

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Чеченский государственный университет»

---

ФАКУЛЬТЕТ ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ  
Кафедра государственного и муниципального управления

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

Направление подготовки (специальности)	Государственное и муниципальное управление
Код направления подготовки (специальности)	38.03.04
Профиль подготовки	Государственная и муниципальная служба
Квалификация выпускника	Бакалавр
Форма обучения	Очная, очно-заочная

**Грозный 2021**

**1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы, описание показателей и критериев оценивания компетенций**

<b>Код компетенции</b>	<b>Код и наименование индикатора компетенции</b>	<b>Результаты обучения по дисциплине</b>
<p>ПКР-3. Способен определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры</p>	<p>ПКР-3.1 Использует сущность управленческих решений, технологии и методы их принятия и реализации; параметры качества принятия и реализации управленческих решений, методов, приемов и правил их определения;</p>	<p><b>Знать:</b> - организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов.</p> <p><b>Уметь:</b> - корректно применять полученные знания; системно анализировать ход исполнения и оценку качества управленческих решений</p> <p><b>Владеть:</b> навыками принятия организационно-управленческих решений для достижения - максимального результата в профессиональной деятельности;</p>
<p>ПКР-3. Способен определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры</p>	<p>ПКР-3.2 Применяет умения устанавливать и сопоставлять сроки реализации управленческих решений; согласовывать решения с принятыми ранее решениями; выявлять и предупреждать отклонения и отрицательные последствия при осуществлении административных процессов;</p>	<p><b>Знать:</b> основные критерии и ограничения выбора организационно-управленческих решений;</p> <p><b>Уметь:</b> устанавливать и сопоставлять сроки реализации управленческих решений;</p> <p><b>Владеть:</b> выявлять и предупреждать отклонения и отрицательные последствия при осуществлении административных процессов;</p>

<p>ПКР-3. Способен определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры</p>	<p>ПКР-3.3 Владеет элементарными навыками осуществления административных процессов; навыками выявления отклонений в реализации управленческих решений.</p>	<p><b>Знать:</b> определять параметры качества управленческих решений</p> <p><b>Уметь:</b> выявлять отклонения и принимать корректирующие меры</p> <p><b>Владеть:</b> элементарными навыками осуществления административных процессов;</p>
---	--	--

**2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки владений, умений, знаний, характеризующих этапы формирования компетенций процессе освоения образовательной программы с описанием шкал оценивания и методическими материалами, определяющими процедуру оценивания.**

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства	
			вид	количество
1	Понятие, значение и функции управленческого решения.	ПКР-3.1 ПКР-3.2 ПКР-3.3	Собеседование	1
			Реферат	5
2	Типология управленческих решений и требования, предъявляемые к ним.	ПКР-3.1 ПКР-3.2 ПКР-3.3	Собеседование	1
			Доклад	5

3	Роль и значение лица принимающего решения (ЛПР) и информационное обеспечение процесса принятия управленческого решения	ПКР-3.1 ПКР-3.2 ПКР-3.3	Собеседование	10
4	Модели, методология и организация процесса разработки управленческого решения.	ПКР-3.1 ПКР-3.2 ПКР-3.3	Собеседование	10
5	Целеполагание в процессе разработки и принятия управленческих решений.	ПКР-3.1 ПКР-3.2 ПКР-3.3	Тестирование	5
			Собеседование	7
6	Альтернативные действия, их анализ и выбор оптимального варианта.	ПКР-3.1 ПКР-3.2 ПКР-3.3	Собеседование	1
			Реферат	4
7	Внешняя среда и риск.	ПКР-3.1 ПКР-3.2 ПКР-3.3	Собеседование	1
			Доклад	4
8	Разработка управленческих решений с позиций управления риском.	ПКР-3.1 ПКР-3.2 ПКР-3.3	Собеседование	5
9	Эффективность управленческих решений и ее оценка.	ПКР-3.1 ПКР-3.2 ПКР-3.3	Собеседование	10
10	Контроль реализации управленческих решений и ответственность руководителя.	ПКР-3.1 ПКР-3.2 ПКР-3.3	Собеседование	10

