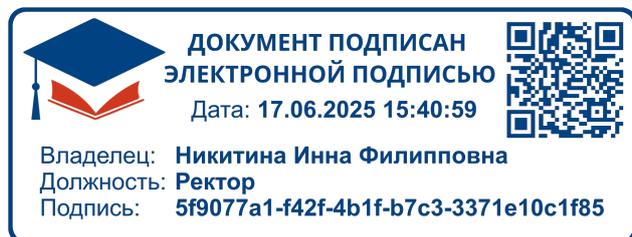


Автономная некоммерческая организация высшего и профессионального образования
«ПРИКАМСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»
(АНО ВПО «ПСИ»)



Приложение № 1
к Рабочей программе дисциплины
«Теория организации»

УТВЕРЖДЕН
Ученым советом АНО ВПО «ПСИ»
(протокол от 11.06.2025 № 03)
Председатель Ученого совета,
ректор

И.Ф. Никитина

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ

Рабочей программы дисциплины

«Теория менеджмента»

Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент

Профиль – финансовый менеджмент

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная

Пермь 2025

СОДЕРЖАНИЕ

ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ	3
ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА.....	4
ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ.....	5
КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА.....	10
РЕФЕРАТЫ.....	13
ТЕСТЫ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ СТУДЕНТОВ	17
ВОПРОСЫ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ СТУДЕНТОВ.....	19

**ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
по дисциплине «Теория менеджмента»**

№ п/п	Контролируемые темы дисциплины	Код контролируемой компетенции	Наименование оценочного средства
1.	Тема 1. Теория менеджмента и ее место в системе научных знаний	ОК-3	Контроль при чтении лекции и практического занятия, устный опрос, дискуссия во время круглого стола
2.	Тема 2. Организация как система экономических систем	ОК-3	Контроль при чтении лекции и практического занятия, устный опрос, дискуссия во время круглого стола
3.	Тема 3. Структурный подход к организации	ОК-3, ОПК-2	Контроль при чтении лекции и практического занятия, устный опрос, тесты
4.	Тема 4. Организационное проектирование	ОПК-3, ОПК-6, ПК-1	Контроль при чтении лекции и практического занятия, устный опрос, дискуссия во время круглого стола
5.	Тема 5. Организационная культура	ОПК-2, ПК-1	Контроль при чтении лекции и практического занятия, устный опрос, тесты
6.	Тема 6. Функционирование организации	ОК-3, ОПК-3	Контроль при чтении лекции и практического занятия, устный опрос, дискуссия во время круглого стола
7.	Тема 7. Знания и творчество	ОПК-3	Контроль при чтении лекции и практического занятия, устный опрос, тесты
8.	Тема 8. Человеческий фактор в управлении организацией	ОК-3, ПК-1	Контроль при чтении лекции и практического занятия, устный опрос, дискуссия во время круглого стола

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

1. Назначение фонда оценочных средств. Оценочные средства предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины «Теория менеджмента».

2. Фонд оценочных средств включает контрольные материалы для проведения текущего контроля в форме тестовых заданий, практических задач и заданий, круглого стола, практикума и промежуточной аттестации в форме вопросов и билетов к экзамену.

3. Структура и содержание заданий разработаны в соответствии с рабочей программой дисциплины «Теория менеджмента».

4. Перечень компетенций, формируемых дисциплиной:

- способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3);

- способностью находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений (ОПК-2);

- способностью 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 (ОПК-3);

- владением методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций (ОПК-6);

- владением 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, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-1).

5. Проверка и оценка результатов выполнения заданий

По каждому виду фонда оценочных средств представлены критерии выставления оценок, подтверждающие освоение студентом компетенций, формируемых дисциплиной «Теория менеджмента».

**АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПРИКАМСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»**

Кафедра экономики и управления

ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ

1. Школа научного управления: Ф.У.Тейлора и последователи.
2. Теория организации А.Файоля и последователи.
3. Бюрократическая теория М.Вебера.
4. Всеобщая организационная наука (тектология) А.А.Богданова.
5. Факторы эффективной организации: исследования Р.Лайкерта.
6. Теория Административного поведения Герберта Саймона.
7. Теория подсистем организации (теория Гласиер).
8. Концепция формирования эффективных организаций «структура 5» Г.Минтцберга.
9. Теория организационного потенциала (И.Ансофф).
10. Концептуальные основы менеджмента (П.Друкер).
11. Теория институтов и институциональных измерений д.Норта.
12. Ресурсная теория организации (К.Вернерфельт, Р.Румельт и др.)
13. Теории стратегического управления.
14. Современные направления теоретических разработок организации (концепция организационных рынков, теория альянсов, концепция «экологически осознанного руководства»).
15. Концепция SMART- постановка целей организации.
16. Стратегические модели организации.
17. Концепция жизненного цикла организации.
18. Законы теории организации: синергии, информированности-упорядоченности, самосохранения, единства анализа и синтеза, развития организации, композиции и пропорциональности.
19. Формальные и неформальные организации.
20. Модель охвата контролем и ее применение.
21. Формы горизонтальных связей и формирование горизонтальных связей.
22. Проектные и матричные структуры управления.
23. Бюрократические системы.
24. Этические ценности организации.
25. Имидж и репутация организации.
26. Теории и модели коммуникации.
27. Теории организационной экономики (теория агентских отношений, теория трансакционных издержек).
28. Теоретические подходы к экономике знаний.
29. Требования к управлению знаниями.
30. Теоретические подходы к трактовке знаний и типологии знаний.
31. Компетенция организаций.
32. Способы получения новых знаний в организации.
33. Феномен творчества.
34. Теории развития творческих способностей.
35. Концепция мозговой доминанты Н.Хермана.

