

Правительство Санкт-Петербурга
Комитет по науке и высшей школе

Санкт-Петербургское государственное
бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«АКАДЕМИЯ ТРАНСПОРТНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»

ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета
Протокол
от «26» апреля 2023 г.
№ 5

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
СПб ГБПОУ «АТТ»
от «26» апреля 2023 г.
№ 872/149а

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Дисциплина: ОПЦ. 12 Менеджмент в профессиональной деятельности

Специальность: 09.02.07 Информационные системы и
программирование

Форма обучения	очная	
	на базе 9 кл.	на базе 11 кл.
Группа	ДИ-31, КИ-31	ДИ-35, КИ-35
Курс	4	3
Семестр	7	5
Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем, в т.ч.:	44	44
- лекции, уроки, час.	32	32
- практические занятия, час.	10	10
- лабораторные занятия, час.	-	-
- курсовой проект/работа, час.	-	-
- промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта, час.	2	2
Промежуточная аттестация в форме экзамена, в т.ч		
- самостоятельная работа, час.		
- консультации, час.		
- экзамен, час.		
Самостоятельная работа, час.		
Итого объём образовательной программы, час.	44	44

2023 г.

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС) среднего профессионального образования (далее СПО) по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ № 1547 от 09.12.2016 года.

Разработчик:

Преподаватель СПб ГБПОУ «АТТ» Луценко Ю.А.

Рассмотрено и одобрено на заседании цикловой комиссии
№ 5 «Информационные технологии»
Протокол № 8 от « 09 » марта 2023 г.

Председатель ЦК Чернова А.А.

Проверено:

Зав. библиотекой Кузнецова В.В.

Методист Жуковская А.В.

Зав. методическим кабинетом Мельникова Е.В.

Рекомендовано и одобрено:
Методическим советом СПб ГБПОУ «АТТ»
Протокол № 4 от «29» марта 2023 г.

Председатель Методического совета Вишневская М.В.,
зам. директора по УР

Акт согласования с работодателем
№ 2 от «26» апреля 2023 г.

Содержание

1	Общая характеристика программы дисциплины	4
1.1	Цели и планируемые результаты освоения программы дисциплины	4
1.2	Использование часов вариативной части образовательной программы	5
2	Структура и содержание программы дисциплины	7
2.1	Структура и объём дисциплины	7
2.2	Распределение нагрузки по курсам и семестрам	8
2.3	Тематический план и содержание дисциплины	10
3	Условия реализации программы дисциплины	15
3.1	Материально-техническое обеспечение	15
3.2	Информационное обеспечение	15
4	Контроль и оценка результатов освоения программы дисциплины	16
	Приложение 1 Комплект оценочных средств по дисциплине	19

1 Общая характеристика программы дисциплины

1.1 Цели и планируемые результаты освоения программы дисциплины

Цели учебной дисциплины: сформировать знания об основных численных методах решения математических задач. Дать представление о взаимосвязи исходной информации и точности полученного численного решения.

Задачи учебной дисциплины: в результате изучения обучающийся должен иметь следующие умения и знания.

Уметь:

У1 – управлять рисками и конфликтами

У2 – принимать обоснованные решения

У3 – выстраивать траектории профессионального и личностного развития

У4 – применять информационные технологии в сфере управления производством

У5 – строить систему мотивации труда

У6 – управлять конфликтами;

У7 – организовывать работу коллектива и команды;

У8 – взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе

профессиональной деятельности;

У9 – выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;

У10 – презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план;

У11 – рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;

У12 – определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;

У13 – презентовать бизнес-идею;

У14 – определять источники финансирования

Знать:

З1 – функции, виды и психологию менеджмента

З2 – методы и этапы принятия решений

З3 – технологии и инструменты построения карьеры

З4 – особенности менеджмента в области профессиональной деятельности

З5 – основы организации работы коллектива исполнителей;

З6 – принципы делового общения в коллективе

З7 – основы предпринимательской деятельности;

З8 – основы финансовой грамотности;

З9 – правила разработки бизнес-планов;

З10 – порядок выстраивания презентации;

З11 – кредитные банковские продукты.

Изучение дисциплины направлено на формирование следующих общих и профессиональных компетенций или их составляющих (элементов).

Общие компетенции.

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 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

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.

Профессиональные компетенции:

ПК 6.5. Осуществлять техническое сопровождение, обновление и восстановление данных информационной системы в соответствии с техническим заданием.

ПК 7.5. Проводить аудит систем безопасности баз данных и серверов с использованием регламентов по защите информации

1.2 Использование часов вариативной части образовательной программы

Дисциплина входит в профессиональный учебный цикл и предусматривает использование часов вариативной части.

Знания и умения, которые углубляются	Наименование раздела, темы	Количество часов	Обоснование включения в рабочую программу
У2 – принимать обоснованные решения	Раздел 2 Основные функции менеджмента Тема 2.2 Этапы принятия рационального решения.	2	Для получения умений по принятию обоснованных решений
У7 – организовывать работу коллектива и команды	Тема 2.4 Сущность функции организации. Организационные структуры управления	2	Для приобретения навыков по организации команды
З1 – функции, виды и психологию менеджмента	Раздел 1 Сущность и характерные черты современного менеджмента Тема 1.4 Основные направления формирования управленческой мысли Тема 1.8 Коммуникации в организациях	4	Для получения знаний о методах и видах менеджмента. Понимания ситуации внутри организации
Итого		8	

2 Структура и содержание программы дисциплины

2.1 Структура и объем дисциплины

Наименование разделов и (или) тем	Итого объем образовательной программы, час.	Самостоятельная работа, час.	Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем, час.					
			Всего	в том числе				
				лекции, уроки	практические занятия	лабораторные занятия	курсовой проект/ работа	промежуточная аттестация в форме диф. зачета
Раздел 1 Сущность и характерные черты современного менеджмента	18		18	16	2			
Раздел 2 Основные функции менеджмента	14		14	8	6			
Раздел 3 Основы управления персоналом	6		6	4	2			
Раздел 4. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности	4		4	4				
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	2		2					2
Итого объем образовательной программы	44	0	44	32	10			2

2.2 Распределение часов по курсам и семестрам

Распределение часов по курсам и семестрам на базе основного общего образования (9 классов)

