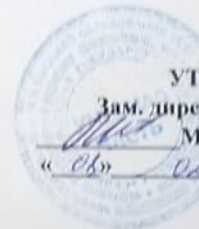


МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ»

СРЕДНЕПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ



УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора по УР
М.А. Малеева
« 06 » 02 2024г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
МЕНЕДЖМЕНТ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование

Черкесск 2024г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 09.02.07 Информационные системы и программирование, направление подготовки – 09.00.00 Информатика и вычислительная техника

Организация-разработчик: СПК ФГБОУ ВО «СевКавГА»


Разработчики:

Батракова Е.В., преподаватель СПК ФГБОУ ВО «СевКавГА»

Лайпанова Э.М., преподаватель СПК ФГБОУ ВО «СевКавГА»

Одобрена на заседании цикловой комиссии «Социально–правовые дисциплины»

от «06» 02 2024г. протокол № 6

Руководитель образовательной программы  Л.А. Черных

Рекомендована методическим советом колледжа

от «08» 02 2024г. протокол № 3

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ
ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.12 «МЕНЕДЖМЕНТ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОП.12 «Менеджмент в профессиональной деятельности» является обязательной частью общеобразовательного цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование.

Учебная дисциплина «Менеджмент в профессиональной деятельности» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих и профессиональных компетенций:

ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам

ОК 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности

ОК 04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности

ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ОК 11 Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 10, ОК 11	<p>Управлять рисками и конфликтами</p> <p>Принимать обоснованные решения</p> <p>Выстраивать траектории профессионального и личностного развития</p> <p>Применять информационные технологии в сфере управления производством</p> <p>Строить систему мотивации труда</p> <p>Управлять конфликтами;</p> <p>Владеть этикой делового общения</p> <p>Организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p>Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования</p>	<p>Функции, виды и психологию менеджмента</p> <p>Методы и этапы принятия решений</p> <p>Технологии и инструменты построения карьеры</p> <p>Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности</p> <p>Основы организации работы коллектива исполнителей;</p> <p>Принципы делового общения в коллективе</p> <p>Основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты</p>

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы	40
Самостоятельная работа	2
Консультации	-
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	36
в том числе:	
лекции, уроки	22
практические занятия	14
лабораторные занятия	-
Промежуточная аттестация (ДЗ)	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Менеджмент в профессиональной деятельности»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Тема 1. Сущность и характерные черты современного менеджмента	Содержание учебного материала		ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 10, ОК 11
	1. Понятие менеджмента. 2. Менеджмент как особый вид профессиональной деятельности. 3. Цели и задачи управления организациями. 4. История развития менеджмента.	2	
	Практические работы и лабораторные работы	-	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 2. Основные функции менеджмента	Содержание учебного материала	10	ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 10, ОК 11
	1. Функция планирование: принципы и виды планирования, основные этапы планирования. 2. Функция организация: делегирование полномочий, виды управленческих полномочий, ответственность. 3. Функция мотивация: понятие мотивации и стимулирования, содержательные и процессуальные теории мотивации. 4. Функция контроль: виды контроля: предварительный, текущий, заключительный, основные этапы контроля. 5. Типы организационных конфликтов. Методы управления конфликтами. Природа и причины стресса		
	Практическая работа № 1 Выполнение фрагмента SWOT-анализа (С использованием ПК)	2	
	Практическая работа № 2 Анализ конфликтной ситуации с применением методов разрешения конфликтов	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	

Тема 3. Основы управления персоналом	Содержание учебного материала	6	ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 10, ОК 11
	1. Сущность управления персоналом: теоретические предпосылки процесса управления персоналом на основе передового отечественного и зарубежного опыта. 2. Сущность отбора персонала: современные формы и методы отбора персонала, организация собеседование с персоналом, подбор и оценка персонала, порядок проведения инструктажа сотрудников		
	Практическая работа № 3 Решение ситуационных задач по оценке систем мотивации труда	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 4. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности	Содержание учебного материала	4	ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 10, ОК 11
	1. Особенности деятельности в сфере информационных систем и программирования. 2. Основные задачи организационно-управленческой деятельности (менеджмента) в сфере информационных систем и программирования.		
	Практическая работа № 4 Идентификация рисков предприятия. Распределение рисков по вероятности их возникновения и степени влияния.	4	
	Практическая работа № 5 Составление плана деловой беседы с заказчиком	4	
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
Консультации		-	
Промежуточная аттестация		2	
Всего:		40	