### Перечень оценочных средств

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представленность оценочного средства в ФОС
1	Реферат	Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее.	Темы рефератов
2	Доклад	Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор кратко раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее.	Темы докладов
3	Реферат	Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее.	Темы рефератов
4	Собеседование	Средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний, обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.	Вопросы по разделам/темам дисциплины
5	Тест	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.	Комплект тестовых заданий
6	Экзаменационные	Промежуточная и итоговая форма оценки	Примерный перечень

	материалы	знаний	вопросов и заданий к экзамену по дисциплине
--	-----------	--------	---

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования**

**«Чеченский государственный университет»**

Кафедра государственного и муниципального управления»  
(наименование кафедры)

**Вопросы для собеседования**

по дисциплине **Методы принятия управленческих решений**

**Тема 1. Понятие, значение и функции управленческого решения.**

Вопросы к практическому занятию:

1. Возникновение науки об управленческих решениях.
2. Понятие и сущность управленческого решения

**Тема 2. Типология управленческих решений и требования, предъявляемые к ним.**

Вопросы к практическому занятию:

1. Основные классификационные признаки управленческих решений.
2. Классификация управленческих решений.
3. Основные условия обеспечения высокого качества управленческого решения.
4. Обеспечение сопоставимости альтернативных вариантов управленческих решений.
5. Виды организационных решений.
6. Основные факторы и моменты, присутствующие в процессе принятия управленческого решения.
7. Основные компоненты «черного ящика».

**Тема 3. Роль и значение лица принимающего решения (ЛПР) и информационное обеспечение процесса принятия управленческого решения.**

Вопросы к практическому занятию:

1. Характеристика личности ЛПР, влияющая на выбор альтернативы при принятии решений.
2. Личностные оценки руководителя.
3. Среда принятия решения.
4. Информационные ограничения.
5. Поведенческие ограничения.
6. Негативные последствия.

**Тема 4. Модели, методология и организация процесса разработки управленческого решения.**

Вопросы к практическому занятию

1. Модели процесса разработки управленческих решений.
2. Организация и алгоритм процесса разработки управленческого решения.
3. Понятие и сущность моделирования.
4. Основные требования к моделям разработки управленческих решений.
5. Основные этапы разработки управленческих решений.

**Тема 7. Внешняя среда и риск.**

Вопросы к практическому занятию:

1. Анализ внешней среды и ее влияния на реализацию альтернатив
2. Условия неопределенности и риска.
3. Допустимый, критический и катастрофический риски.
4. Факторы, влияющие на процесс принятия решения .
5. Факторы внутренней среды.
6. Факторы внешней среды.
7. Условия неопределенности и риска.
8. Основные виды и условия предпринимательского риска.

### **Тема 8. Разработка управленческих решений с позиций управления риском.**

Вопросы к практическому занятию:

1. Приемы разработки и выбора управленческих решений в условиях неопределенности и риска.
2. Общие положения управления риском.
3. Классификация рисков.
4. Рекомендуемые методы компенсации риска.
5. Условия принятия решений с позиций теории риска.
6. Основные методы вывода ситуации из условий неопределенности.
7. Приемы разработки и выбора управленческих решений в условиях неопределенности и риска.
8. Общие положения управления риском. Классификация рисков.

### **Тема 9. Эффективность управленческих решений и ее оценка.**

Вопросы к практическому занятию:

1. Понятие эффективности и ее основные показатели.
2. Эффективность решений.
3. Принципы оценки эффективности разработки управленческого решения.
4. Методы оценки эффективности. Методики оценки эффективности управления предприятием.
5. Функции оценки эффективности управленческих решений.
6. Методы оценки эффективности управленческих решений.
7. Полезный эффект и его разновидность.
8. Экономическое обоснование управленческих решений.
9. Эффективность решений.

### **Тема 10. Контроль реализации управленческих решений и ответственность руководителя.**

1. Понятие и содержание контроля. Виды контроля.
2. Система контроля исполнения принятых решений.
3. Основные принципы и критерии организации контроля.  
Ответственность руководителя как элемент процесса принятия и реализации решения. Виды ответственности. Формы ответственности в менеджменте.