№ п/п	Курс Семестр	I		II		III		IV		ИТОГО
		1	2	3	4	5	6	7	8	
1.	Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем, в т.ч.:							44		44
	- лекции, уроки, час.							32		32
	- практические занятия, час.							10		10
	- лабораторные занятия, час.									
	- курсовой проект/работа, час.									
	- промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта, час.							2		2
2.	Промежуточная аттестация в форме экзамена, в т.ч.:									
	- самостоятельная работа, час.									
	- консультации, час.									
	- экзамен, час.									
3.	Самостоятельная работа, час.									
4.	Итого объём образовательной программы, час.							44		44

Распределение часов по курсам и семестрам на базе среднего общего образования (11 классов)

№ п/п	Курс Семестр	I		II		III		ИТОГО
		1	2	3	4	5	6	
1.	Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем, в т.ч.:					44		44
	- лекции, уроки, час.					32		32
	- практические занятия, час.					10		10
	- лабораторные занятия, час.							
	- курсовой проект/работа, час.							
	- промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта, час.					2		2
2.	Промежуточная аттестация в форме экзамена, в т.ч.:							
	- самостоятельная работа, час.							
	- консультации, час.							
	- экзамен, час.							
3.	Самостоятельная работа, час.							
4.	Итого объём образовательной программы, час.					44		44

2.3 Тематический план и содержание дисциплины

№ занятия	Наименование разделов и тем. Содержание учебных занятий. Формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Наглядные пособия, оборудование, ЭОР, программное обеспечение	Литература §, стр. Домашнее задание	Коды формируемых компетенций
	Семестр 7 (9 кл) Семестр 5 (11 кл)				
	Раздел 1 Сущность и характерные черты современного менеджмента	18			
1.	Тема 1.1 Управление организациями. Цели и задачи управления организациями Понятие и виды организаций. Формальные и неформальные организации. Сложные организации. Горизонтальное и вертикальное разделение труда. Понятие менеджмента. Менеджмент как особый вид профессиональной деятельности. История развития менеджмента. Виды менеджмента. Определение понятия «организация». Входной контроль знаний. Тест базовых знаний по курсу Психология общения	2	Презентация по теме занятия	О1 стр.13-20	ОК 01, 02, 04, 05, 09, 10, 11 ПК 9.7, 9.10, ЛР 13, 19, 22, 23, 28, 29, 31, 33, 34,
2.	Тема 1.2 Теория управления и ее эволюция Практика и теория управления организациями до промышленной революции. Промышленная революция и предпосылки формирования современных теорий менеджмента. Классификация подходов к науке управления в XXI веке.	2	Презентация по теме занятия	О1 стр. 29-43	ОК 02, 04, 05, 09, 10, 11 ПК 9.7, 9.10, 11.1 ЛР 13, 18, 19, 21, 22, 23, 27, 28, 29
3.	Тема 1.3 Основные школы управления Школа научного управления Классическая школа Школа научного управления и научная организация труда. Элементы, составляющие сущность научной организации управления по Тейлору. Классическая (административная) школа управления. Анри Файоль и его принципы управления. Воспитательный компонент. Беседа «День памяти политических репрессий»	2	Презентация по теме занятия	О1 стр. 29-43 Д1 стр. 25-35	ОК02, 04, 05, 09, 10, 11 ПК 9.7, 9.10, 11.1 ЛР 13, 18, 19, 21, 22, 23, 27, 28, 29, 31,

№ занятия	Наименование разделов и тем. Содержание учебных занятий. Формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Наглядные пособия, оборудование, ЭОР, программное обеспечение	Литература §, стр. Домашнее задание	Коды формируемых компетенций
4.	<p>Тема 1.4 Основные направления формирования управленческой мысли Концепция идеальной бюрократии Макса Вебера. Деятельность Генри Форда. Поведенческие подходы и школа человеческих отношений. Количественный подход в управлении Контрольная работа №1 тест</p>	2	Презентация по теме занятия	О1 стр. 29-43 Д1 стр. 35-37	ОК 01, 02, 04, 05, 09, 10, 11 ПК 9.7, 9.10 ЛР 13, 18, 19, 21, 22, 23, 27, 28, 29, 31,
5.	<p>Тема 1.5 Основные цели организации. Разнообразие целей. Структура организации. Объем управления. Задачи управления. Характеристика задач.</p>	2	Презентация по теме занятия	О1 стр. 90-95	ОК 05, 09, 10, 11 ПК 9.7, 9.10, ЛР 13, 18, 19, 21, 22, 23, 27, 28, 29
6.	<p>Тема 1.6 Основные внутренние переменные организации Внутренние переменные организации. Виды ресурсов, используемые организациями. Технологии. Взаимосвязь внутренних переменных.</p>	2	Презентация по теме занятия	О1 стр. 95-100	ОК 01, 02, 04, 05, 09, 10, 11 ПК 9.7, 9.10, ЛР 13, 18, 19, 21, 22, 23, 27,
7.	<p>Тема 1.7 Внешняя среда организации Характеристика внешней среды. Структура внешней среды. Глобальная рыночная среда в современном мире. Среда прямого воздействия. Потребители. Конкуренты. Поставщики. Законы и государственные органы.</p>	2	Презентация по теме занятия	О1 стр. 101-112	ОК 01, 02, 04, 05, 09, 10, 11 ПК 9.7, 9.10, ЛР 13, 18, 19, 21, 22, 23, 27
8.	<p>Тема 1.8 Коммуникации в организациях Коммуникации и их роль в управлении. Классификация коммуникаций. Структура коммуникационного процесса. Межличностные коммуникации Организационные коммуникации.</p>	2	Презентация по теме занятия	О1 стр. 345-380	ОК 01, 02, 04, 05, 09, 10, 11 ПК 9.7, 9.10, ЛР 13, 18, 19, 21, 22, 23, 27