2. 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.12 «МЕНЕДЖМЕНТ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет менеджмента

Оснащенный оборудованием: Рабочие места преподавателя и обучающихся: доска меловая – 1 шт., стол ученический – 10 шт., стулья – 20 шт., стол – 1 шт., стул – 1 шт. Комплект учебно-методической документации, раздаточный материал, плакаты

Технические средства обучения: компьютер в сборе (системный блок Intel Celeron-256/37, монитор); принтер Brother HL-2132R

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

1	Стратегический менеджмент в IT-отрасли : учебное пособие / составители М. В. Рыбкина. — Ульяновск : Ульяновский государственный технический университет, 2019. — 140 с. — ISBN 978-5-9795-1926-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/106119.html . — Режим доступа: для авторизир. пользователей
2	Драчева Е. Л. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебник для студ. учреждений сред. проф.образования / Е.Л.Драчева, Л.И.Юликов. — 2е изд., стер. —М. : Издательский центр «Академия», 2018. — 304 с. - Режим доступа: http://www.academia-moscow.ru/elibrary/
3	Анисимов, А. А. Менеджмент в сфере информационной безопасности : учебное пособие / А. А. Анисимов. — 3-е изд. — Москва, Саратов : Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 211 с. — ISBN 978-5-4497-0328-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/89443.html . — Режим доступа: для авторизир. пользователей
4	Бейнар, И. А. Информационный менеджмент. Избранные темы: вопросы и иллюстрации : учебное пособие / И. А. Бейнар. — Воронеж : Воронежский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2021. — 102 с. — ISBN 978-5-7731-0945-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/111474.html . — Режим доступа: для авторизир. пользователей

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.12 «МЕНЕДЖМЕНТ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p><i>Перечень осваиваемых компетенций в рамках дисциплины: ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 10, ОК 11</i></p> <p><i>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:</i></p> <p>Управлять рисками и конфликтами</p> <p>Принимать обоснованные решения</p> <p>Выстраивать траектории профессионального и личностного развития</p> <p>Применять информационные технологии в сфере управления производством</p> <p>Строить систему мотивации труда</p> <p>Управлять конфликтами;</p> <p>Владеть этикой делового общения</p> <p>Организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p>Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования</p>	<p>Уровень подготовки студентов по учебной дисциплине оценивается в баллах: «5» («отлично»), «4» («хорошо»), «3» («удовлетворительно»), «2» («неудовлетворительно»).</p> <p>Оценка «отлично» - обучающийся показывает полные и глубокие знания программного материала, логично и аргументировано отвечает на поставленный вопрос, а также дополнительные вопросы, показывает высокий уровень теоретических знаний. Практическую часть выполняет на 100%.</p> <p>Оценка «хорошо» - обучающийся показывает глубокие знания программного материала, грамотно его излагает, достаточно полно отвечает на поставленный вопрос и дополнительные вопросы, умело формулирует выводы. В тоже время при ответе допускает несущественные погрешности.</p> <p>Практическую часть выполняет на 90%-80%.</p> <p>Оценка «удовлетворительно» - обучающийся показывает достаточные, но не глубокие знания программного материала; при ответе не допускает грубых ошибок или противоречий, однако в формулировании ответа отсутствует должная связь</p>	<p>Текущий контроль при проведении:</p> <ul style="list-style-type: none"> - индивидуального опроса - тестирования <p>Итоговый контроль в форме дифференцированного зачета.</p> <p>Оценка результативности работы обучающегося при выполнении заданий на учебных занятиях.</p>

