

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
«ЛЕНИНГРАДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ А. С. ПУШКИНА»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
учебной дисциплины

ОП. 12 МЕНЕДЖМЕНТ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

по специальности среднего профессионального образования
09.02.07 Информационные системы и программирование
(общеобразовательная подготовка)

(год начала подготовки – 2025)

Санкт-Петербург
2025

Программа учебной дисциплины **«Менеджмент в профессиональной деятельности»** является частью основной профессиональной образовательной программы **09.02.07 «Информационные системы и программирование»**, составлена в соответствии с требованиями ФГОС СПО и примерной основной образовательной программы по специальности.

Организация-разработчик: ГАОУ ВО ЛО «ЛГУ им. А.С. Пушкина».

Разработчик: Рассказова Алеся Александровна, преподаватель ГАОУ ВО ЛО «ЛГУ им. А.С. Пушкина».

Рассмотрено на заседании ПЦК информационных, экономических и естественно - научных дисциплин

Протокол № 2 от «11» октября 2024 г.

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Менеджмент в профессиональной деятельности» является частью основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 09.02.07 Информационные системы и программирование, базовая подготовка.

Обучение по дисциплине ведется на русском языке.

При реализации программы учебной дисциплины методы и средства обучения и воспитания, образовательные технологии не могут наносить вред физическому или психическому здоровью обучающихся

При реализации программы учебной дисциплины методы и средства обучения и воспитания, образовательные технологии не могут наносить вред физическому или психическому здоровью обучающихся.

Воспитание обучающихся при освоении учебной дисциплины осуществляется на основе включаемых в образовательную программу рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы на текущий учебный год.

Воспитательная деятельность, направлена на развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации обучающихся на основе социокультурных, духовно нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, формирование у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина «Менеджмент в профессиональной деятельности» относится к общепрофессиональному циклу.

Дисциплина имеет межпредметные связи с дисциплинами ОГСЭ.03 «Психология общения», ОП.05 «Правовое обеспечение профессиональной деятельности», ОП.07 «Экономика отрасли», ОП.13 «Основы финансовой грамотности» и профессиональными модулями ПМ.01 «Разработка модулей программного обеспечения для компьютерных систем», ПМ.02 «Осуществление интеграции программных модулей», ПМ.04 «Сопровождение и обслуживание программного обеспечения компьютерных систем», ПМ.11 «Разработка, администрирование и защита баз данных».

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины

Целью освоения дисциплины является овладение навыками моделирования бизнес-процессов, организации деятельности внутри организации, навыками принятия управленческих решений.

В результате освоения дисциплины обучающийся осваивает элементы компетенций:

Код компетенции	Планируемые результаты обучения
ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 11.1	<p><u>Знать:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – 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; – правовые основы ведения бизнеса; – принципы грамотного краткосрочного и долгосрочного планирования; – психологию конфликта; – основы документооборота; – различия и особенности организационно-правовых форм собственности в России; – особенности работы различных организационных структур; – особенности процесса контроля; – различные подходы в процессах мотивации, психологию организационной культуры в компании; – правила формирования команд; – порядок выстраивания презентации; – кредитные банковские продукты; – математический инструментарий управленца. <p><u>Уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – управлять рисками; – 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; – формировать организационное взаимодействие между работниками, управлять аспектами организационной культуры; – выстраивать оперативное и стратегическое планирование в личной жизни и работе; – координировать работу внутри коллектива; – проводить стратегический анализ деятельности организации, выявлять перспективные пути развития компании на основании аргументированной оценки деятельности; – 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;

	<ul style="list-style-type: none"> – рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; – определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; – презентовать бизнес-идею; – определять источники финансирования.
--	---

1.4. Количество часов на освоение учебной дисциплины

Образовательная учебная нагрузка студента составляет 66 часов, в том числе:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка студента 60 часов,
- консультации (во взаимодействии с преподавателем) 2 часа;
- самостоятельная работа обучающегося 4 часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. ОБЪЕМ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНЫХ РАБОТ

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	
в том числе	
теоретические занятия	
практические занятия	
Консультации	
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	
<i>Промежуточная аттестация: зачет с оценкой (6 семестр)</i>	

В соответствии со структурой учебной дисциплины ниже приведена содержательная характеристика дисциплины по всем видам учебной деятельности обучающегося.