№ занятия	Наименование разделов и тем. Содержание учебных занятий. Формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Наглядные пособия, оборудование, ЭОР, программное обеспечение	Литература §, стр. Домашнее задание	Коды формируемых компетенций
9.	Практическая работа №1 Деловая игра: Потерпевшие кораблекрушение	2	Мультимедиа проектор	Д1 стр. 5	ОК 02, 10, 11 ПК 9.7, 9.10, ЛР 13, 18, 19, 21, 22, 23, 27, 28,
	Раздел 2 Основные функции менеджмента	14			
10.	Тема 2.1 Принятие управленческих решений Организационные решения: планирование, организация, мотивация, контроль. Классификация организационных решений. Запрограммированные решения. Решения, основанные на суждениях. Компромисс. Процесс принятия рационального управленческого решения.	2	Презентация по теме занятия	О1 стр. 317-333	ОК 01, 02, 04, 05, 09, 10, 11 ПК 9.7, 9.10, ЛР 13, 18, 19, 21, 22, 23, 27,
11.	Тема 2.2 Этапы принятия рационального решения. Факторы, влияющие на принятие решений. Ответственность за принятие решений. Лидерство.	2	Презентация по теме занятия	О1 стр. 333- 345	ОК 01, 02, 04, 05, 09, 10, 11 ПК 9.7, 9.10, ЛР 13, 18, 19, 21, 22, 23, 27
12.	Практическая работа №2 Решение ситуационных задач по принятию управленческих решений	2	Мультимедиа проектор	Д1 стр. 7	ОК 05, 09, 10, 11 ПК 9.7, 9.10, 11.1 ЛР 21, 22, 23, 27, 28, 29, 31, 33, 34, 39

№ занятия	Наименование разделов и тем. Содержание учебных занятий. Формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Наглядные пособия, оборудование, ЭОР, программное обеспечение	Литература §, стр. Домашнее задание	Коды формируемых компетенций
13.	<p>Тема 2.3 Функция планирования на предприятии Цели и содержание стратегического планирования. Структура процесса стратегического планирования. Разработка стратегии. Миссия организации и ее роль. Процесс формирования миссии. Цели организации. Воспитательный компонент. Семинар неделя безопасного Интернета «Безопасность в глобальной сети»</p>	2	Презентация по теме занятия	О1 стр. 153-165	ОК 05, 09, 10, 11 ПК 9.7, 9.10, 11.1 ЛР 13, 18, 19, 21, 22, 23, 27
14.	<p>Практическая работа №3 Деловая игра: Балда и черти»</p>	2	Мультимедиа проектор	Д1 стр. 11	ОК 05, 09, 10, 11 ПК 9.7, 9.10, 11.1 ЛР 23, 27, 28, 29, 31, 33, 34, 39
15.	<p>Тема 2.4 Сущность функции организации. Организационные структуры управления Функция организации и ее место в структуре управления. Делегирование, ответственность и полномочия. Классификация полномочий.</p>	2	Презентация по теме занятия	О1 стр. 189 - 200	ОК 01, 02, 04, 05, 09, 10, 11 ПК 9.7, 9.10, ЛР 13, 18, 19, 21, 27, 28, 29
16.	<p>Практическая работа №4 Решение ситуационных задач по выявлению стиля руководства и форм власти</p>	2	Мультимедиа проектор	Д1 стр.13	ОК 01, 02, 04, 05, 09, 10, 11 ПК 9.7, 9.10 ЛР 19, 21, 22, 23, 29, 31
	Раздел 3 Основы управления персоналом	6			
17.	<p>Тема 3.1 Мотивация персонала Стихийные подходы к мотивации и причины их ограниченности. Психологические основы мотивационного процесса. Потребности и мотивационное поведение. Вознаграждения. Концепция Мак-Грегора о двух моделях поведения человека.</p>	2	Презентация по теме занятия	О1 стр.213-222	ОК 01, 02, 04, 05, 09, 10, 11 ПК 9.7, 9.10, ЛР 13, 18, 19, 21, 22, 27, 28

№ занятия	Наименование разделов и тем. Содержание учебных занятий. Формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Наглядные пособия, оборудование, ЭОР, программное обеспечение	Литература §, стр. Домашнее задание	Коды формируемых компетенций
18.	Тема 3.2 Теории мотивации Теории А. Маслоу, К Алдафера, Дмак-Келланда, Герцберга. Теория ожиданий В Врума. Теория справедливости С.Адамса	2	Презентация по теме занятия	О1 стр.222-240	ОК 09, 10, 11 ПК 9.7, 9.10, ЛР 13, 18, 19, 21
19.	Практическая работа №5 Деловая игра: «Мозговой штурм»	2	Мультимедиа проектор	Д1 стр.20	ОК 01, 02, 04, 05, 09, 10, 11 ПК 9.7, 9.10 ЛР 13, 18, 19, 21, 22, 23, 27, 28, 29
	Раздел 4. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности	4			
20.	Тема 4.1 Роль и место современных информационных технологий в экономике Особенности деятельности в сфере информационных систем и программирования.	2	Презентация по теме занятия	О2 стр. 14-25	ОК 01, 02, 04, 05, 09, 10, 11 ПК 9.7, 9.10, ЛР 13, 18, 19, 21, 22, 23, 27, 28, 29, 31, 33, 34, 39
21.	Тема 4.2 Задачи предприятия по работе в области информационных технологий. Основные задачи организационно-управленческой деятельности (менеджмента) в сфере информационных систем и программирования. Локальные сети особенности построения и управления.	2	Презентация по теме занятия	О2 стр. 26-33	ОК 05, 09, 10, 11 ПК 9.7, 9.10 ЛР 13, 18, 19, 21, 22, 23, 27, 28, 29, 31, 33
22.	Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта.	2			
	Всего за 7 семестр (9 кл.)	44			
	Всего за 5 семестр (11 кл.)				
	Итого объем образовательной программы.	44			

3 Условия реализации программы учебной дисциплины

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Для реализации программы должны быть предусмотрены учебные помещения.

- кабинет «Информационные технологии», оснащённый;
- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-методической документации;
- комплект учебников (учебных пособий) по количеству обучающихся;
- учебные наглядные пособия (таблицы, плакаты);
- компьютер с лицензионным программным обеспечением и мультимедиапроектор;
- медиатека.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

Основные источники:

О1 Менеджмент: учебник для среднего профессионального образования / Ю. В. Кузнецов [и др.]; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 448 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02995-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/453155>

О2 Информационные технологии в менеджменте: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. В. Майорова [и др.]; под редакцией Е. В. Майоровой. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 368 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9005-8.