<p><i>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:</i></p> <p>Функции, виды и психологию менеджмента</p> <p>Методы и этапы принятия решений</p> <p>Технологии и инструменты построения карьеры</p> <p>Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности</p> <p>Основы организации работы коллектива исполнителей;</p> <p>Принципы делового общения в коллективе</p> <p>Основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты</p>	<p>между анализом, аргументацией и выводами. Для получения правильного ответа требуется уточняющие вопросы. Практическую часть выполняет на 70%-60%.</p> <p>Оценка «неудовлетворительно» - обучающийся показывает недостаточные знания программного материала, не способен аргументировано и последовательно его излагать, допускается грубые ошибки в ответах, неправильно отвечает на поставленный вопрос или затрудняется с ответом. Практическую часть выполняет на менее 50%.</p>	
---	--	--

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ»**

СРЕДНЕПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ

Фонд оценочных средств

для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации образовательной программы

по учебной дисциплине «Менеджмент в профессиональной деятельности»

для специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование

форма проведения оценочной процедуры

дифференцированный зачет

г. Черкесск, 2024 год

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Фонд оценочных средств (ФОС) предназначен для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся СПК ФГБОУ ВО «СевКавГА», освоивших программу учебной дисциплины «Менеджмент в профессиональной деятельности».

ФОС включает контрольные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета.

ФОС разработан в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом по специальности СПО 09.02.07 Информационные системы и программирование и рабочей программы учебной дисциплины «Менеджмент в профессиональной деятельности».

II. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ, ПОДЛЕЖАЩЕЙ ПРОВЕРКИ

Предмет(ы) оценивания	Объект(ы) оценивания	Показатели оценки
Уметь: Управлять рисками и конфликтами Принимать обоснованные решения Выстраивать траектории профессионального и личностного развития Применять информационные технологии в сфере управления производством Строить систему мотивации труда Управлять конфликтами; Владеть этикой делового общения Организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры	Описание функций менеджмента, установление связей между ними, определение роли каждой функции в жизни организации. Перечисление всех функций в цикле менеджмента, установлена прямая взаимосвязь всех функций между собой. давать определения понятиям; Перечисление характерных особенностей менеджера; построение плана работы менеджера. Формы поведения менеджера, его особенности личных качеств, пути достижения результатов сформулированы верно. Поиск и выбор методов, средств и приемов менеджмента в зависимости от управленческой ситуации. Соблюдение требований к эффективному проведению деловых и управленческих	- индивидуальный опрос, - тестирование; - дифференцированный зачет

<p>выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования</p> <p>Знать:</p> <p>Функции, виды и психологию менеджмента Методы и этапы принятия решений Технологии и инструменты построения карьеры Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности Основы организации работы коллектива исполнителей; Принципы делового общения в коллективе Основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты</p> <p>ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.</p> <p>ОК 2. Осуществлять</p>	<p>коммуникаций. Показ навыков ведения деловых совещаний и переговоров.</p> <p>Давать определения основным понятиям</p>	
---	---	--

<p>поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p> <p>ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p> <p>ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.</p> <p>ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.</p>		
---	--	--

1. Индивидуальный опрос

1. Понятие менеджмента.
2. Менеджмент как особый вид профессиональной деятельности.
3. Цели и задачи управления организациями.
4. История развития менеджмента.
5. Функция планирование: принципы и виды планирования, основные этапы планирования.
6. Функция организация: делегирование полномочий, виды управленческих полномочий, ответственность.
7. Функция мотивация: понятие мотивации и стимулирования, содержательные и процессуальные теории мотивации.
8. Функция контроль: виды контроля: предварительный, текущий, заключительный, основные этапы контроля.
9. Типы организационных конфликтов. Методы управления конфликтами. Природа и причины стресса
10. Сущность управления персоналом: теоретические предпосылки процесса управления персоналом на основе передового отечественного и зарубежного опыта.
11. Сущность отбора персонала: современные формы и методы отбора персонала, организация собеседование с персоналом, подбор и оценка персонала, порядок проведения инструктажа сотрудников
12. Особенности деятельности в сфере информационных систем и программирования.
ОК 09
13. Основные задачи организационно-управленческой деятельности (менеджмента) в сфере информационных систем и программирования. **ОК 09**

2. Тестирование

ТЕСТОВЫЕ ВОПРОСЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ «МЕНЕДЖМЕНТ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