### **Методические рекомендации по проведению собеседования:**

Подготовку к каждому практическому занятию каждый студент должен начать с ознакомления с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованной к данной теме. На основе индивидуальных предпочтений студенту необходимо самостоятельно выбрать тему доклада по проблеме практического занятия и по возможности подготовить по нему презентацию. Если программой дисциплины предусмотрено выполнение практического задания, то его необходимо выполнить с учетом предложенной инструкции (устно или письменно). Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.

Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы практического занятия, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и контрольных работ.

#### Структура занятия

В зависимости от содержания и количества отведенного времени на изучение каждой темы практическое занятие может состоять из четырех-пяти частей:

1. Обсуждение теоретических вопросов, определенных программой дисциплины.
2. Доклад и/ или выступление с презентациями по проблеме практического занятия.
3. Обсуждение выступлений по теме - дискуссия.
4. Выполнение практического задания с последующим разбором полученных результатов или обсуждение практического задания, выполненного дома, если это предусмотрено программой.
5. Подведение итогов занятия.

Первая часть - обсуждение теоретических вопросов - проводится в виде фронтальной беседы со всей группой и включает выборочную проверку преподавателем теоретических знаний студентов. Примерная продолжительность — до 15 минут.

Вторая часть — выступление студентов с докладами, которые должны сопровождаться презентациями с целью усиления наглядности восприятия, по одному из вопросов практического занятия. Примерная продолжительность — 20-25 минут.

После докладов следует их обсуждение - дискуссия. В ходе этого этапа практического занятия могут быть заданы уточняющие вопросы к докладчикам. Примерная продолжительность - до 15-20 минут.

Если программой предусмотрено выполнение практического задания в рамках конкретной темы, то преподавателями определяется его содержание и дается время на его выполнение, а затем идет обсуждение результатов. Если практическое задание должно было быть выполнено дома, то на практическом занятии преподаватель проверяет его выполнение (устно или письменно). Примерная продолжительность - 15-20 минут.

Подведением итогов заканчивается практическое занятие. Студентам должны быть объявлены оценки за работу и даны их четкие обоснования. Примерная продолжительность — 5 минут.

#### ***Подготовка к семинарскому занятию***

Семинар проводится по узловым и наиболее сложным вопросам (темам, разделам) учебной программы. Он может быть построен как на материале одной лекции, так и на содержании обзорной лекции, а также по определённой теме без чтения предварительной лекции. Главная и определяющая особенность любого семинара - наличие элементов дискуссии, проблемности, диалога между преподавателем и студентами, и самими студентами.

При подготовке классического семинара желательно придерживаться следующего алгоритма;

а) разработка учебно-методического материала:

- формулировка темы, соответствующей программе и ФГОС;

- определение дидактических, воспитывающих и формирующих целей занятия;

- выбор методов, приемов и средств для проведения семинара;

- подбор литературы для преподавателя и студентов;

- при необходимости проведение консультаций для студентов;

б) подготовка обучаемых и преподавателя:

- составление плана семинара из 3-4 вопросов;

- предоставление студентам 4-5 дней для подготовки к семинару;

- предоставление рекомендаций о последовательности изучения литературы (учебники, учебные пособия, законы и постановления, руководства и положения, конспекты лекций, статьи, справочники, информационные сборники и бюллетени, статистические данные и др.);

- создание набора наглядных пособий.

- Подводя итоги семинара, можно использовать следующие критерии (показатели) оценки ответов:

- полнота и конкретность ответа;

- последовательность и логика изложения;

- связь теоретических положений с практикой;

- обоснованность и доказательность излагаемых положений;

- наличие качественных и количественных показателей;

- наличие иллюстраций к ответам в виде исторических фактов, примеров;

- уровень культуры речи;

- использование наглядных пособий и т.п.

В конце семинара рекомендуется дать оценку всего семинарского занятия, обратив особое внимание на следующие аспекты:

- качество подготовки;

- степень усвоения знаний;

- активность;

- положительные стороны в работе студентов;

- ценные и конструктивные предложения;

- недостатки в работе студентов;

- задачи и пути устранения недостатков

### Шкалы и критерии оценивания собеседования:

№ п/п	Оценка	Критерии оценивания
1.	отлично	1) полно и аргументированно отвечает по содержанию темы; 2) обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только по учебнику, но и самостоятельно составленные; 3) излагает материал последовательно и правильно.
2.	хорошо	обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «5», но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет.
3.	удовлетворительно	ставится, если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данного задания, но: 1) излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; 2) не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; 3) излагает материал непоследовательно и допускает ошибки.
4.	неудовлетворительно	обучающийся обнаруживает незнание ответа на соответствующие вопросы допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал; отмечаются такие недостатки в подготовке студента, которые являются серьезным препятствием к успешному овладению последующим материалом.