Дополнительные источники:

Д1 Методические рекомендации по выполнению практических работ. Луценко Ю.А. АТТ 2023

Д2 Менеджмент. Практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 246 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02464-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452214>

4 Контроль и оценка результатов освоения программы дисциплины

4.1 Результаты освоения, критерии и методы оценки

Результаты освоения	Показатели оценки	Формы и методы оценки
Уметь:		
У1 – управлять рисками и конфликтами	Оценивать и выбирать риски управлять конфликтами	Практические работы. Дифференцированный зачет
У2 – принимать обоснованные решения	Обоснованность решения	Наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы. Практические работы. Дифференцированный зачет
У3 – выстраивать траектории профессионального и личностного развития	Планировать личностное и профессиональное развитие	Наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы. Практические работы. Дифференцированный зачет
У4 – применять информационные технологии в сфере управления производством	Разработка приложений в сфере управления производством	Практические работы. Дифференцированный зачет
У5 – строить систему мотивации труда	Применять методы мотивации.	Практические работы. Дифференцированный зачет
У6 – управлять конфликтами	Применять знания по управлению конфликтами	Практические работы. Дифференцированный зачет
У7 – организовывать работу коллектива и команды	Применять знания по организации работ.	Практические работы. Дифференцированный зачет
У8 – взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	Применять знания по деловому общению.	Наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы. Практические работы. Дифференцированный зачет
У9 – выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи	Взвешенная оценка бизнес идеи.	Практические работы. Дифференцированный зачет
У10 – презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план	Взвешенная оценка бизнес идеи. Оформление бизнес-плана	Наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы. Практические работы. Дифференцированный зачет
У11 – рассчитывать размеры выплат по	Выполнение расчетов по процентным ставкам.	Практические работы. Дифференцированный зачет

Результаты освоения	Показатели оценки	Формы и методы оценки
процентным ставкам кредитования		
У12 – определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности	Взвешенная оценка бизнес идеи.	Наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы. Практические работы. Дифференцированный зачет
У13 – презентовать бизнес-идею	Взвешенная оценка бизнес идеи. Оформление бизнес-плана	Практические работы. Дифференцированный зачет
У14 – определять источники финансирования	Получение информации в среде интернет об источниках финансирования	Практические работы. Дифференцированный зачет
Знать:		
31 – функции, виды и психологию менеджмента	Знания в области психологии менеджмента	Наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы. Дифференцированный зачет Выполнение практических работ
32 – методы и этапы принятия решений	Принятие обоснованных решений в ходе занятий и практических работ	Наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы. Практические работы. Дифференцированный зачет
33 – особенности менеджмента в области профессиональной деятельности	Принятие обоснованных решений в ходе занятий и практических работ	Наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы. Практические работы. Дифференцированный зачет
34 – основы организации работы коллектива исполнителей	Принятие обоснованных решений в ходе занятий и практических работ	Наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы. Практические работы. Дифференцированный зачет
35 – принципы делового общения в коллективе	Знание и соблюдение основ делового общения	Наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы. Практические работы. Дифференцированный зачет
36 – основы	Принятие обоснованных	Наблюдение за

Результаты освоения	Показатели оценки	Формы и методы оценки
предпринимательской деятельности	решений в ходе занятий и практических работ	деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы. Практические работы. Дифференцированный зачет
37 – основы финансовой грамотности	Принятие обоснованных решений в ходе занятий и практических работ	Практические работы. Дифференцированный зачет
38 – правила разработки бизнес-планов	Взвешенная оценка бизнес идеи. Оформление бизнес-плана	Практические работы. Дифференцированный зачет
39 – порядок выстраивания презентации	Оформление бизнес-плана и его презентация	Практические работы. Дифференцированный зачет
310 – кредитные банковские продукты	Знакомство с банковским предложением и оценка его	Практические работы. Дифференцированный зачет
311 – технологии и инструменты построения карьеры	Знание веб сайтов и возможности формировать и продвигать резюме. Знание потребностей работодателей.	Наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы. Практические работы. Дифференцированный зачет

КОМПЛЕКТ КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Дисциплина: ОПЦ. 12 Менеджмент в профессиональной деятельности

Специальность: 09.02.07 Информационные системы и
программирование

Форма обучения	очная	
	на базе 9 кл.	на базе 11 кл.
Группа	ДИ-31	ДИ-25
Курс	4	3
Семестр	7	5
Форма промежуточной аттестации	дифференцированный зачёт	дифференцированный зачёт

2023 г.

Разработчик:

Преподаватель СПб ГБПОУ «АТТ» Луценко Ю.А.

Рассмотрено и одобрено на заседании цикловой комиссии
№ 5 «Информационные технологии»

Протокол № 8 от «09» марта 2023 г.

Председатель ЦК Чернова А.А.

Проверено:

Методист Жуковская А. В.

Зав. методическим кабинетом Мельникова Е.В.

Рекомендовано и одобрено:
Методическим советом СПб ГБПОУ «АТТ»
Протокол № 4 от «29» марта 2023 г.

Председатель Методического совета Вишневская М.В.,
зам. директора по УР

Акт согласования с работодателем
№ 2 от «26» апреля 2023 г.

Принято
на заседании педагогического совета
Протокол №5 от «26» апреля 2023 г.

Утверждено
Приказом директора СПб ГБПОУ «АТТ»
№ 872/149а от «26» апреля 2023 г.

1 Паспорт комплекта контрольно-оценочных средств

1.1 Общие положения

Контрольно-оценочные средства (КОС) предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу по учебной дисциплине ОП. 12 Менеджмент в профессиональной деятельности.

Комплект КОС включают контрольные материалы для проведения промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачёта.

Комплект КОС может быть использован другими образовательными учреждениями профессионального и дополнительного образования, реализующими образовательную программу среднего профессионального образования.