09.02.07 ИНФОРМАЦИОННЫЕ СИСТЕМЫ И ПРОГРАММИРОВАНИЕ

Компетенции: ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 10, ОК 11

№	Правильный ответ	Содержание вопроса	Компетенция
1		Функции менеджмента – это: 1. отдельные виды управленческой деятельности, которые увеличивают эффективность руководства; 2. виды управленческой деятельности, которые обеспечивают формирование управленческого влияния; 3. отдельные управленческие процессы, направленные на увеличение продуктивности труда подчиненных.	ОК 01
2		Основные методы управления: 1. интуитивные; 2. потребительские; 3. экономические; 4. административные; 5. социально-психологические.	ОК 01
3		В каком порядке реализуются основные (общие) функции управления соответствии с концепцией Мескона:	ОК 01

		А. Мотивация	1.		
		Б. Организация	2.		
		В. Контроль	3.		
		Г. Планирование	4.		
4		К средствам мотивации труда не относятся:			ОК 01
5		Что следует понимать под миссией организации? 1. основные задания организации; 2. основные функции организации; 3. основное направление деятельности; 4. четко выраженные причины существования; 5. основные принципы организации.			ОК 01
6		К внешней среде организации непрямого действия относятся: 1. поставщики, трудовые ресурсы, законы и учреждения государственного регулирования, потребители, конкуренты; 2. состояние экономики, изменения в политике, социальная культура, НТП, технологии, групповые интересы, международная среда; 3. цели, кадры, задачи, структура, технология, организационная культура; 4. планы, прогнозы, организационная структура, мотивация, контроль; 5. партнеры, персонал, социально-психологические условия.			ОК 01
7		Что должны отражать современные принципы менеджмента?			ОК 01
8		Что является основой управления какой либо системы?			ОК 01
9		К первичным потребностям относятся.....			ОК 01
10		Основной формой материального стимулирования персонала организации является.....			ОК 01
11		1. Власть	А – поведение руководителя, что меняет отношение подчиненных к нему.	ОК 02	
		2. Влияние	Б – способность вести за собой.		
		3. Лидерство	В – способность и возможность менеджера влиять на деятельность и поведение рабочих.		
		4. Обычаи	Г – общепринятые повторяющиеся социальные действия, что обычными.		
12		В основе теории классической школы лежит: 1. труд - главный источник эффективности; 2. важность управления; 3. важность психологии человека.			ОК 02
13		Выведите соответствие:			ОК 02
		1. Организация	А – процесс установления пропорций и согласование действий в системе управления.		
		2. Мотивация	Б – процесс приобщения рабочих до		

			высокопроизводительности труда.									
		3. Координация	В – процесс формирования структуры управления и создания определенного порядка в работе.									
		4. Контроль	Г – система наблюдения и проверки функционирования предприятия.									
14		<p>Что создает структуру управления организацией?</p> <p>1. Совокупность линейных органов управления;</p> <p>2. Совокупность функциональных служб;</p> <p>3. Совокупность линейных и функциональных служб (органов);</p> <p>4. Совокупность органов управления;</p> <p>5. Совокупность программно-целевых служб.</p>		ОК 02								
15		<p>Установите соответствие:</p> <table border="1"> <tr> <td>1. Обязательство выполнить имеющиеся задачи</td> <td>А – делегирование</td> </tr> <tr> <td>2. Передача задач и полномочий</td> <td>Б – полномочия</td> </tr> <tr> <td>3. Ограниченное право использовать ресурсы организации</td> <td>В – ответственность</td> </tr> </table>		1. Обязательство выполнить имеющиеся задачи	А – делегирование	2. Передача задач и полномочий	Б – полномочия	3. Ограниченное право использовать ресурсы организации	В – ответственность	ОК 02		
1. Обязательство выполнить имеющиеся задачи	А – делегирование											
2. Передача задач и полномочий	Б – полномочия											
3. Ограниченное право использовать ресурсы организации	В – ответственность											
16		<p>... – постоянная проверка того, как данная организация осуществляет свои цели, и постоянная корректировка ее действий, если этого не происходит</p>		ОК 02								
17		<p>Контроль должен быть:</p> <p>1. Объективным и гласным;</p> <p>2. Гласным и действенным;</p> <p>3. Объективным, деловым, эффективным, систематическим и гласным.</p> <p>4. Эффективным;</p> <p>5. Текущим.</p>		ОК 02								
18		<p>Установите соответствие:</p> <table border="1"> <tr> <td>1. Среда прямого воздействия</td> <td>А – Капитал, ресурсы, поставщики</td> </tr> <tr> <td>2. Среда косвенного воздействия</td> <td>Б – Технология, состояние экономики, социокультурные факторы</td> </tr> </table>		1. Среда прямого воздействия	А – Капитал, ресурсы, поставщики	2. Среда косвенного воздействия	Б – Технология, состояние экономики, социокультурные факторы	ОК 02				
1. Среда прямого воздействия	А – Капитал, ресурсы, поставщики											
2. Среда косвенного воздействия	Б – Технология, состояние экономики, социокультурные факторы											
19		<p>Определите правильную последовательность жизненного цикла товара:</p> <table border="1"> <tr> <td>А. Рост</td> <td>1.</td> </tr> <tr> <td>Б. Зрелость</td> <td>2.</td> </tr> <tr> <td>В. Спад</td> <td>3.</td> </tr> <tr> <td>Г. Внедрение</td> <td>4.</td> </tr> </table>		А. Рост	1.	Б. Зрелость	2.	В. Спад	3.	Г. Внедрение	4.	ОК 02
А. Рост	1.											
Б. Зрелость	2.											
В. Спад	3.											
Г. Внедрение	4.											
20		<p>Дайте правильное определение функции координации:</p>		ОК 02								
21		<p>Принятие управленческого решения - это выбор того, как и что...</p> <p>1. планировать и организовывать;</p>		ОК 04								