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Чеченский государственный университет»  
Кафедра государственного и муниципального управления**  
(наименование кафедры)

**Темы докладов**  
по дисциплине Методы принятия управленческих решений  
(наименование дисциплин)

**Тема 2. Типология управленческих решений и требования, предъявляемые к ним.**

1. Основные классификационные признаки управленческих решений.
2. Классификация управленческих решений.
3. Основные условия обеспечения высокого качества управленческого решения.
4. Обеспечение сопоставимости альтернативных вариантов управленческих решений.
5. Виды организационных решений.
6. Основные факторы и моменты, присутствующие в процессе принятия управленческого решения.
7. Основные компоненты «черного ящика».

**Тема 7. Внешняя среда и риск**

1. Анализ внешней среды и ее влияния на реализацию альтернатив
2. Условия неопределенности и риска.
3. Допустимый, критический и катастрофический риски.
4. Факторы, влияющие на процесс принятия решения.
5. Факторы внутренней среды.
6. Факторы внешней среды.
7. Условия неопределенности и риска.
8. Основные виды предпринимательского риска.
9. условия предпринимательского риска.

**Методические рекомендации по написанию докладов:**

Подготовка презентации и доклада

Для подготовки презентации рекомендуется использовать: PowerPoint, MS Word, Acrobat Reader. Самая простая программа для создания презентаций - Microsoft PowerPoint.

Для подготовки презентации необходимо собрать и обработать начальную информацию. Последовательность подготовки презентации:

1. Четко сформулировать цель презентации: вы хотите свою аудиторию мотивировать, убедить, заразить какой-то идеей или просто формально отчитаться.
2. Определить каков будет формат презентации: живое выступление (тогда, сколько будет его продолжительность) или электронная рассылка (каков будет контекст презентации).
3. Отобрать всю содержательную часть для презентации и выстроить логическую цепочку представления.

4. Определить ключевые моменты в содержании текста и выделить их.

5. Определить виды визуализации (картинки) для отображения их на слайдах в соответствии с логикой, целью и спецификой материала.

6. Подобрать дизайн и форматировать слайды (количество картинок и текста, их расположение, цвет и размер).

7. Проверить визуальное восприятие презентации.

К видам визуализации относятся иллюстрации, образы, диаграммы, таблицы. Иллюстрация - представление реально существующего зрительного ряда. Образы - в отличие от иллюстраций - метафора. Их назначение - вызвать эмоцию и создать отношение к ней, воздействовать на аудиторию. С помощью хорошо продуманных и представляемых образов, информация может надолго остаться в памяти человека. Диаграмма - визуализация количественных и качественных связей. Их используют для убедительной демонстрации данных, для пространственного мышления в дополнение к логическому. Таблица - конкретный, наглядный и точный показ данных. Ее основное назначение - структурировать информацию, что порой облегчает восприятие данных аудиторией.

Практические советы по подготовке презентации

- готовьте отдельно: печатный текст + слайды + раздаточный материал;

- слайды - визуальная подача информации, которая должна содержать минимум текста, максимум изображений, несущих смысловую нагрузку, выглядеть наглядно и просто;

- текстовое содержание презентации - устная речь или чтение, которая должна включать аргументы, факты, доказательства и эмоции;

- обязательная информация для презентации: тема, фамилия и инициалы выступающего; план сообщения; краткие выводы из всего сказанного; список использованных источников;

- раздаточный материал - должен обеспечивать ту же глубину и охват, что и живое выступление: люди больше доверяют тому, что они могут унести с собой, чем исчезающим изображениям, слова и слайды забываются, а раздаточный материал остается постоянным осязаемым напоминанием; раздаточный материал важно раздавать в конце презентации; раздаточный материалы должны отличаться от слайдов, должны быть более информативными.