1.2 Распределение контрольных заданий по элементам умений и знаний

Содержание учебного материала по программе	Тип контрольного задания													
	У1	У2	У3	У4	У5	У6	У7	У8	У9	У10	У11	У12	У13	У14
Раздел 1 Сущность и характерные черты современного менеджмента														
Тема 1.1 Управление организациями. Цели и задачи управления организациями	ПР1		Пр3											
Тема 1.2 Теория управления и ее эволюция.														
Тема 1.3 Основные школы управления Школа научного управления Классическая школа			Пр4			Пр4								
Тема 1.4 Основные направления формирования управленческой мысли								ПР1						
Тема 1.5 Основные цели организации.			Пр5				Пр5							
Тема 1.6 Основные внутренние переменные организации		КР1			КР1	КР1		КР1	КР1					
Тема 1.7 Внешняя среда организации														
Тема 1.8 Коммуникации в организациях	ПР1	ПР1			ПР1	ПР1								
Практическая работа №1 Деловая игра: Потерпевшие кораблекрушение	ПР1				ПР1	ПР1	ПР1	ПР1	ПР1					
Раздел 2 Основные функции менеджмента														
Тема 2.1 Принятие управленческих решений	ПР2	ПР3									ПР3	ПР4		

Содержание учебного материала по программе	Тип контрольного задания													
	У1	У2	У3	У4	У5	У6	У7	У8	У9	У10	У11	У12	У13	У14
Тема 2.2 Этапы принятия рационального решения.						ПР2	ПР3					ПР4	ПР4	
Практическая работа №2 Решение ситуационных задач по принятию управленческих решений		ПР4	ПР3		Пр3									
Тема 2.3 Функция планирования на предприятии		ПР3												
Практическая работа №3 Деловая игра: «Балда и черти»					Пр4			Пр4						
Тема 2.4 Сущность функции организации. Организационные структуры управления		ПР3	ПР4	ПР4						ПР4	ПР3	ПР3	ПР4	ПР3
Практическая работа №4 Решение ситуационных задач по выявлению стиля руководства и форм власти				ПР4	Пр5				Пр5					
Раздел 3 Основы управления персоналом														
Тема 3.1 Мотивация персонала								Пр4			Пр4			
Тема 3.2 Теории мотивации				Пр4										
Практическая работа №5 Деловая игра: «Мозговой штурм»								Пр5				Пр5		
Раздел 4. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности														
Тема 4.1 Роль и место современных информационных технологий в экономике	ПР3	ПР4	ПР4							ПР4	ПР3			

Содержание учебного материала по программе	Тип контрольного задания													
	У1	У2	У3	У4	У5	У6	У7	У8	У9	У10	У11	У12	У13	У14
Тема 4.2 Задачи предприятия по работе в области информационных технологий.			ПР4	Пр5				Пр5						

Условные обозначения: ЛР – лабораторная работа; ПР – практическая работа; Кр – контрольная работа; Пр – проверочная работа.

Содержание учебного материала по программе	Тип контрольного задания									310	311
	31	32	33	34	35	36	37	38	39		
Раздел 1 Сущность и характерные черты современного менеджмента											
Тема 1.1 Управление организациями. Цели и задачи управления организациями						Пр1					
Тема 1.2 Теория управления и ее эволюция.											
Тема 1.3 Основные школы управления Школа научного управления Классическая школа	Кр1										
Тема 1.4 Основные направления формирования управленческой мысли											
Тема 1.5 Основные цели организации.				Пр4	Пр5				Пр5		
Тема 1.6 Основные внутренние переменные организации	Пр4	Пр3		Пр3							
Тема 1.7 Внешняя среда организации	Пр3										
Тема 1.8 Коммуникации в организациях				Пр4			Пр4				
Практическая работа №1 Деловая игра: Потерпевшие кораблекрушение	Пр3	Пр4	Пр4						Пр4	Пр3	Пр3
Раздел 2 Основные функции менеджмента											
Тема 2.1 Принятие управленческих решений											
Тема 2.2 Этапы принятия рационального решения.							Пр4			Пр4	
Практическая работа №2 Решение ситуационных задач по принятию управленческих			Пр4								

Содержание учебного материала по программе	Тип контрольного задания										
	31	32	33	34	35	36	37	38	39	310	311
решений											
Тема 2.3 Функция планирования на предприятии							Пр5				Пр5
Практическая работа №3 Деловая игра: «Балда и черти»											
Тема 2.4 Сущность функции организации. Организационные структуры управления											
Практическая работа №4 Решение ситуационных задач по выявлению стиля руководства и форм власти	Пр6					Пр6					
Раздел 3 Основы управления персоналом											
Тема 3.1 Мотивация персонала	Пр8										
Тема 3.2 Теории мотивации		Пр9		Пр9			Пр9				
Практическая работа №5 Деловая игра: «Мозговой штурм»	Кр2	Кр2		Кр2			Кр2				
Раздел 4. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности							ПР4				
Тема 4.1 Роль и место современных информационных технологий в экономике		ПР4		Пр5			ПР4		Пр5		
Тема 4.2 Задачи предприятия по работе в области информационных технологий.				ПР4		Пр5					

Условные обозначения: ЛР – лабораторная работа; ПР – практическая работа; Кр – контрольная работа; Пр – проверочная работа.

2 Пакет экзаменатора

2.1 Условия проведения

Условия проведения: дифференцированный зачёт проводится одновременно для всей группы на последнем занятии путём выведения средней оценки за весь курс и итогового тестирования.

Условия приема: допускаются до сдачи дифференцированного зачёта студенты, имеющие положительные оценки по итогам ежемесячных аттестаций..

Время проведения: 90 минут.

Требования к содержанию, объёму, оформлению и представлению: дифференцированный зачёт включает тестирование на ПК.

Оборудование: рабочее место с ПК.

Учебно-методическая и справочная литература: не используется.

Порядок подготовки: с условиями проведения и критериями оценивания студенты знакомятся на первом занятии по дисциплине, контрольные задания проводятся в течение курса обучения.

Порядок проведения: студент проходит тестирование на ПК, преподаватель озвучивает итоги по результатам текущих оценок и итогового тестирования.

2.2 Критерии и система оценивания

«Отлично» – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко.

«Хорошо» – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.

«Удовлетворительно» – теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые умения работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки.

«Неудовлетворительно» – теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.