		2. планировать, организовывать и контролировать; 3. организовывать, контролировать и мотивировать; 4. планировать, организовывать, контролировать и мотивировать.					
22		Творческий акт, направленный на устранение проблем, которые возникли на субъекте управления, называется.....	ОК 04				
23		Виды конфликтов: 1. горизонтальный; 2. вертикальный; 3. межличностный; 4. групповой; 5. смешанный.	ОК 04				
24		Ориентация на совершенствование отношений в трудовом коллективе, на развитие коллективных форм организации и стимулирование труда – это основные направления 1. развития трудового коллектива 2. повышения эффективности труда работников 3. взаимодействия при деловом общении 4. управленческой деятельности	ОК 04				
25		Установите соответствие: <table border="1" data-bbox="450 853 1382 1077"> <tr> <td>1. Формальная группа</td> <td>А – Отношения строятся на основе личных симпатий, общих интересов</td> </tr> <tr> <td>2. Неформальная группа</td> <td>Б – Отношения между руководителями и подчиненными, между коллегами</td> </tr> </table>	1. Формальная группа	А – Отношения строятся на основе личных симпатий, общих интересов	2. Неформальная группа	Б – Отношения между руководителями и подчиненными, между коллегами	ОК 04
1. Формальная группа	А – Отношения строятся на основе личных симпатий, общих интересов						
2. Неформальная группа	Б – Отношения между руководителями и подчиненными, между коллегами						
26		Путь разрешения конфликтов:	ОК 04				
27		Социально-психологический климат трудового коллектива: 1. характер ценностных ориентаций, личностных отношений и взаимных ожиданий работников коллектива 2. моральные ценности, принятые большинством представителей коллектива 3. характер неофициальной атмосферы в коллективе	ОК 04				
28		По степени подчиненности трудовые коллективы бывают: 1. постоянными и временными 2. стабильные и не стабильные 3. первичные и вторичные	ОК 04				
29		Кто такой формальный лидер: 1. один из членов группы, что владеет силой личного влияния на других. 2. руководитель коллектива, который пользуется данной ему служебной властью. 3. целеустремленный менеджер. 4. главный специалист.	ОК 04				
30		Как называют конфликт, при котором два руководителя предъявляют к одному работнику противоречивые требования?	ОК 04				
31		Вербальные коммуникации осуществляются с помощью.....	ОК 05				
32		Побудительная информация в деловой коммуникации реализуется в виде: 1. просьбы, приказа, призыва 2. познавательного сообщения	ОК 05				