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Основы менеджмента			ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 11.1
Тема 1.1. Сущность современного менеджмента	Содержание учебного материала	4	
	Сущность и характерные черты современного менеджмента. Цели и задачи менеджмента. Принципы управления. Объекты и субъекты управления. История развития менеджмента. Школы менеджмента. Уровни управления.	2	
	Профессиональные характеристики менеджера. Карьера менеджера. Требования, предъявляемые к современному менеджеру. Значение и содержание функций менеджмента: планирование и прогнозирование, организация, мотивация, контроль, координация. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности (по отраслям).	2	
	Практические занятия	2	
История управленческой мысли. Подготовка сообщений			
Тема 1.2. Организация как объект управления	Содержание учебного материала	4	
	Понятие организации. Виды организаций. Организация как открытая система. Внутренняя и внешняя среда организации. Организационная культура, ее типы. Факторы, влияющие на формирование организационной культуры.	2	
	Бизнес и деловая этика. Корпоративная социальная ответственность. Критерии успешной деятельности организации. Социальная эффективность деятельности организации.	2	
	Практические занятия	2	
	Организационная культура, социальная ответственность и этика менеджмента. Подготовка сообщений		
Раздел 2. Функции менеджмента			ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 09
	Содержание учебного материала	4	

Тема 2.1. Планирование как функция менеджмента	Планирование деятельности организации. Виды планирования. Эволюция системы внутрифирменного планирования. Миссия, виды и цели организации.	2	ПК 11.1
	Процесс стратегического планирования. Аппарат планирования. Оперативное управление производством. Система управления по целям П. Друкера.	2	
	Практические занятия Кейс «SWOT-анализ»	2	
Тема 2.2. Организационная структура управления	Содержание учебного материала	4	
	Организационные отношения в системе менеджмента. Организационные полномочия: штабные и линейные. Принципы делегирования полномочий. Цепь команд. Норма управляемости. Методы делегирования. Оценка эффективности управления.	2	
	Теория бюрократии М. Вебера. Бюрократические организационные структуры: функциональная и дивизиональная. Адаптивные организационные структуры: проектная, матричная, сетевая. Управление малыми организациями. Виртуальная организация. Слияния и поглощения: стратегические альянсы	2	
	Практические занятия	2	
	Структурирование организации. Подготовка сообщений		
Тема 2.3. Мотивация деятельности персонала	Содержание учебного материала	4	
	Потребности и мотивационное поведение. Иерархия потребностей. Внутренние и внешние вознаграждения. Содержательные теории мотивации: теория потребностей А. Маслоу, К. Алдерфера, Д. Макклеланда. Теория ожиданий В. Врума. Теория справедливости Дж. Адамса. Теория целеполагания. Модель Портера – Лоулера. Современные формы и методы мотивации.		
	Практические занятия Теории мотивации. Подготовка сообщений		
Тема 2.4. Контроль в управлении	Содержание учебного материала	4	
	Внутрифирменный контроль: функции, формы и средства реализации. Процесс контроля и его этапы. Поведенческая реакция на контроль. Характеристики и современные системы эффективного контроля.		
	Практические занятия	2	

	Контроль как функция менеджмента. Подготовка сообщений		
Раздел 3. Методы управления			ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 11.1
Тема 3.1. Модели и методы принятия решений	Содержание учебного материала	4	
	Разработка управленческого решения. Типология управленческих решений. Роль моделирования в процессе принятия решений. Типы моделей. Процесс построения модели. Общие проблемы моделирования. Модели науки управления: теория игр, теория очередей, модели управления запасами, модели линейного программирования, имитационное моделирование, экономический анализ.	2	
	Методы принятия решений: платежная матрица, дерево решений, сетевой график, методы прогнозирования. Методы оптимизации управленческих решений.	2	
	Практические занятия	2	
	Методики принятия управленческих решений. Подготовка сообщений		
Тема 3.2. Управленческие коммуникации	Содержание учебного материала		
	Коммуникации между организацией и внешней средой. Коммуникации внутри организации: вертикальные и горизонтальные. Неформальные коммуникации. Коммуникационный процесс: его элементы и этапы. Обратная связь и шумы в информационной системе. Совершенствование коммуникаций. Роль информационных технологий в коммуникационном процессе.	2	
	Практические занятия	2	
	Обратная связь в организации. Подготовка сообщений		
Тема 3.3. Управление группой	Содержание учебного материала		
	Формальные и неформальные группы, их типы. Функции группы. Виды социального взаимодействия. Хоторнский эксперимент. Факторы, влияющие на эффективность работы группы. Управление неформальной группой. Работа в командах. Типы команд и их характеристики. Стадии развития команды. Сплоченность команды.	2	
	Практические занятия	2	
	Социальное взаимодействие в организации. Подготовка сообщений		
	Содержание учебного материала		