36. Требования к руководителю современной организации.
37. Имидж руководителя современной организации.
38. Теория личностных качеств.
39. Теории нового лидерства (харизматическое, трансформационное, транзакционное, виртуальное лидерство).
40. Модель лидерства «трех кругов» Дж.Адаира
Краткие методические рекомендации по подготовке выступлений к практическим и семинарским занятиям

В ходе подготовки доклада выступления студент руководствуется материалами лекций, рекомендованной литературой, осуществляет самостоятельный поиск и анализ литературных и интернет источников по выбранной теме, консультируется с преподавателем.

Продолжительность доклада выступления составляет 10-15 мин. Доклад сопровождается презентацией, в которая отражает ключевые положения доклада и содержит необходимое визуальное сопровождение.

Подготовка выступления к практическому или семинарскому занятию может быть засчитана в качестве контрольной работы. Для этого студент оформляет материалы доклада в соответствии со всеми требованиями, предъявляемыми к письменным работам и сдает на кафедру. К работе прикладывается презентация доклада.

Критерии оценки при ответах на вопросы, уровень сформированности компетенций:

Критерии	Оценка, уровень сформированности компетенций
четкое и грамотное формулирование мысли; правильное структурирование информации; использование основных категорий анализа; выделение причинно-следственных связей; иллюстрация понятий соответствующими примерами; оформление работы соответствует предъявляемым требованиям; правильные ответы на вопросы	«отлично», повышенный уровень
правильно формулирует мысли; правильное структурирование информации; приводит примеры для иллюстрации основных понятий; оформление работы соответствует предъявляемым требованиям, но имеются небольшие недочеты; незначительные затруднения ответы на вопросы	«хорошо», средний уровень
размытое изложение сути поставленной проблемы; в работе не определена собственная позиция; оформление работы не в полной мере соответствует предъявляемым требованиям; значительные затруднения ответы на вопросы	«удовлетворительно», пороговый уровень

Методические указания для проведения круглого стола

Круглый стол – это практическое занятие, в основу которого преднамеренно заложены несколько точек зрения на один и тот же вопрос, обсуждение которых подводит к приемлемым для всех участников позициям и решениям.

Основной целью круглого стола является углубление теоретических профессиональных знаний и прогнозирование возможных практических результатов.

В ходе круглого стола решаются следующие педагогические задачи через формирование навыков:

- активного слушания и коммуникации:

- умения выслушать различные точки зрения;
- умения отстаивать собственную точку зрения;
- критического мышления и прогнозирования;
- нахождение значимой информации;
- критическая оценка доказательств;
- осознание предубеждений и предвзятости;
- сотрудничества и позитивного разрешения проблемы;
- участия в работе групп, решающих общественно значимые проблемы.

Структура подготовки и проведения круглого стола:

1. Постановка цели и задач.

2. Подготовка к проведению круглого стола.

Преподаватель:

- выбирает тему;
- подбирает материал;
- разрабатывает план занятия;
- определяет методы, приемы и средства стимулирования творческой и мыслительной активности студентов;
- подбирает наглядный материал и техническое сопровождение, которое располагается таким образом, чтобы всем участникам был виден экран;
- консультирует студентов (в группе – на начальном этапе подготовки круглого стола, индивидуально – по собственной инициативе или по инициативе студента);
- готовит аудиторию, позволяющую всем участникам разместиться по кругу.

Студент:

- самостоятельно прорабатывает материал по теме круглого стола;
- готовит вопросы по теме круглого стола.

При разработке плана круглого стола преподаватель должен учесть, что он включает в себя:

- цели занятия, ориентированные на то, чему могут (должны) научиться студенты;
- структуру занятия;
- порядок ведения круглого стола;
- возможные варианты обсуждения темы;
- вопросы и задачи для создания проблемной ситуации;
- приёмы выявления позиций у отдельных лиц или микрогрупп;
- порядок завершения занятия.

Основными критериями круглого стола являются:

- неразрешённый вопрос;
- равноправное участие представителей всех заинтересованных сторон;
- выработка приемлемых для всех участников решений по обсуждаемому вопросу.

3. Проведение круглого стола.

Для ведения круглого стола обязательно назначается ведущий. Ведущим может быть как сам преподаватель, так и кто-то из студентов.

Ведущему необходимо соблюдать принцип справедливости в очередности выступлений, быть готовым к непредвиденным ситуациям, которые могут возникнуть в ходе круглого стола, а также соблюдать нейтралитет и не склоняться ни к одной из точек зрения участников.

Деятельность ведущего охватывает решение четырех основных вопросов:

- С чего начинать занятие?
- Кому и в какой последовательности давать слово?
- Что делать, если участники в своих выступлениях начали повторяться?
- Чего нельзя допускать за круглым столом?

1. С чего начинать занятие?

Занятие начинается со вступительного слова ведущего, в котором ставятся цели и задачи встречи, а также определяются позиции участников.

2. Кому и в какой последовательности давать слово?