		3. электронной почты	
33		Деловая этика представляет собой: 1. личное поведение человека 2. совокупность принципов поведения людей 3. деловые отношения предпринимателей	ОК 05
34		Основными компонентами модели коммуникации являются: 1. объект, субъект, взаимодействие 2. источник, сообщение, канал, получатель 3. объект, субъект, влияние, обратная связь 4. внешняя среда, внутренняя среда, взаимодействие	ОК 05
35		О вид коммуникаций идет речь: «Они возникают между конкретными лицами»? 1. организационные 2. структурные 3. межличностные 4. межгрупповые	ОК 05
36		Конфликты бывают: 1. доброжелательные 2. делегированные 3. внутриличностные 4. финансовые	ОК 05
37		О каком виде коммуникаций идет речь?: «Они определяются характером деятельности, построением, возможностями организации» 1. межличностные 2. межгрупповые 3. организационные 4. структурные	ОК 05
38		Невербальными средствами общения являются:	ОК 05
39		Прямое деловое общение характеризуется: 1. ответными реакциями собеседников 2. общением в пределах видимости 3. непосредственным речевым контактом	ОК 05
40		Выделите принцип, на котором не может быть основано деловое общение:	ОК 05
41		Соотнесите понятия и определения	ОК 10
	1. по форме отображения	А – визуальная, аудиовизуальная и смешанная	
	2. по форме представления	Б – цифровая, буквенная, кодированная	
	3. по роли в процессе управления	В – аналитическая, прогнозная, отчетная, научная, нормативная	
	4. по качеству	Г – достоверная, вероятно	

			достоверная, недостоверная, ложная	
		5.по возможности использования	Д –необходимая, достаточная, избыточная	
42		Назовите методы, входящие в группу организационно-регламентирующих методов управления... 1. инструкция 2.приказ 3.убеждение 4.премирование		ОК 10
43		Наличие в организации должностных инструкций позволяет четко распределить..... и зоны ответственности		ОК 10
44		Оперативные планы разрабатываются сроком на: 1. полгода, месяц, декаду, неделю; 2. по рабочим дням; 3. 3-5 лет; 4. 1 год; 5. 10 лет		ОК 10
45		Определите основные этапы построения организации? 1. определение характера выполняемой работы 2. распределение работы между отдельными позициями менеджмента 3. классификация позиций менеджмента, построение на этой основе логических групп управления 4. определение характера выполняемой работы. распределение работы между отдельными позициями менеджмента. классификация позиций менеджмента, построение на этой основе логических групп управления		ОК 10
46		В процессе управленческого контроля количественно определяют полученный эффект с помощью_____эффективности...		ОК 10
47		О какой управленческую категорию идет речь: «Это — любой ка поведение одного индивида, которое вносит изменения в поведение, отношения, ощущения другого индивида»? 1. власть 2. влияние 3. лидерство 4. руководств		ОК 10
48		О какой форме власти идет речь: «Власть, основанная на желании подчиненного быть таким, как его руководитель»? 1. власть основанная на вознаграждении 2.эталонная власть 3. законная власть 4. экспертная власть		ОК 10
49		Установите соответствие:		ОК 10
		1. Предприниматель, ведущий переговоры	А – Межличностные роли	
		2. Председатель	Б – Информационные роли	
		3. Лидер, главный руководитель	В – Роли, связанные с принятием решений	