3 Пакет экзаменуемого

3.1 Перечень вопросов для итогового тестирования:

1. Как осуществляется текущий контроль в организации?
 - Путем заслушивания работников организации на производственных совещаниях;
 - Путем наблюдения за работой работников;
 - + С помощью системы обратной связи между руководящей и руководимой системами;
 - Путем докладов на сборах и совещаниях;
 - Вышестоящей структурой.

2. Кто должен осуществлять контроль за выполнением поставленных задач перед коллективом?
 - Специалисты;
 - Работники;
 - + Руководители;
 - Отдельные руководители;
 - Министерства.

3. Что такое контроль?
 - + Вид управленческой деятельности по обеспечению выполнения определенных задач и достижения целей организации;
 - Вид человеческой деятельности;
 - Наблюдение за работой персонала организации;
 - Наблюдение за выполнением персоналом отдельных заданий;
 - Постоянная проверка того, как организация осуществляет свои цели и корректирует свои действия.

4. Что целесообразно делать для сокращения потребности в контроле?
 - + Создавать организационные и социально-психологические условия для персонала;
 - Создавать соответствующие социальные условия для персонала;
 - Создавать соответствующие организационные условия для персонала;
 - Постоянно совершенствовать систему стимулирования труда персонала;
 - Постоянно повышать квалификацию персонала.

5. Каким должен быть контроль?
 - Объективным и гласным;
 - Гласным и действенным;
 - + Объективным, действенным, эффективным, систематическим и гласным.
 - Эффективным;
 - Текущим.

6. По какому принципу нельзя классифицировать управленческие решения?
 - + Уровня ответственности
 - Времени
 - Степени формализации.

7. От чего зависит количество подчиненных у руководителя?
 - Вида организации
 - + Иерархического уровня
 - Занимаемой должности
8. Когда исторически возник вопрос мотивации труда?
 - Со времен появления денег;

8. Когда исторически возник вопрос мотивации труда?

- Со времен возникновения организаций;
- Со времен появления руководителя организации;
- + Со времен зарождения организованного производства;
- Во время буржуазных революций в Европе.

9. Как следует понимать мотивы престижа?

- Попытки работника занять высшую должность в организации;
- + Попытки работника реализовать свою социальную роль, взять участие в общественно важной работе;
- Попытки работника получать высокую зарплату;
- Попытки работника взять участие в общественной работе;
- Попытки работника иметь влияние на других людей.

10. Кто реализует функцию контроля?

- Линейные руководители
- + Все члены коллектива
- Высшее руководство фирмы

11. На какой срок разрабатываются оперативные планы?

- + Полгода, месяц, декаду, неделю;
- По рабочим дням;
- 3-5 лет;
- 1 год;
- 10 лет.

12. Что понимают под планированием ?

- Вид деятельности;
- + Отделённый вид управленческой деятельности, который определяет перспективу и будущее состояние организации;
- Перспективу развития;
- Состояние организации;
- Интеграцию видов деятельности.

13. Как осуществляется организационное планирование?

- Только на высшем уровне управления;
- На высшем и среднем уровнях управления;
- На среднем уровне управления;
- + На всех уровнях управления;
- Определение потребностей подчиненных.

14. Что представляет собой функция планирования ?

- + Установление целей и задач развития объектов управления, определение путей и средств их достижения;
- Установление целей организации;
- Определение путей и средств выполнения заданий;
- Определение способов достижения целей организации;
- Моделирование действий организации.

15. Как называется одна из форм монополии, объединение многих промышленных, финансовых и торговых предприятий, которые формально сохраняют самостоятельность, а фактически подчинены финансовому контролю и руководству главенствующей в объединении группы предприятий?

- + Концерн;

- Картель;
- Консорциум;
- Корпорация;
- Ассоциация.

16. Кто является родоначальником науки управления?

- О.Конт
- + Ф. Тейлор
- М.Вебер

17. Что является организацией с точки зрения менеджмента?

- + Группа людей, которые прикладывают совместные усилия для реализации конкретной цели, действуя при этом на основе определенных правил
- Основная управляющая система
- Основная управляемая подсистема

18. . Что является объектом и субъектом менеджмента?

- Объекты – управленческие решения, субъекты – менеджеры, подчиненные
- + Объекты – производственная деятельность и взаимодействие с контрагентами, ресурсы всех видов, рынок, информация, субъект – менеджер
- Объекты – деньги, трудовые ресурсы, рынок, субъект – рыночная экономика

19. Что является критерием эффективности менеджмента?

- Срок, в течение которого организация функционирует на рынке
- + Совокупность показателей, которые характеризуют, насколько эффективна работа управляемых в организации систем и подсистем
- Непрерывный рост прибыли

20. Что не относится к средствам мотивации труда?

- Вознаграждения;
- Проведение производственных совещаний;
- Повышение квалификации персонала;
- + Обеспечение условий для самовыражения;
- Объявление благодарности.

21. Какая теория мотивации основывается на уверенности в том, что за определенную выполненную работу человек получит вознаграждение?

- Справедливости;
- Потребностей;
- Вознаграждений;
- + Ожиданий;
- Предположений.

22. В соответствии с концепцией Мескона основные (общие) функции управления реализуются в следующем порядке:

- + Планирование, организация, мотивация, контроль;
- Организация, планирование, контроль, мотивация;
- Планирование, организация, контроль, мотивация;
- Мотивация, контроль, планирование, организация;
- Стратегия, планирование, организация, контроль.

23. Когда осуществляется заключительный контроль в организации?

- До фактического начала выполнения работ;
- + После, выполнения запланированных работ;

- В ходе проведения определенных работ;
- Тогда, когда удобно руководителю;
- После достижения поставленных целей.

24. Когда осуществляется текущий контроль в организации?

- После выполнения определенных работ;
- До фактического начала выполнения определенных работ;
- + В ходе проведения определенных работ;
- Тогда, когда удобно руководителю;
- Тогда, когда удобно коллективу.

25. Вопрос: Что обеспечивает управленческая функция «мотивация»?

- Достижение личных целей;
- + Побуждение работников к эффективному выполнению поставленных задач;
- Исполнение принятых управленческих решений;
- Обеспечение беспорочного влияния на подчиненного;
- Побуждение работников к деятельности.

26. Что представляет собой функция мотивации?