В ходе занятия важно, чтобы каждый участник неоднократно высказал своё мнение по обсуждаемому вопросу.

Если микрогруппы по единым точкам зрения не сформировались, выступают все желающие. Когда микрогруппы уже обозначились, правильным будет поочерёдно давать слово представителю каждой из них.

Возможен вариант, когда при наличии явных лидеров в микрогруппах слово поочерёдно предоставляется им. Лидеры же, в свою очередь, прежде чем выступить, советуются с членами микрогруппы.

3. Что делать, если участники в своих выступлениях начали повторяться?

В ходе занятия может наступить момент, когда происходит разговор об уже оговоренном, без приращения знаний, без корректировки позиций, без сближения позиций участников занятия.

В этой ситуации ведущий должен проанализировать сложившуюся ситуацию и:

- при очевидной бесплодности ведения дискуссии дальше – завершить обсуждение вопроса.

- при затянувшемся теоретическом обсуждении – направить обсуждение вопроса в практическое русло.

- при длительном обсуждении практической стороны вопроса – ориентировать участников на теоретическое обоснование вопроса или выработку практических заданий для студентов.

4. Чего нельзя допускать за круглым столом?

Ведущий не должен:

- нарушать принцип равноправия всех участников круглого стола;
- допускать разжигания конфликтных ситуаций между участниками;
- допускать уговаривания кого-либо кем-либо;
- позволять бездоказательно, не аргументировано отрицать ту или иную точку зрения;

- стремиться примирить спорящих участников, только для того, чтобы всем было хорошо;

- отстаивать свою точку зрения по обсуждаемому вопросу или склоняться к точке зрения кого-то из участников.

Подведение итогов работы круглого стола является обязательным

Ошибочный вариант подведения итогов:

«Уважаемые участники встречи, гости. Несомненно, что разговор за круглым столом носил полезный и плодотворный характер. Были высказаны точки зрения, позиции многих участников занятия. Всё это мы постараемся использовать в дальнейшей учёбе. Мы благодарим наших гостей, что они нашли время и пришли к нам. Спасибо, до свидания».

Правильный вариант подведения итогов предусматривает:

- напоминание целей и задач круглого стола;
- демонстрацию итоговой расстановки точек зрения участников встречи на проблему;

- формулирование общей позиции, к которой пришли или близки все участники встречи;

- ориентирование студентов на изучение вопросов, которые не нашли должного освещения на занятии;

- задание на самоподготовку;

- слова благодарности всем участникам встречи.

Критерии оценки, уровень сформированности компетенций:

Критерии	Оценка, уровень сформированности компетенций
четкое и грамотное формулирование мысли; правильное структурирование информации; использование основных категорий анализа; выделение причинно-следственных связей; иллюстрация понятий соответствующими примерами; оформление работы соответствует предъявляемым требованиям; правильные ответы на вопросы	«отлично», повышенный уровень
правильно формулирует мысли; правильное структурирование информации; приводит примеры для иллюстрации основных понятий; оформление работы соответствует предъявляемым требованиям, но имеются небольшие недочеты; незначительные затруднения ответы на вопросы	«хорошо», средний уровень
размытое изложение сути поставленной проблемы; в работе не определена собственная позиция; оформление работы не в полной мере соответствует предъявляемым требованиям; значительные затруднения ответы на вопросы	«удовлетворительно», пороговый уровень

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПРИКАМСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»**

Кафедра экономики и управления

КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА

Перечень примерных тестовых заданий контрольной работы

1. Одна из первых попыток анализа организационных аспектов управления была предпринята:

- А. Маслоу;
- Ф. У. Тейлором;
- П. Друкером;
- Дж. Адаиром;
- А. А. Богдановым.

2. Суть всеобщей организационной науки (тектологии) состоит в:

- единстве идей и вещей;
- единстве людей и идей;
- единстве людей и вещей;
- триединстве организации - вещей, людей идей;
- триединстве - руководства, производства, сотрудников.

3. Под термином «организация» в теории организации понимают:

- социальное образование с определенными границами, которое функционирует на относительно постоянной основе для выполнения миссии;
- сознательно координируемое социальное образование которое функционирует для достижения общей цели;
- сознательно координируемое социальное образование с определенными границами;
- сознательно координируемое социальное образование с определенными границами, которое функционирует на относительно постоянной основе для достижения общей цели;
- сознательно координируемое социальное образование с определенными границами, которое функционирует на относительно постоянной основе для выполнения общей миссии.

4. Под термином «система» в теории организации понимают:

- набор взаимосвязанных частей, который позволяет воспроизвести целое;
- набор взаимозаменяемых частей, составленных в таком порядке, который позволяет воспроизвести целое;
- набор взаимосвязанных и взаимозаменяемых частей, составленных в таком порядке, который позволяет воспроизвести целое;
- набор взаимосвязанных и взаимозаменяемых частей, позволяющих воспроизвести целое;
- набор частей, составленных в таком порядке, который позволяет воспроизвести целое.

5. Под формальной организацией понимают:

- предварительно спланированную структуру полномочий и функций, которая устанавливается на основе сложившегося взаимодействия между компонентами организации;

организацию, в которой взаимоотношения не носят заранее спроектированного и директивно установленного характера, а возникают под влиянием различных факторов;

организацию, в которой отсутствует контроль деятельности;

организацию, в которой отсутствует разделение труда;

организацию, для которой характерна исключительно шаблонная работа.