50		К портфельным методам анализа в стратегическом менеджменте относят....	ОК 10
51		Цели организации должны удовлетворить такие основные требования: 1. достижимость, конкретность, ориентация во времени; 2. достижимость и ориентация во времени; 3. ориентация во времени и конкретность; 4. достижимость; 5. ориентация во времени	ОК 11
52		Анализ – это: 1. это управленческая деятельность, обеспечивающая выявление причин отклонения желаемого состояния системы от фактического и осуществляющая разработку мер по устранению выявленных недостатков; 2. управленческая деятельность, направленная на ликвидацию отклонений от заданного режима управления; 3. это управленческая деятельность, посредством которой система управления приспосабливается для выполнения задач, поставленных на этапе планирования.	ОК 11
53		Установите соответствие:	ОК 11
	А – Субъект управления	1. Отрасль, организация	
	Б – Объект управления	2. Руководитель, аппарат управления	
	В – ответственность	3. Информационная система	
54		Назначение бизнес-плана состоит в следующем: 1. верны все варианты. 2. изучить перспективы развития будущего рынка сбыта 3. обнаружить возможные опасности; 4. определить критерии и показатели оценки бизнеса 5. оценить затраты для изготовления и сбыта продукции	ОК 11
55		Установите соответствие:	ОК 11
	1. Составляет топ менеджер «куда идем»	А – Тактика	
	2. Составляет middle менеджер «как идем»	Б – Стратегия	
56		Установите соответствие:	ОК 11
	1. Миссия предприятий общественного питания	А – Прибыль, реализация продукции	
	2. Цели предприятий общественного питания	Б – Удовлетворение потребностей в горячем питании и отдыхе	
57		Бизнес-план имеет следующие два направления: _____ и внешнее	ОК 11
58		Метод, основанный на выработке решений, на основе совместного	ОК 11

		обслуживания проблемы экспертами называется.....	
59		Риск – это..... возникновения условий, приводящим к негативным последствиям неполнота и неточность информации об условиях деятельности предприятия, реализации проекта	ОК 11
60		Группа решений, выделенная по методам их разработки - это:	ОК 11

Вопросы к дифференцированному зачету:

1. Понятие менеджмента.
2. Менеджмент как особый вид профессиональной деятельности.
3. Цели и задачи управления организациями.
4. История развития менеджмента.
5. Функция планирование: принципы и виды планирования, основные этапы планирования.
6. Функция организация: делегирование полномочий, виды управленческих полномочий, ответственность.
7. Функция мотивация: понятие мотивации и стимулирования, содержательные и процессуальные теории мотивации.
8. Функция контроль: виды контроля: предварительный, текущий, заключительный, основные этапы контроля.
9. Типы организационных конфликтов. Методы управления конфликтами. Природа и причины стресса
10. Сущность управления персоналом: теоретические предпосылки процесса управления персоналом на основе передового отечественного и зарубежного опыта.
11. Сущность отбора персонала: современные формы и методы отбора персонала, организация собеседование с персоналом, подбор и оценка персонала, порядок проведения инструктажа сотрудников
12. Особенности деятельности в сфере информационных систем и программирования.
13. Основные задачи организационно-управленческой деятельности (менеджмента) в сфере информационных систем и программирования.

III. ОПИСАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ ОЦЕНИВАНИЯ И ПРАВИЛ ОПРЕДЕЛЕНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОЦЕНИВАНИЯ.

Уровень подготовки студентов по учебной дисциплине оценивается в баллах: «5» («отлично»), «4» («хорошо»), «3» («удовлетворительно»), «2» («неудовлетворительно») или зачтено/ не зачтено.

Оценка *«отлично»* - обучающийся показывает полные и глубокие знания программного материала, логично и аргументировано отвечает на поставленный вопрос, а также дополнительные вопросы, показывает высокий уровень теоретических знаний. Практическую часть выполняет на 100%.

Оценка *«хорошо»* - обучающийся показывает глубокие знания программного материала, грамотно его излагает, достаточно полно отвечает на поставленный вопрос и дополнительные вопросы, умело формулирует выводы. В тоже время при ответе допускает несущественные погрешности. Практическую часть выполняет на 90%-80%.

Оценка *«удовлетворительно»* - обучающийся показывает достаточные, но не глубокие знания программного материала; при ответе не допускает грубых ошибок или противоречий,

однако в формулировании ответа отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. Для получения правильного ответа требуется уточняющие вопросы. Практическую часть выполняет на 70%-60%.

Оценка *«неудовлетворительно»* - обучающийся показывает недостаточные знания программного материала, не способен аргументировано и последовательно его излагать, допускаются грубые ошибки в ответах, неправильно отвечает на поставленный вопрос или затрудняется с ответом. Практическую часть выполняет на менее 50%.

Дифференцированный зачет проводится в период экзаменационной сессии, установленной календарным учебным графиком, в результате которого преподавателем выставляется итоговая оценка в соответствии с правилами определения результатов оценивания.