгалтера и бухгалтера. Тема: Ошибки бухгалтера при начислении заработной платы.
3. Беседа руководителя предприятия и главного бухгалтера. Тема: Расширение штата бухгалтерии
4. Беседа руководителя предприятия и главного бухгалтера. Тема: Необходимость повышения квалификации работников бухгалтерии.
5. Беседа главного бухгалтера и кассира предприятия. Тема: Недостаточная внимательность кассира при проверке наличия необходимых реквизитов на приходных кассовых ордерах и расходных документах, а также указанных в этих документах приложений (заявления, накладные, счета, справки и др.).
6. Беседа главного бухгалтера и работника предприятия. Тема: Излишне выплаченные работнику суммы и способы их возврата.
7. Беседа главного бухгалтера и начальника отдела продаж. Тема: Требование главного бухгалтера к предоставлению определенных документов, заполненных определенным образом, в определенные сроки.

### 3. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДИСЦИПЛИНЫ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЙ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

№ семестра	Вид промежуточной аттестации
2 семестр	Дифференцированный зачет

**Форма контроля:**

**Описательная часть:** *Тестовое задание (49 вопросов) и практическое задание (ситуационная задача по вариантам)*

**Дидактические единицы для контроля:** ОК.09, ПК.4.7

**Задание №1 Выполнение тестового задания**

Основная ссылка: <https://onlinetestpad.com/g3d3um5srqdr6>

**Задание №2**

**Практические задания**

**1 вариант**

Вы – генеральный директор компании. Какие затраты на персонал вы запланируете на этапе создания и вывода на рынок нового объекта? Выберите по несколько показателей из каждого раздела и обосновать выбор.

*Общая классификация затрат на персонал:*

1. *Оплата труда по результатам*

- А) Заработная плата
- Б) Оклады штатных сотрудников
- В) Выплаты внештатным сотрудникам
- Г) Прочие выплаты

2. *Дополнительные расходы*

Дополнительные расходы на основании тарифов и законодательных актов:

- Б) Затраты на технику безопасности

- В) Оплата больничных листов
  - Г) Оплата отпусков
  - Д) Оплата особых достижений
  - Е) Оплата подготовки и повышения квалификации работников
  - Ж) Прочие расходы (единовременные пособия и т.п.)
- Дополнительные расходы на социальное обслуживание в т.ч.:
- А) Питание в столовой
  - Б) Жилищная помощь
  - В) Компенсации транспортных расходов
  - Г) Содержание медицинской службы на производстве
  - Д) Страхование
  - Е) Доплаты и др.

### Практические задания

#### 2 вариант

Вы – генеральный директор компании. Какие затраты на персонал вы запланируете на этапе экономического подъема вашего предприятия? Выберите по несколько показателей из каждого раздела и обосновать выбор.

*Общая классификация затрат на персонал:*

1. Оплата труда по результатам
  - А) Заработная плата
  - Б) Оклады штатных сотрудников
  - В) Выплаты внештатным сотрудникам
  - Г) Прочие выплаты

#### 2. *Дополнительные расходы*

Дополнительные расходы на основании тарифов и законодательных актов:

- А) Затраты на технику безопасности
  - Б) Оплата больничных листов
  - В) Оплата отпусков
  - Г) Оплата особых достижений
  - Д) Оплата подготовки и повышения квалификации работников
  - Е) Прочие расходы (единовременные пособия и т.п.)
- Дополнительные расходы на социальное обслуживание в т.ч.:
- А) Питание в столовой
  - Б) Жилищная помощь
  - В) Компенсации транспортных расходов
  - Г) Содержание медицинской службы на производстве
  - Д) Страхование
  - Е) Доплаты и др.

### Критерии оценки

«Отлично» - 100 – 85 % правильных ответов.

«Хорошо» - 84 - 70% правильных ответов.

«Удовлетворительно» - 69 – 45% правильных ответов.