Тема доклада должна быть согласованна с преподавателем и соответствовать теме учебного занятия. Материалы при его подготовке, должны соответствовать научно-методическим требованиям вуза и быть указаны в докладе. Необходимо соблюдать регламент, оговоренный при получении задания. Иллюстрации должны быть достаточными, но не чрезмерными.

Работа студента над докладом-презентацией включает отработку умения самостоятельно обобщать материал и делать выводы в заключении, умения ориентироваться в материале и отвечать на дополнительные вопросы слушателей, отработку навыков ораторства, умения проводить диспут.

Докладчики должны знать и уметь: сообщать новую информацию; использовать технические средства; хорошо ориентироваться в теме всего практического занятия; дискутировать и быстро отвечать на заданные вопросы; четко выполнять установленный регламент (не более 10 минут); иметь представление о композиционной структуре доклада и др.

**Шкалы и критерии оценивания доклада:**

№ п/п	Критерии оценивания	оценка/зачет
1	выполнены все требования к написанию и защите доклада: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично	Отлично
2	основные требования к докладу и его защите выполнены, но при этом допущены недочеты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях.	Хорошо
3	имеются существенные отступления от требований к реферированию. В частности, тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании доклада или при ответе на дополнительные вопросы.	Удовлетворительно
4	тема не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы.	Неудовлетворительно

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Чеченский государственный университет»  
Кафедра государственного и муниципального управления  
(наименование кафедры)**

**Темы рефератов**

по дисциплине **Методы принятия управленческих решений**  
(наименование дисциплины)

**Тема 1. Понятие, значение и функции управленческого решения.**

1. Исследование и прогнозирование состояния управленческого объекта.
2. Возникновение науки об управленческих решениях.
3. Понятие и сущность управленческого решения.
4. Функции решения в методологии процесса управления
5. Функции решения в организации процесса управления.
6. Поиск информации.
7. Идентификация и анализ задач.
8. Исследование и прогнозирование состояние управленческого объекта.
9. Установка (переоценка) целей управления.
10. Разработка мероприятий.
11. Контроль и его значение.

**Тема 6 Альтернативные действия, их анализ и выбор оптимального варианта.**

1. Многовариантность управленческих решений.
2. Обеспечение сопоставимости вариантов.
3. Методы оптимизации управленческих решений.
4. Особенности учета фактора времени и фактора инфляции при разработке управленческого решения.
5. Сущность основных правил обеспечения сопоставимости альтернативных вариантов управленческого решения.
6. Понятие и цель прогнозирования управленческих решений.
7. Критерии выбора и алгоритм принятия эффективного решения.
8. Определение цели и направления в решении проблемной ситуации.
9. Установка критериев решения.
10. Разделение критериев (ограничения/желательные характеристики).
11. Выработка альтернатив решения.
12. Сравнение альтернатив

**Методические рекомендации по написанию рефератов:**

*Подготовка реферата*

Реферат - письменный доклад по определенной теме, в котором собрана информация из одного или нескольких источников. Рефераты пишутся обычно стандартным языком, с использованием типологизированных речевых оборотов вроде: «важное значение имеет», «уделяется особое внимание», «поднимается вопрос», «делаем следующие выводы», «исследуемая проблема», «освещаемый вопрос» и т.п.

К языковым и стилистическим особенностям рефератов относятся слова и обороты речи, носящие обобщающий характер, словесные клише. У рефератов особая логичность подачи материала и изъяснения мысли, определенная объективность изложения материала.

Реферат не копирует дословно содержание первоисточника, а представляет собой новый вторичный текст, создаваемый в результате систематизации и обобщения материала первоисточника, его аналитико- синтетической переработки.