6. Для формальной организации характерно:

стандартизация трудовых функций;

общий интерес группы работников;

разделение труда;

шаблонная работа;

контроль деятельности.

7. Под департаментализацией понимают:

изменение структуры организации;

расширение структуры организации;

разделение труда;

реорганизацию отдельных департаментов организации;

деление организации на структурные блоки.

8. Под проектным управлением понимают:

управление важными видами деятельности в организации, которые не требуют постоянного руководства в условиях строгих ограничений по затратам, срокам и качеству работ;

управление важными видами деятельности в организации, которые требуют постоянного руководства в условиях строгих ограничений по затратам, срокам и качеству работ;

управление важными видами деятельности в организации, которые имеют ограничения по затратам, срокам и качеству работ;

управление важными видами деятельности в организации, которые требуют постоянного руководства;

управление важными видами деятельности в организации, которые не имеют строгих ограничений по затратам, срокам и качеству работ.

9. Процесс формирования организационной структуры НЕ включает:

формирование общей структурной схемы аппарата управления;

разработку состава основных подразделений и связей между ними;

регламентацию организационной структуры;

подбор сотрудников.

10. Понятие эмоциональный интеллект включает:

самосознание и самоконтроль;

самосознание, самоконтроль, мотивацию;

самосознание, самоконтроль, социальные навыки;

эмпатию, мотивацию, социальные навыки;

самосознание, самоконтроль, мотивацию, эмпатию, социальные навыки.

Краткие методические рекомендации для выполнения контрольных работ

Учебной программой дисциплины предусмотрены 3 контрольные работы.

В период подготовки к контрольной работе студент вновь обращается к учебно-методическому материалу и закрепляет промежуточные знания. При подготовке к контрольной работе студентам целесообразно использовать материалы лекций, учебно-методические комплексы, нормативные документы, основную и дополнительную литературу.

Контрольная работа проводится в тестовой форме. Преподаватель составляет тестовые задания, каждое из которых включает 25 тестовых упражнений.

Критерии оценки, уровень сформированности компетенций:

- оценка «отлично», повышенный уровень сформированности компетенции -
выставляется студенту, если студент верно решил 85% тестовых заданий;
- оценка «хорошо», средний уровень сформированности компетенции, -
выставляется студенту, если студент верно решил 70% тестовых заданий;
- оценка «удовлетворительно», пороговый уровень сформированности компетенции,
- выставляется студенту, если студент верно решил 55% тестовых заданий;
- оценка «неудовлетворительно», уровень не сформирован, - выставляется студенту,
если студент решил верно менее 54% тестовых заданий.

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПРИКАМСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»**

Кафедра экономики и управления

РЕФЕРАТЫ

1. Учебная дисциплина «Теория организации» в системе подготовки бакалавра направления «Менеджмент».
2. Теория организация в системе наук.
3. Классическая теория организации.
4. Всеобщая организационная наука - тектология.
5. Факторы эффективной организации.
6. Теория административного поведения.
7. Теория подсистем организации.
8. Формирование жизнеспособной структуры.
9. Теория организационного потенциала.
10. Концептуальные основы менеджмента.
11. Теория институтов и институциональных изменений.
12. Ресурсная теория организации.
13. Стратегическое управление.
14. Современные направления теоретических разработок в «теории организации».
15. Понятие и сущность организации.
16. Черты и свойства организации.
17. Системные свойства организации.
18. Разновидности организаций.
19. Стратегия организации.
20. Открытые и закрытые системы.
21. Жизненный цикл организации.
22. Законы теории организации.
23. Принципы организации.
24. Структурный подход к организации.
25. Формальные и неформальные организации.
26. Разделение труда.
27. Шаблонная работа.
28. Модель охвата контролем.
29. Централизация и децентрализация.
30. Формирование горизонтальных связей.
31. Линейно-функциональные и дивизионные структуры.
32. Проектное и матричное управление.
33. Бюрократические системы.
34. Организационное проектирование: значение и задачи.
35. Основные методологические принципы организационного проектирования
36. Формирование и корректировка организационной структуры.
37. Методы проектирования структур.
38. Сущность и понятие культуры организации.
39. Элементы организационной культуры.
40. Доминирующая культура и субкультуры.

41. Сильная и слабая культура.
42. Культура как фактор деловой активности.
43. Информированность, знание и поощрение.
44. Изменение культуры организации.
45. Этические ценности имидж и репутация.
46. Методы принятия решений.
47. Координация в организациях.
48. Организационные коммуникации: значение, средства, направления.
49. Элементы коммуникации.
50. Модели и типы коммуникации.
51. Организационные факторы, влияющие на коммуникации.
52. Управление знаниями в организации.
53. Понятие, разновидности и источники знаний.
54. Нематериальные активы организации.
55. Особенности использования нематериальных активов.
56. Компетенция организаций.
57. Значение знаний для развития организации.
58. Функции управления знаниями.
59. Способы получения новых знаний.
60. Организация творческой деятельности на предприятии.
61. Черты и особенности творческой деятельности.
62. Творческие процессы как объекты управления.
63. Таланты - инновационный потенциал организации.
64. Организация создания инноваций.
65. Требования к современным руководителям.
66. Основные черты управленческого профессионализма.
67. Лидерство. Основные теории лидерства.
68. Теории нового лидерства.

