**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙФЕДЕРАЦИИ**

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

**СРЕДНЕПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ**

**УТВЕРЖДАЮ**
**Зам. директора по УР**
**_____М.А. Малеева**
**«_4_»_____03_____2022г.**

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
# УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
# МЕНЕДЖМЕНТ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование

Черкесск 2022г.

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 Елена Вячеславовна, преподаватель СПК ФГБОУ ВО «СевКавГА»

Одобрена на заседании цикловой комиссии «Социально–правовые дисциплины»

от «4» 02 2022г. протокол № 6

Руководитель образовательной программы _____ З.С. Шовкарова

Рекомендована методическим советом колледжа

от «4» 03 2022г. протокол № 6

**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,<br>ОК 2,<br>ОК 4,<br>ОК 5,<br>ОК 9,<br>ОК 10,<br>ОК 11 | Управлять рисками и конфликтами<br>Принимать обоснованные решения<br>Выстраивать траектории профессионального и личностного развития<br>Применять информационные технологии в сфере управления производством<br>Строить систему мотивации труда<br>Управлять конфликтами;<br>Владеть этикой делового общения<br>Организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности<br>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 | Функции, виды и психологию менеджмента<br>Методы и этапы принятия решений<br>Технологии и инструменты построения карьеры<br>Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности<br>Основы организации работы коллектива исполнителей;<br>Принципы делового общения в коллективе<br>Основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты |

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы | Объем в часах |
|---|---|
| **Объем образовательной программы** | **38** |
| **Самостоятельная работа** | **2** |
| **Консультации** | **-** |
| **Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем** | **34** |
| в том числе: | |
| лекции, уроки | 24 |
| практические занятия | 10 |
| 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.<br>2. Менеджмент как особый вид профессиональной деятельности.<br>3. Цели и задачи управления организациями.<br>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.<br>2. Функция организация: делегирование полномочий, виды управленческих полномочий, ответственность.<br>3. Функция мотивация: понятие мотивации и стимулирования, содержательные и процессуальные теории мотивации.<br>4. Функция контроль: виды контроля: предварительный, текущий, заключительный, основные этапы контроля.<br>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.<br>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 | 6 | ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 10, ОК 11 |
| | 1. Особенности деятельности в сфере информационных систем и программирования.<br>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. | 2 | |
| | Практическая работа № 5 Составление плана деловой беседы с заказчиком | 2 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся | 2 | |
| Консультации | | - | |
| Промежуточная аттестация | | 2 | |
| Всего: | | 38 | |

## 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 |
|---|---|---|
| *Перечень осваиваемых компетенций в рамках дисциплины:* ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 10, ОК 11<br>*Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:*<br>Управлять рисками и конфликтами<br>Принимать обоснованные решения<br>Выстраивать траектории профессионального и личностного развития<br>Применять информационные технологии в сфере управления производством<br>Строить систему мотивации труда<br>Управлять конфликтами;<br>Владеть этикой делового общения<br>Организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности<br>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 | Уровень подготовки студентов по учебной дисциплине оценивается в баллах: «5» («отлично»), «4» («хорошо»), «3» («удовлетворительно»), «2» («неудовлетворительно»).<br>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%.<br>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%.<br>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 | Текущий контроль при проведении:<br>- индивидуального опроса<br>- тестирования<br><br>Итоговый контроль в форме дифференцированного зачета.<br><br>Оценка результативности работы обучающегося при выполнении заданий на учебных занятиях. |

| | | |
|---|---|---|
| *Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:*<br>Функции, виды и психологию менеджмента<br>Методы и этапы принятия решений<br>Технологии и инструменты построения карьеры<br>Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности<br>Основы организации работы коллектива исполнителей;<br>Принципы делового общения в коллективе<br>Основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты | между анализом, аргументацией и выводами. Для получения правильного ответа требуется уточняющие вопросы. Практическую часть выполняет на 70%-60%.<br>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%. | |

**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, 2022 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 контроль 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:**<br><br>Управлять рисками и конфликтами<br>Принимать обоснованные решения<br>Выстраивать траектории профессионального и личностного развития<br>Применять информационные технологии в сфере управления производством<br>Строить систему мотивации труда<br>Управлять конфликтами;<br>Владеть этикой делового общения<br>Организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности<br>Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план;<br>рассчитывать размеры | Описание функций менеджмента, установление связей между ними, определение роли каждой функции в жизни организации.<br><br>Перечисление всех функций в цикле менеджмента, установлена прямая взаимосвязь всех функций между собой.<br><br>давать определения понятиям;<br><br>Перечисление характерных особенностей менеджера; построение плана работы менеджера.<br><br>Формы поведения менеджера, его особенности личных качеств, пути достижения результатов сформулированы верно.<br><br>Поиск и выбор методов, средств и приемов менеджмента в зависимости от управленческой ситуации. Соблюдение требований к эффективному проведению деловых и управленческих | - индивидуальный опрос,<br><br>- тестирование;<br><br>- дифференцированный зачет |

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

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

**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:<br>1.отдельные виды управленческой деятельности, которые увеличивают эффективность руководства;<br>2. виды управленческой деятельности, которые обеспечивают формирование управленческого влияния;<br>3.отдельные управленческие процессы, направленные на увеличение продуктивности труда подчиненных. | ОК 01 |
| 2 | | Основные методы управления:<br>1. интуитивные;<br>2. потребительские;<br>3. экономические;<br>4. административные;<br>5. социально-психологические. | ОК 01 |
| 3 | | В каком порядке реализуются основные (общие) функции управления соответствии с концепцией Мескона: | ОК 01 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | А. Мотивация — 1.<br>Б. Организация — 2.<br>В. Контроль — 3.<br>Г. Планирование — 4. | |
| 4 | | К средствам мотивации труда не относятся: | ОК 01 |
| 5 | | Что следует понимать под миссией организации?<br>1. основные задания организации;<br>2. основные функции организации;<br>3. основное направление деятельности;<br>4. четко выраженные причины существования;<br>5. основные принципы организации. | ОК 01 |
| 6 | | К внешней среде организации непрямого действия относятся:<br>1. поставщики, трудовые ресурсы, законы и учреждения государственного регулирования, потребители, конкуренты;<br>2. состояние экономики, изменения в политике, социальная культура, НТП, технологии, групповые интересы, международная среда;<br>3. цели, кадры, задачи, структура, технология, организационная культура;<br>4. планы, прогнозы, организационная структура, мотивация, контроль;<br>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 н<br>2. Влияние — Б – способность вести за собой.<br>3. Лидерство — В – способность и возможность менеджера влиять на деятельность и рабочих.<br>4. Обычаи — Г – общепринятые повторяющиеся социальные действия, что обычными. | ОК 02 |
| 12 | | В основе теории классической школы лежит:<br>1. труд - главный источник эффективности;<br>2. важность управления;<br>3. важность психологии человека. | ОК 02 |
| 13 | | Выведите соответствие:<br>1. Организация — А – процесс установления пропорций и согласование действий в системе управления.<br>2. Мотивация — Б – процесс приобщения рабочих до | ОК 02 |

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

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

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

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

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

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | 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, допускается 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.