Будучи вторичным текстом, реферат составляется в соответствии со всеми требованиями, предъявляемыми к связанному высказыванию: так ему присущи следующие категории: оптимальное соотношение и завершенность (смысловая и жанрово-композиционная). Для реферата отбирается информация, объективно-ценная для всех читающих, а не только для одного автора. Автор реферата не может пользоваться только ему понятными значками, пометами, сокращениями. Работа, проводимая автором для подготовки реферата должна обязательно включать самостоятельное мини-исследование, осуществляемое студентом на материале или художественных текстов по литературе, или архивных первоисточников по истории и т.п. Реферат должен включать в себя введение, основную часть и заключение. Во введении необходимо отразить обоснование актуальности выбранной темы, краткое описание текущего состояния проблемы. В нем студент должен указать цель и задачи работы, объект исследования, элементы новизны, введенные в процессе написания работы. Необходимо перечислить проблемы, которые должны быть решены в рамках выбранной темы. Основная часть реферата должна содержать вопросы, предусмотренные в плане работы. В ней необходимо отразить теоретические основы, раскрывающие суть проблемы, проанализировать собранные материалы, характеризующие практическую сторону объекта исследования. Этот раздел может содержать рабочие таблицы, диаграммы (диаграммы и другие материалы. В заключении необходимо отразить выводы и предложения, полученные в результате предыдущей работы. Они должны быть сформулированы четко и точно. Список литературы включает в алфавитном порядке список современных законов и нормативных актов, соответствующей научной литературы, научных работ, статистических сборников и других источников, выпущенных не ранее пяти лет. Оформление реферата и порядок защиты Реферат должен иметь титульный лист, план работы, непосредственно текст доклада, список литературы и приложения. Объем работы - 10-20 страниц пронумерованы компьютерного текста, шрифт, 14, интервал 1,5, поля 2-3 см приложений имеют внутренний (частный) нумерацию страниц. Иллюстрации, фотографии, рисунки, графики, фотографии, которые появляются на тексте, должны быть пронумерованы. Выполненный реферат проверяется преподавателем. Если реферат оформлен согласно предъявляемым требованиям, то работа допускается к защите, о чем преподавателем делаются записи на титульном листе работы. Если реферат имеет отрицательный отзыв, то документ возвращается на доработку с последующим представлением о его повторном рассмотрении.

#### **Шкалы и критерии оценивания:**

№ п/п	Критерии оценивания	оценка/зачет
1	выполнены все требования к написанию и защите реферата: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично	Отлично
2	основные требования к реферату и его защите выполнены, но при этом допущены недочеты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объем реферата; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы.	Хорошо



3	имеются существенные отступления от требований к реферированию. В частности,: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании реферата или при ответе на дополнительные вопросы.	Удовлетворительно
5	тема реферата не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы.	Неудовлетворительно

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**

**высшего образования**

**«Чеченский государственный университет»**

Кафедра «государственного и муниципального управления»

(наименование кафедры)

**Комплект тестов (тестовых заданий)**

**для текущего контроля**

по дисциплине "Методы принятия управленческих решений"

<b>Раздел (тема) дисциплины:</b>	<b>Код формируемой компетенции:</b>
<b>Тема 5. Целеполагание в процессе разработки и принятия управленческих решений</b>	
1. Тестовое задание: Решение, принятое по заранее определенному алгоритму, называется: 1. детерминированным; 2. хорошо структурированным; 3. формализованным; <b>4. стандартным.</b>	ОПК-3,2; ОПК-3,3
2. Тестовое задание: Процессы принятия управленческих решений в организациях, как правило. 1. носят индивидуальный характер; 2. протекают в паритетных группах; <b>3. протекают в иерархических группах.</b>	ОПК-3,2; ОПК-3,3
3. Тестовое задание: Основу принятия всех решений на всех этапах процесса выработки решений составляют. 1. как предпочтения ЛППР, так и предпочтения эксперта; 2. предпочтения эксперта;	ОПК-3,2; ОПК-3,3

<p><b>3. предпочтения ЛПР (лицо принимающее решение).</b></p>	
<p>4. Тестовое задание:</p> <p>Решение – это.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Исключение возможного;</li> <li>2. Первое предложение своих товаров на рынке;</li> <li><b>3. Выбор альтернативы;</b></li> <li>4. Выбор прерогативы.</li> </ol>	<p>ОПК-3,2; ОПК-3,3</p>
<p>5. Тестовое задание:</p> <p>Если решение принимается менеджерами, коллективом, группой, специалистами -это решение.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Единоличное;</li> <li><b>2. Коллегиальное;</b></li> <li>3. Запрограммированное;</li> <li>4. Стандартное.</li> </ol>	<p>ОПК-3,2; ОПК-3,3</p>
<p>6. Тестовое задание:</p> <p>Максиминные и минимаксные критерии относятся к принятию решений в условиях.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. риска;</li> <li>2. определенности;</li> <li><b>3. неопределенности.</b></li> </ol>	<p>ОПК-3,2; ОПК-3,3</p>
<p>7. Тестовое задание:</p> <p>Под управленческим решением понимают.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Воспроизведение экономических объектов и процессов в малых, экспериментальных формах, в искусственно созданных условиях;</li> <li>2. Комплекс организационно-технических мероприятий, обеспечивающих целостность данных;</li> <li><b>3. Выбор альтернативы, осуществленный руководителем в рамках его должностных полномочий и компетенции и</b></li> </ol>	<p>ОПК-3,2; ОПК-3,3</p>