Методические рекомендации по написанию реферативных работ

Написание реферата – это приобретение необходимой профессиональной подготовки, развития умения и навыков самостоятельного научного поиска: изучения литературы по выбранной теме, анализа различных источников и точек зрения, обобщения материала, выделения главного, формулирования выводов и т. п. С помощью рефератов студент глубже постигает наиболее сложные проблемы курса, учится лаконично излагать свои мысли, правильно оформлять работу, докладывать результаты своего труда. Подготовка рефератов способствует закреплению экономических знаний, развитию умения самостоятельно анализировать многообразные общественно-политические явления современности, вести полемику.

Процесс написания реферата включает:

- выбор темы;
- подбор нормативных актов, специальной литературы и иных источников, их изучение;
- составление плана;
- написание текста работы и ее оформление;
- устное изложение реферата.

Реферат пишется по наиболее актуальным проблемам российской экономики. В нем на основе тщательного анализа и обобщения научного материала сопоставляются различные взгляды авторов и определяется собственная позиция студента с изложением соответствующих аргументов.

Темы рефератов охватывают и дискуссионные вопросы дисциплины. Они призваны отражать передовые научные идеи, обобщать тенденции развития экономики. Рекомендованная тематика рефератов примерная. Студент при желании может сам предложить ту или иную тему, предварительно согласовав ее с научным руководителем.

Работу над рефератом следует начинать с общего ознакомления с темой (прочтение соответствующего раздела учебника, учебного пособия, конспектов лекций). После этого необходимо изучить нормативные акты, литературные и иные источники, рекомендованные преподавателем. Однако перечень источников не должен связывать инициативу курсанта. Он может использовать произведения, самостоятельно подобранные в результате изучения библиографии в библиотеке. План реферата должен быть составлен таким образом, чтобы он раскрывал название темы.

Реферат, как правило, состоит из *введения*, в котором кратко обосновывается актуальность, научная и практическая значимость избранной темы, *основного материала*, содержащего суть проблемы и пути ее решения, и *заключения*, где формируются выводы, оценки, предложения.

Изложение материала должно быть кратким, точным, последовательным. Термины, отдельные слова и словосочетания допускается заменять принятыми текстовыми сокращениями, смысл которых ясен из контекста. Рекомендуется включать в реферат схемы и таблицы, если они помогают раскрыть основное содержание проблемы и сокращают объем работы.

Объем реферата — от 20 до 30 машинописных страниц.

На титульном листе студент указывает название вуза, кафедры, полное наименование темы реферата, свою фамилию и инициалы, а также ученую степень, звание, фамилию и инициалы научного руководителя, а в самом конце – дату написания работы и личную подпись.

Особое внимание следует уделить оформлению научно-справочного аппарата и, прежде всего, подстрочных сносок (внизу страницы, под чертой). Сноска должна быть полной: с указанием фамилии и инициалов автора, названия книги, места и года ее издания, страницы, с которой взята цитата или соответствующее положение. Для статей из журналов, сборников указывают фамилию и инициалы автора, название статьи, затем название журнала или сборника статей с указанием года издания и номера (или выпуска). При ссылке на газетную статью, кроме названия и года, издания указывают дату. Оформляя нормативные источники, необходимо указывать полное и точное название нормативного акта, дату его принятия и редакции, а также изменений и дополнений. При этом обязательными являются название, год, номер и статья официального издания, где был опубликован нормативный акт. Текст полностью написанной и оформленной работы подлежит тщательной проверке. Ошибки и опiski как в тексте, так и в цитатах и в научно-справочном аппарате, отрицательно сказываются на оценке.

Содержание реферата студент докладывает на семинаре, кружке, научной конференции. Предварительно подготовив тезисы доклада, студент в течение 7–10 минут должен кратко изложить основные положения своей работы. После доклада автор отвечает на вопросы, преподаватель отмечают его сильные и слабые стороны. На основе обсуждения студенту выставляется соответствующая оценка.

Критерии оценки, уровень сформированности компетенций:

Критерии	Оценка, уровень сформированности компетенций
четкое и грамотное формулирование мысли; правильное структурирование информации; использование основных категорий анализа; выделение причинно-следственных связей; иллюстрация понятий соответствующими	«отлично», повышенный уровень

<p>примерами; оформление работы соответствует предъявляемым требованиям; правильные ответы на вопросы при устном изложении материала</p>	
<p>правильно формулирует мысли; правильное структурирование информации; приводит примеры для иллюстрации основных понятий; оформление работы соответствует предъявляемым требованиям, но имеются небольшие недочеты; незначительные затруднения ответы на вопросы</p>	<p>«хорошо», средний уровень</p>
<p>размытое изложение сути поставленной проблемы; в работе не определена собственная позиция; оформление работы не в полной мере соответствует предъявляемым требованиям; значительные затруднения ответы на вопросы</p>	<p>«удовлетворительно», пороговый уровень</p>

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПРИКАМСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»**

Кафедра экономики и управления

ТЕСТЫ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ СТУДЕНТОВ

1. 14 принципов управления организацией были сформулированы:

- А.Файолем;
- Ф.У.Тейлором;
- М.Вебером;
- Р.Лайкертом;
- Г.Саймоном.