- Процесс достижения поставленных перед администрацией целей;
- Побуждение себя к эффективной деятельности;
- + Процесс побуждения себя и других к эффективной деятельности достижения поставленных перед организацией целей;
- Способ влияния на персонал с целью достижения целей;

27. Какие фазы жизненного цикла организации определяют?

- Создание, становление, развитие, возрождение;
- Рождение, зрелость;
- + Рождение, детство, юность, зрелость, старение, возрождение;
- Рождение, зрелость, возрождение;
- Создание, развитие, зрелость, старение.

28. Что не относится к основным составляющим элементам внутренней среды организации?

- + Цели, задачи;
- Персонал, технологии;
- Структура управления;
- Потребители.

29. Что следует понимать под миссией организации?

- Основные задания организации;
- Основные функции организации;
- Основное направление деятельности;
- + Четко выраженные причины существования;
- Основные принципы организации.

30. Что следует понимать под организацией?

- Объединение людей для выполнения определенных работ;
- + Сознательное объединение людей, которое действует на основании определенных процедур и правил и совместно реализует определенную программу или цели;
- Группа людей, которые совместно реализуют определенные программы; .
- Группа людей, которые объединяются на основе симпатии друг к другу для реализации личных целей;

- Объединение людей по интересам.

31. Что относится к внутренней среде организации?

- Поставщики, трудовые ресурсы, законы и учреждения государственного регулирования, потребители, конкуренты;
- Состояние экономики, изменения в политике, социальная культура, НТП, технологии, групповые интересы, международная среда;
- + Цели, кадры, задачи, структура, технология, организационная культура;
- Планы, прогнозы, организационная структура, мотивация, контроль ;
- Партнеры, персонал, социально-психологические условия.

32. Что относится к внешней среде организации непрямого действия?

- Поставщики, трудовые ресурсы, законы и учреждения государственного регулирования, потребители, конкуренты;
- + Состояние экономики, изменения в политике, социальная культура, НТП, технологии, групповые интересы, международная среда;
- Цели, кадры, задачи, структура, технология, организационная культура;
- Планы, прогнозы, организационная структура, мотивация, контроль;
- Партнеры, персонал, социально-психологические условия.

33. Что относится к задачам менеджмента?

- Разработка и научное обоснование управленческих решений
- Создание необходимых условий для принятия рациональных и эффективных управленческих решений
- + Разработка, проверка на практике и внедрение научных методов, подходов и принципов, которые обеспечивают слаженную и бесперебойную работу коллектива и отдельных ее членов

34. Как можно объяснить сущность принципа «подчиненность личного интереса общему»?

- В организации всегда должен учитываться только личный интерес руководителей организации;
- Интерес одного работника должен преобладать над интересами организации в целом;
- Интерес отдельных менеджеров должен преобладать над интересами отдельных групп работников;
- + В организации интересы одного работника или группы не должны преобладать над интересами организации в целом;
- Интерес организации не должен преобладать над интересами коллектива.

35. Что предусматривает дисциплина как принцип менеджмента?

- Выполнение всеми работниками поставленных заданий;
- + Четкое придерживание администрацией предприятия и его персоналом заключенного коллективного договора и контракта;
- Выполнение менеджерами поставленных заданий;
- Выполнение работниками аппарата управления поставленных заданий;
- Полное подчинение работников руководящему аппарату.

36. Что должны отражать современные принципы менеджмента?

- Основные закономерности управления;
- Основные связи, которые складываются в системе;
- Основные отношения, которые складываются в системе;
- + Основные свойства, связи и отношения управления, которые складываются в системе;

- Обязательное наличие цели при управлении.

37. Что является основой управления какой-либо системы?

- + Принципы, которые отражают рыночные условия хозяйствования;
- Методы менеджмента;
- Функции менеджмента;
- Финансовые ресурсы;
- Объект менеджмента.

38. Где по мнению отечественных и зарубежных специалистов менеджмента формировалась практика управления организацией?

- В Шумерии, Македонии, Риме, Киевской Руси;
- В Киевской Руси;
- + В Риме и Шумерии;
- В Шумерии и Македонии;
- В Русской империи.

39. Какой подход в менеджменте требует принятия оптимального решения, которое зависит от соотношения взаимодействующих факторов?

- + Ситуационный подход;
- Системный подход;
- Процессный подход;
- Поведенческий подход;
- Текущий подход. ;

40. Какой подход в управлении рассматривает все процессы и явления в виде целостной системы, которая имеет новые качества и функции, которые отсутствуют у элементов, которые их составляют?

- Поведенческим подходом.
- Процессным подходом;
- Ситуационным подходом;
- + Системным подходом;
- Текущим подходом.

41. Что является составляющим элементом управления?

- + Маркетинг;
- Менеджмент;
- Экономические процессы;
- Социально-экономические процессы;
- Финансы.

42. Каким методам управления, организациями принадлежит ведущая роль в современных условиях?

- + Экономическим;
- Социально-психологическим;
- Организационно-распорядительным;
- Распорядительным;
- Социально-экономическим.

43. Что относится к первичным потребностям?

- Психологические;
- + Физиологические;
- Экономические;
- Материальные;

- Социальные.

44. Как распределяются потребности первых 2х уровней теории/пирамиды Маслоу?

- Первичные, вторичные;
- Внутренние и внешние;
- + Физиологические, потребность в безопасности и защите.

45. На чем основывается теория мотивации?

- Потребностях и самовыражении;
- + Потребностях и вознаграждениях;
- Вознаграждениях и удовлетворении отдельных людей;
- Удовлетворении всех людей;
- Самовыражении и вознаграждениях.

46. Что является основной формой материального стимулирования персонала организации?

- Премии;
- Премии и ценные подарки;
- Ценные подарки и зарплата;
- + Зарплата;
- Премии и зарплата.

47. Что создает структуру управления организацией?

- Совокупность линейных органов управления;
- Совокупность функциональных служб;
- Совокупность линейных и функциональных служб (органов);
- + Совокупность органов управления;
- Совокупность программно-целевых служб.

48. С какой целью проводится анализ конкурентов организации?

- Определения их стратегии и сильных сторон;
- Определения их целей и сильных сторон;
- + Определения их целей, стратегий, сильных и слабых сторон;
- Определения стратегии;
- Определения их целей и слабых сторон.