<p><b>направленный на достижение цели организации;</b></p> <p>4. Выбор альтернативы, осуществленный руководителем третьего лица.</p>	
<p>8. Тестовое задание:</p> <p>Основные стадии подготовки принятия управленческого решения.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Диагностика проблемы, план, корректировка решения;</li> <li><b>2. Уяснение проблемы, составление плана решения, выполнение решения;</b></li> <li>3. Организация, планирование, мотивация, контроль;</li> <li>4. Уяснение проблемы, организация, мотивация.</li> </ol>	<p>ОПК-3,2; ОПК-3,3</p>
<p>9. Тестовое задание:</p> <p>Цель управленческого решения – это.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Отсутствие цели;</li> <li>2. Принятие решения, которое не отвечает поставленным перед организацией задачам;</li> <li><b>3. Обеспечить движение к поставленным перед организацией задачам;</b></li> <li>4. Личная цель руководителя.</li> </ol>	<p>ОПК-3,2; ОПК-3,3</p>
<p>10. Тестовое задание:</p> <p>Формализованное решение-это.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Решение, принятое в условиях неопределенности;</li> <li>2. Коллегиальное решение;</li> <li>3. Решение, принятое в чрезвычайно-острых, не терпящих промедления ситуациях;</li> <li><b>4. Результат выполнения заранее определенной последовательности действий.</b></li> </ol>	<p>ОПК-3,2; ОПК-3,3</p>

### **Методические рекомендации по выполнению тестов (тестовых заданий):**

Тестовая система предусматривает вопросы / задания, на которые слушатель должен дать один или несколько вариантов правильного ответа из предложенного списка ответов. При поиске ответа необходимо проявлять внимательность. Прежде всего, следует иметь в виду, что в предлагаемом задании всегда будет один правильный и один неправильный ответ. Всех правильных или всех неправильных ответов (если это специально не оговорено в формулировке вопроса) быть не может. Нередко в вопросе уже содержится смысловая подсказка, что правильным является только один ответ, поэтому при его нахождении продолжать дальнейшие поиски уже не требуется.

На отдельные тестовые задания не существует однозначных ответов, поскольку хорошее знание и понимание содержащегося в них материала позволяет найти такие ответы самостоятельно. Именно на это студентам и следует ориентироваться, поскольку полностью запомнить всю получаемую информацию и в точности ее воспроизвести при ответе невозможно. Кроме того, вопросы в тестах могут быть обобщенными, не затрагивать каких-то деталей.

### Шкала и критерии оценивания тестовых заданий

Оценка	Критерии
«Отлично»	Задание выполнено на 91-100%
«Хорошо»	Задание выполнено на 81-90%
«Удовлетворительно»	Задание выполнено на 51-80%
«Неудовлетворительно»	Задание выполнено на 10-50%

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**  
**высшего образования**  
**«Чеченский государственный университет»**  
Кафедра «государственного и муниципального управления»  
(наименование кафедры)

**Перечень вопросов к экзамену**

по дисциплине "Методы принятия управленческих решений "

для студентов 4 курса направления подготовки

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

(код и наименование направления подготовки)

Зачетно - экзаменационная сессия 2024 - 2025 уч. Года

Теоретические вопросы:

1. Цели курса «Методы принятия управленческого решения»
2. Возникновение науки об управленческих решениях
3. Понятие и сущность управленческого решения
4. Функции решения в методологии и организации процесса управления
5. Классификация управленческих решений
6. Типология управленческих решений
7. Экономические, организационные, технические и коммуникативные решения
8. Природа процесса принятия решения
9. Запрограммированное решение
10. Незапрограммированное решение
11. Факторы качества управленческих решений
12. Условия обеспечения высокого качества и эффективности принимаемых управленческих решений
13. Параметры и условия обеспечения качества и эффективности управленческих решений
14. Характеристика личности ЛПР, влияющая на выбор альтернативы при принятии решений
15. Личностные оценки руководителя
16. Среда принятия решения
17. Информационные ограничения
18. Поведенческие ограничения
19. Негативные последствия
20. Взаимозависимость решений
21. Модели процесса разработки управленческих решений
22. Процесс моделирования управленческих решений
23. Наиболее распространенные модели принятия управленческих решений
24. Организация и алгоритм процесса разработки управленческого решения
25. Понятие целеполагания в процессе принятия управленческих решений и цели
26. Виды и свойства целей, определение целей организации
27. Дайте характеристику стратегических и тактических целей организации
28. Типология целей субъектов экономической деятельности
29. Требования к целям управления
30. Подходы к формированию критериев

31. Многовариантность управленческих решений
32. Обеспечение сопоставимости вариантов
33. Методы оптимизации управленческих решений
34. Какие задачи являются наиболее важными при прогнозировании
35. Анализ внешней среды и ее влияния на реализацию альтернатив
36. На каких типах клиентурных рынков может выступать фирма
37. Условия неопределенности и риска
38. Основные виды и условия предпринимательского риска
39. Допустимый, критический и катастрофический риски
40. Решения принимаемые в условиях определенности
41. Решения принимаемые в условиях риска
42. Решения принимаемые в условиях неопределенности
43. Общие положения управления риском
44. Классификация рисков
45. Метод проверки устойчивости и метод корректировки параметров проекта как методы для преодоления неопределенности условий при принятии управленческого решения
46. Метод формализованного описания ситуации как метод для преодоления неопределенности условий при принятии управленческого решения
47. Принципы выбора наилучшего решения в ситуациях риска
48. Рекомендуемые методы компенсации риска
49. Понятие эффективности и ее основные показатели
50. Эффективность решений
51. Принципы оценки эффективности разработки управленческого решения
52. Методы оценки эффективности
53. Методики оценки эффективности управления предприятием
54. Понятие и содержание контроля
55. Виды контроля
56. Система контроля исполнения принятых решений
57. Основные принципы и критерии организации контроля
58. Ответственность руководителя как элемент процесса принятия и реализации решения
59. Виды ответственности
60. Формы ответственности в менеджменте

### **Методические рекомендации по подготовке к экзамену:**

При подготовке к экзамену необходимо использовать учебно-методические материалы по дисциплине «Методы принятия управленческих решений», лекционные материалы, рекомендованные учебники, учебные и справочные пособия, записи в рабочей тетради для подготовки к практическим занятиям. Подготовку к экзамену следует осуществлять планомерно. При повторении учебного материала необходимо ориентироваться на перечень вопросов к экзамену.

Целесообразно составлять планы ответов на каждый вопрос.

При ответе на экзамене следует избегать повторений, излишнего многословия и привлечения материалов, не относящихся к данному вопросу. При изложении материала необходимо использовать понятия, изученные в рамках данной дисциплины. При использовании фактических данных следует обращать внимание на то, чтобы они соответствовали излагаемым теоретическим положениям.

### Шкалы и критерии оценивания экзамена:

Оценка	Критерии
«Отлично»	Оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знания, причем не затрудняется с ответом при видоизменении задания, использует в ответе материал разнообразных литературных источников, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач
«Хорошо»	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения
«Удовлетворительно»	Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ
«Неудовлетворительно»	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы

## Оформление экзаменационного билета

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Чеченский государственный университет»  
Кафедра «государственного и муниципального управления»

### ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № \_\_\_\_

по дисциплине «Методы принятия управленческих решений»

для студентов   4   курса

направления подготовки

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

экзаменационная сессия 2024 - 2025 уч. года

#### Вопросы:

1. Цели курса «Методы принятия управленческого решения».
2. Возникновение науки об управленческих решениях.
3. Понятие и сущность управленческого решения.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ М.И. Чажаев

(подпись)