2. К 5 основным механизмам, связывающих организацию воедино, согласно концепции «структура 5» Г.Минтцберга относят:

- взаимное регулирование, прямое управление, стандартизация рабочих процессов, выпуск, стандартизация рабочих;
- взаимное регулирование, прямое управление, стандартизация рабочих процессов, стандартизация выпуска, стандартизация рабочих навыков;
- взаимное регулирование, прямое управление, рабочие процессы, выпуск, рабочие навыки;
- регулирование, управление, рабочие процессы, выпуск продукта, рабочие навыки;
- регулирование, управление, рабочие процессы, выпуск продукта, стандартизация рабочих.

3. Общая концепция достижения цели, решения проблем, распределения ресурсов организации это:

- стратегия организации;
- тактика организации;
- миссия организации;
- проект организации;
- план развития организации.

4. Под термином «жизненный цикл организации» в теории организации понимают:

- цикл предсказуемых изменений с определенной последовательностью состояний в течение времени;
- цикл непредсказуемых изменений с определенной последовательностью состояний в течение времени;
- последовательность состояний в течение времени;
- цикл изменений предсказуемых и непредсказуемых, повторяющихся во времени;
- цикл частей организации, составленных в таком порядке, который позволяет воспроизвести целое.

5. Под неформальной организацией понимают:

- предварительно спланированную структуру полномочий и функций, которая устанавливается на основе сложившегося взаимодействия между компонентами организации;
- организацию, в которой взаимоотношения не носят заранее спроектированного и директивно установленного характера, а возникают под влиянием различных факторов;
- организацию, в которой отсутствует контроль деятельности;
- организацию, в которой отсутствует разделение труда;
- организацию, для которой характерна исключительно шаблонная работа.

6. Для неформальной организации характерно:

- стандартизация трудовых функций;
- общий интерес группы работников;
- разделение труда;
- шаблонная работа;
- контроль деятельности.

7. К формам горизонтального контакта для решения общих проблем подразделения НЕ относят:

- прямой контакт;
- целевая группа;
- команда;
- децентрализация.

8. Согласно исследованиям М.Вебера бюрократические системы являются:

- наиболее эффективными;
- угрозой основных элементов свободы;
- одновременно наиболее эффективными и являющимися угрозой для основных элементов свободы;
- неэффективными;
- представляющими наибольшую свободу основным ее элементам.

9. К наиболее значимым навыкам руководителя относят:

- технические, человеческие, концептуальные;
- управленческие, экономические, юридические;
- профессиональные и личностные;
- естественно-научные и гуманитарные;
- работа с документацией и знание законов.

10. Организационное поведение как специальная область знания занимается изучением:

- системы отношений в организации;
- системы отношений и влияния, которое оказывает человек на эффективность организации;
- влияния, которое оказывает структура организации на поведение людей в организации;
- системы отношений и влияния, которое оказывают человек, группа и структура на поведение человека в организации;
- системы отношений и влияния, которое оказывают человек, группа и структура на поведение в организации и на эффективность организации.

Критерии оценки, уровень сформированности компетенций:

- оценка «отлично», повышенный уровень сформированности компетенции выставляется студенту, если студент верно решил 85% тестовых заданий;
- оценка «хорошо», средний уровень сформированности компетенции, выставляется студенту, если студент верно решил 70% тестовых заданий;
- оценка «удовлетворительно», пороговый уровень сформированности компетенции, выставляется студенту, если студент верно решил 55% тестовых заданий;
- оценка «неудовлетворительно», уровень не сформирован, выставляется студенту, если студент решил верно менее 54% тестовых заданий.

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПРИКАМСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»**

Кафедра экономики и управления

**ВОПРОСЫ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И
ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ СТУДЕНТОВ**

1. Учебная дисциплина «Теория организации» в системе подготовки бакалавра направления «Менеджмент».
2. Теория организации в системе наук.
3. Классическая теория организации.
4. Эволюция взглядов на организацию
5. Современные направления разработок в теории организации.
6. Понятие и сущность организации.
7. Черты и свойства организации. Системные свойства организации.
8. Разновидности организаций.
9. Стратегия организации.
10. Открытые и закрытые системы.
11. Жизненный цикл организации.
12. Законы теории организации. Принципы организации.
13. Структурный подход к организации.
14. Формальные и неформальные организации.
15. Разделение труда и шаблонная работа.
16. Модель охвата контролем.
17. Централизация и децентрализация.
18. Формирование горизонтальных связей.
19. Линейно-функциональные и дивизионные структуры.
20. Проектное и матричное управление.
21. Бюрократические системы.
22. Организационное проектирование: значение и задачи. Основные методологические принципы организационного проектирования
23. Формирование и корректировка организационной структуры. Методы проектирования структур.
24. Сущность и понятие культуры организации. Элементы организационной культуры.
25. Культура как фактор деловой активности. Изменение культуры организации.
26. Этические ценности имидж и репутация.
27. Методы принятия решений.
28. Координация в организациях.
29. Организационные коммуникации: значение, средства, направления, элементы.
30. Модели и типы коммуникации. Организационные факторы, влияющие на коммуникации.
31. Управление знаниями в организации. Понятие, разновидности и источники знаний.
32. Нематериальные активы организации. Особенности использования нематериальных активов.
33. Компетенция организаций.
34. Значение знаний для развития организации. Функции управления знаниями.