49. Каким основным требованиям должна отвечать постановка целей организации?

- + Достижимость, конкретность, ориентация во времени;
- Достижимость и ориентация во времени;
- Ориентация во времени и конкретность;
- Достижимость;
- Ориентация во времени.

50. Когда получил широкое распространение в экономической теории термин «организация»?

- В 20-е годы XX столетия;
- В 30-е годы XX столетия;
- + В 60-е годы XX столетия;
- В 70-е годы XX столетия;
- В 80-е годы XX столетия.

51. Чем является организация как объект менеджмента?

- + Выступает в качестве основной единицы рыночной экономики, в рамках которой принимаются управленческие решения

- Служит связующим звеном между государством и потребителями произведенных благ и услуг

- Помогает государству в сборе и аккумулировании различных видов налогов

52. Какие из перечисленных функций менеджмента базируются на потребностях и интересах работников?

- Контроль

- Планирование

+ Мотивация

53. Когда возникла практика управления?

- В ходе бурной индустриализации промышленного производства

- Одновременно с возникновением системного подхода к управлению

+ Одновременно с объединением людей в организованные группы

54. Что является конечной целью менеджмента?

- Рационализация организации производства

+ Обеспечение прибыльности предприятия

- Повышение мотивации работников

55. Какова важнейшая функция управления?

+ Создание благоприятных условий для дальнейшего развития и функционирования предприятия

- Повышение производительности труда работников

- Постоянное внедрение достижений НТП в производство

56. Является ли управление производительным трудом?

- Нет. Менеджеры и управленцы не принимают прямого участия в производственном процессе.

- В зависимости от формы собственности и специализации организации

+ Да. Потому что управление - это неотъемлемая часть производственного процесса

57. Что не является продуктом труда менеджера?

+ Товары и услуги

- Решение по выбору рынков сбыта

- Подготовка бизнес-плана

58. Чем определяется размер организации в менеджменте?

- Количество отделов и структурных подразделений

+ Количество работающих в ней людей

- Количество постоянных клиентов и/или заказчиков

59. В чем заключается цель стабилизационного менеджмента?

- Разработке мероприятий, способных повлиять на стабилизацию финансового состояния фирмы

- Вклинивании фирмы в отраслевые и межотраслевые структуры для стабилизации своего финансового состояния

+ Постоянном внедрении и проведении мероприятий, направленных на стабилизацию финансовой, кадровой, технико-технологической, внутренней и внешней структуры организации

60. Что характеризует норма управляемости?

+ Общее число человек, которые подчинены одному руководителю

- Закрепленное в должностной инструкции число обязанностей для каждого

отдельного сотрудника

- Время, за которое сотрудник выполнил задание руководителя

61. Что изучает менеджмент как наука?

- Человеческий потенциал
- Взаимодействие работников внутри коллектива
- + Процессы управления материальными, сырьевыми, трудовыми и т.д. ресурсами фирмы

62. Что представляют собой методы исследования в менеджменте?

- Представляют собой конкретные способы реализации управленческих решений, которые ведут к достижению поставленных целей и задач
- + Это специфические способы познания, приемы, подходы и принципы, которые делают воздействие на объект управления эффективным
- Свод правил, норм и научных приемов, которые используются для изучения мотивационных признаков сотрудников

63. Чем является управление в менеджменте?

- Основной метод работы руководителя
- Процесс упорядочения информации и грамотное распоряжение ею
- + Процесс прогнозирования и планирования, организации, координации, мотивации и контроля, который позволяет сформулировать цели организации и наметить пути их достижения

64. Что относится к методу менеджмента?

- Подходы к подбору и выбраковыванию ресурсов
- Способы повысить эффективность используемых ресурсов
- + Приемы и способы воздействия на коллектив, а также отдельно взятых работников для достижения целей и миссии организации

65. В чем заключается функция планирования в менеджменте?

- + Формулировании целей развития организации, а также определении способов их достижения
- Разработке тактических и стратегических планов хозяйственной деятельности организации
- Составлении производственных планов для каждого работника

66. Что представляет собой процесс принятия решений в менеджменте?

- Хаотичный процесс
- + Систематизированный процесс
- Рутинная деятельность

РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу

дисциплине ОП. 12 Менеджмент в профессиональной деятельности
для специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование

Рабочая программа разработана Луценко Ю.А., преподавателем СПб ГБПОУ «Академия транспортных технологий» Санкт-Петербурга.

Рабочая программа дисциплины ОП. 12 Менеджмент в профессиональной деятельности составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование, утверждённого приказом Министерства образования и науки РФ № 1547 от 09.12.2016 года.

Рабочая программа содержит:

- общую характеристику учебной дисциплины;
- структуру и содержание учебной дисциплины;
- условия реализации учебной дисциплины;
- контроль и оценку результатов освоения учебной дисциплины;
- комплект контрольно-оценочных средств по учебной дисциплине.

В общей характеристике дисциплины определены место дисциплины в учебном процессе, цели и планируемые результаты освоения учебной дисциплины.

В структуре определён объём дисциплины, виды учебной работы и форма промежуточной аттестации.

Содержание дисциплины раскрывает тематический план, учитывающий целесообразность в последовательности изучения материала, который имеет профессиональную направленность. В тематическом плане указаны разделы и темы учебной дисциплины, их содержание, объём часов, перечислены лабораторные и практические работы. Так же в содержании указаны общие и профессиональные компетенции на формирование которых направлено изучение учебной дисциплины.

Условия реализации дисциплины содержат требования к минимальному материально-техническому обеспечению и информационному обеспечению обучения: перечень рекомендуемых учебных изданий, дополнительной литературы и Интернет-ресурсов.

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется с помощью критериев и методов оценки по каждому знанию и умению.

Рабочая программа завершается приложением – комплектом контрольно-оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по учебной дисциплине.

Реализация рабочей программы дисциплины ОП. 12 Менеджмент в профессиональной деятельности способствует в подготовке квалифицированных и компетентных специалистов по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование и может быть рекомендована к использованию другими образовательными учреждениями профессионального и дополнительного образования, реализующими образовательную программу среднего профессионального образования.

Рецензент

Преподаватель СПб ГБПОУ «АТТ»

Чернова А.А.