35. Способы получения новых знаний.
36. Организация творческой деятельности на предприятии.
37. Черты и особенности творческой деятельности. Творческие процессы как объекты управления.
38. Инновационный потенциал организации и организация создания инноваций.
39. Требования к современным руководителям и основные черты управленческого профессионализма.
40. Лидерство и теории лидерства.

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПРИКАМСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»**

УТВЕРЖДЕНО
на заседании кафедры

Протокол № _____
Зав. кафедрой Субботина Ю.Д.

Дисциплина: Теория менеджмента
Кафедра: Экономики и управления
Факультет: Экономики и управления

Экзаменационный билет № 1

1. Учебная дисциплина «Теория менеджмента» в системе подготовки бакалавра направления «Менеджмент».
2. Лидерство и теории лидерства.

Подпись экзаменатора _____

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПРИКАМСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»**

УТВЕРЖДЕНО
на заседании кафедры

Протокол № _____
Зав. кафедрой Субботина Ю.Д.

Дисциплина: Теория менеджмента
Кафедра: Экономики и управления
Факультет: Экономики и управления

Экзаменационный билет № 2

1. Теория организация в системе наук.
2. Требования к современным руководителям и основные черты управленческого профессионализма.

Подпись экзаменатора _____

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПРИКАМСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»**

УТВЕРЖДЕНО
на заседании кафедры

Протокол № _____
Зав. кафедрой Субботина Ю.Д.

Дисциплина: Теория менеджмента
Кафедра: Экономики и управления
Факультет: Экономики и управления

Экзаменационный билет № 3

1. Классическая теория организации.
2. Инновационный потенциал организации и организация создания инноваций.

Подпись экзаменатора _____

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПРИКАМСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»**

УТВЕРЖДЕНО
на заседании кафедры

Протокол № _____
Зав. кафедрой Субботина Ю.Д.

Дисциплина: Теория менеджмента
Кафедра: Экономики и управления
Факультет: Экономики и управления

Экзаменационный билет № 4

1. Эволюция взглядов на организацию
2. Черты и особенности творческой деятельности. Творческие процессы как объекты управления.

Подпись экзаменатора _____

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПРИКАМСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»**

УТВЕРЖДЕНО
на заседании кафедры

Протокол № _____
Зав. кафедрой Субботина Ю.Д.

Дисциплина: Теория менеджмента
Кафедра: Экономики и управления
Факультет: Экономики и управления

Экзаменационный билет № 5

1. Современные направления разработок в теории организации.
2. Организация творческой деятельности на предприятии.

Подпись экзаменатора _____

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПРИКАМСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»**

УТВЕРЖДЕНО
на заседании кафедры

Протокол № _____
Зав. кафедрой Субботина Ю.Д.

Дисциплина: Теория менеджмента
Кафедра: Экономики и управления
Факультет: Экономики и управления

Экзаменационный билет № 6

1. Понятие и сущность организации.
2. Способы получения новых знаний.

Подпись экзаменатора _____

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПРИКАМСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»**

УТВЕРЖДЕНО
на заседании кафедры

Протокол № _____
Зав. кафедрой Субботина Ю.Д.

Дисциплина: Теория менеджмента
Кафедра: Экономики и управления
Факультет: Экономики и управления

Экзаменационный билет № 7

1. Черты и свойства организации. Системные свойства организации.
2. Значение знаний для развития организации. Функции управления знаниями.

Подпись экзаменатора _____

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПРИКАМСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»**

УТВЕРЖДЕНО
на заседании кафедры

Протокол № _____
Зав. кафедрой Субботина Ю.Д.

Дисциплина: Теория менеджмента
Кафедра: Экономики и управления
Факультет: Экономики и управления

Экзаменационный билет № 8

1. Разновидности организаций.
2. Компетенция организаций.

Подпись экзаменатора _____

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПРИКАМСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»**

УТВЕРЖДЕНО
на заседании кафедры

Протокол № _____
Зав. кафедрой Субботина Ю.Д.

Дисциплина: Теория менеджмента
Кафедра: Экономики и управления
Факультет: Экономики и управления

Экзаменационный билет № 9

1. Стратегия организации.
2. Нематериальные активы организации. Особенности использования нематериальных активов.

Подпись экзаменатора _____

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПРИКАМСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»**

УТВЕРЖДЕНО
на заседании кафедры

Протокол № _____
Зав. кафедрой Субботина Ю.Д.

Дисциплина: Теория менеджмента
Кафедра: Экономики и управления
Факультет: Экономики и управления

Экзаменационный билет № 10

1. Открытые и закрытые системы.
2. Управление знаниями в организации. Понятие, разновидности и источники знаний.

Подпись экзаменатора _____

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПРИКАМСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»**

УТВЕРЖДЕНО
на заседании кафедры

Протокол № _____
Зав. кафедрой Субботина Ю.Д.

Дисциплина: Теория менеджмента
Кафедра: Экономики и управления
Факультет: Экономики и управления

Экзаменационный билет № 11

1. Жизненный цикл организации.
2. Модели и типы коммуникации. Организационные факторы, влияющие на коммуникации.

Подпись экзаменатора _____

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПРИКАМСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»**

УТВЕРЖДЕНО
на заседании кафедры

Протокол № _____
Зав. кафедрой Субботина Ю.Д.

Дисциплина: Теория менеджмента
Кафедра: Экономики и управления
Факультет: Экономики и управления

Экзаменационный билет № 12

1. Законы теории организации. Принципы организации.
2. Организационные коммуникации: значение, средства, направления, элементы.

Подпись экзаменатора _____

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПРИКАМСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»**

УТВЕРЖДЕНО
на заседании кафедры

Протокол № _____
Зав. кафедрой Субботина Ю.Д.

Дисциплина: Теория менеджмента
Кафедра: Экономики и управления
Факультет: Экономики и управления

Экзаменационный билет № 13

1. Структурный подход к организации.
2. Координация в организациях.

Подпись экзаменатора _____

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПРИКАМСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»**

УТВЕРЖДЕНО
на заседании кафедры

Протокол № _____
Зав. кафедрой Субботина Ю.Д.

Дисциплина: Теория менеджмента
Кафедра: Экономики и управления
Факультет: Экономики и управления

Экзаменационный билет № 14

1. Формальные и неформальные организации.
2. Методы принятия решений.

Подпись экзаменатора _____

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПРИКАМСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»**

УТВЕРЖДЕНО
на заседании кафедры

Протокол № _____
Зав. кафедрой Субботина Ю.Д.

Дисциплина: Теория менеджмента
Кафедра: Экономики и управления
Факультет: Экономики и управления

Экзаменационный билет № 15

1. Разделение труда и шаблонная работа.
2. Этические ценности имидж и репутация.

Подпись экзаменатора _____

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПРИКАМСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»**

УТВЕРЖДЕНО
на заседании кафедры

Протокол № _____
Зав. кафедрой Субботина Ю.Д.

Дисциплина: Теория менеджмента
Кафедра: Экономики и управления
Факультет: Экономики и управления

Экзаменационный билет № 16

1. Модель охвата контролем.
2. Культура как фактор деловой активности. Изменение культуры организации.

Подпись экзаменатора _____

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПРИКАМСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»**

УТВЕРЖДЕНО
на заседании кафедры

Протокол № _____

Зав. кафедрой Субботина Ю.Д.

Дисциплина: Теория менеджмента
Кафедра: Экономики и управления
Факультет: Экономики и управления

Экзаменационный билет № 17

1. Централизация и децентрализация.
2. Сущность и понятие культуры организации. Элементы организационной культуры.

Подпись экзаменатора _____

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПРИКАМСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»**

УТВЕРЖДЕНО
на заседании кафедры

Протокол № _____

Зав. кафедрой Субботина Ю.Д.

Дисциплина: Теория менеджмента
Кафедра: Экономики и управления
Факультет: Экономики и управления

Экзаменационный билет № 18

1. Формирование горизонтальных связей.
2. Формирование и корректировка организационной структуры. Методы проектирования структур.

Подпись экзаменатора _____

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПРИКАМСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»**

УТВЕРЖДЕНО
на заседании кафедры

Протокол № _____
Зав. кафедрой Субботина Ю.Д.

Дисциплина: Теория менеджмента
Кафедра: Экономики и управления
Факультет: Экономики и управления

Экзаменационный билет № 19

1. Линейно-функциональные и дивизионные структуры.
2. Организационное проектирование: значение и задачи. Основные методологические принципы организационного проектирования

Подпись экзаменатора _____

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПРИКАМСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»**

УТВЕРЖДЕНО
на заседании кафедры

Протокол № _____
Зав. кафедрой Субботина Ю.Д.

Дисциплина: Теория менеджмента
Кафедра: Экономики и управления
Факультет: Экономики и управления

Экзаменационный билет № 20

1. Проектное и матричное управление.
2. Бюрократические системы.

Подпись экзаменатора _____

Критерии оценки, уровень сформированности компетенций:

- оценка «отлично» (повышенный уровень) выставляется студенту, если студент обладает глубокими и прочными знаниями программного материала; при ответе на все два вопроса продемонстрировал исчерпывающее, последовательное и логически стройное изложение; правильно сформулировал понятия и закономерности по вопросам; использовал примеры из дополнительной литературы и практики; сделал вывод по излагаемому материалу;

- оценка «хорошо» (средний уровень) выставляется студенту, если студент обладает достаточно полным знанием программного материала; его ответ представляет грамотное изложение учебного материала по существу; отсутствуют существенные неточности в формулировании понятий; правильно применены теоретические положения, подтвержденные примерами; сделан вывод; два вопроса освещены полностью или один вопрос освещён полностью, а другой доводится до логического завершения при наводящих вопросах преподавателя;

- оценка «удовлетворительно» (пороговый уровень) выставляется студенту, если студент имеет общие знания основного материала без усвоения некоторых существенных положений; формулирует основные понятия с некоторой неточностью; затрудняется в приведении примеров, подтверждающих теоретические положения; один вопрос разобран полностью, второй начат, но не завершён до конца; два вопроса начаты и при помощи наводящих вопросов доводятся до конца;

- оценка «неудовлетворительно» (уровень не сформирован) выставляется студенту, если студент не знает значительную часть программного материала; допустил существенные ошибки в процессе изложения; не умеет выделить главное и сделать вывод; приводит ошибочные определения; ни один вопрос не рассмотрен до конца, наводящие вопросы не помогают;

Перечень компетенций, проверяемых на экзамене: ОК-3, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-6, ПК-1.