Тема 3.4. Лидерство в организациях	Содержание понятий «влияние» и «власть». Инструменты влияния. Баланс власти. Формы власти. Теории лидерства. Подход к лидерству с позиций личных качеств. Поведенческий и ситуационный подходы. Стили руководства. Руководитель и лидер. Адаптация стилей руководства к деловым ситуациям. Неформальный лидер и работа с ним.	2	
	Практические занятия Стили руководства. Подготовка сообщений	2	
Тема 3.5. Управление конфликтной ситуацией	Содержание учебного материала		
	Конфликт. Источники возникновения конфликта. Функциональные и дисфункциональные конфликты. Типы конфликтов. Внутриличностный конфликт. Межличностный конфликт. Конфликт между личностью и группой. Межгрупповой конфликт. Организационный конфликт. Модель процесса конфликта. Способы управления конфликтной ситуацией. Стресс. Природа стресса и его причины. Виды стрессов. Основные способы борьбы со стрессом. Индивидуальные методы борьбы со стрессом. Предотвращение стрессовой ситуации в организации.	4	
Самостоятельная работа студента:		4	
Консультации		2	
Промежуточная аттестация		2	
Всего:		66	

При реализации дисциплины используются следующие интерактивные формы (методы, технологии) обучения: лекция-беседа, лекция-визуализация, кейс-метод, метод-проектов

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Учебный кабинет гуманитарных и социально-экономических дисциплин, включающий автоматизированное рабочее место преподавателя: компьютер: процессор Intel(R) Celeron(R) CPU (2,66 ГГц), оперативной памятью 1 Гб, HDD 80 Gb, операционная система Linux 7.0; посадочные места обучающихся; учебные наглядные пособия.

3.2. Информационное обеспечение обучения

а) основная литература:

1. Иванова, И. А. Менеджмент: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. - 2-е изд. - Москва: Издательство Юрайт, 2025. - 327 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-18492-1. - Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/561942>

2. Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Ю. В. Кузнецова. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2025. - 595 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-18120-3. - Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/562748>

б) дополнительная литература:

1. Практический курс менеджмента : учебник для среднего профессионального образования / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Ю. В. Кузнецова. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2025. - 254 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-17661-2. - Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/561941>

2. Моргунов, А. Ф. Информационные технологии в менеджменте: учебник для среднего профессионального образования / А. Ф. Моргунов. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2025. - 378 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-20368-4. - Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/565093>

3. Плахотникова, М. А. Информационные технологии в менеджменте: учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. А. Плахотникова, Ю. В. Вертакова. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2024. - 326 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-09488-6. - Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/538053>

4. Менеджмент: методы принятия управленческих решений: учебное пособие для среднего профессионального образования / П. В. Иванов [и др.] ; под редакцией П. В. Иванова. - 3-е изд., испр. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2024. - 350 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-16417-6. - Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/542226>

с) ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», электронные ресурсы (в том числе электронные библиотечные системы):

№	Ссылка на информационный ресурс	Наименование разработки в электронной форме	Доступность
1.	ЭБС «Юрайт» https://urait.ru	ЭБС на платформе «Юрайт». Учебники и учебные пособия издательства «Юрайт» и др.	Индивидуальный неограниченный доступ
2.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн» https://biblioclub.ru/	ЭБС на платформе «Университетская библиотека онлайн». Учебники и учебные пособия издательств «Дашков и К ^о », «Проспект», «Юнити-Дана», и др.	Индивидуальный неограниченный доступ

с) информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (включая перечень программного обеспечения и информационно-справочных систем):

- лицензионное ПО общего назначения;
- специализированное ПО в свободном доступе.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Оценивание уровня учебных достижений обучающихся

Оценивание уровня учебных достижений обучающихся по дисциплине осуществляется в виде текущего и промежуточного контроля.

Текущий контроль успеваемости по дисциплине осуществляется в формах:

- выполнения тестов, используемых для проверки формирования умений, навыков и развития личностных качеств в период проведения учебных занятий;
- сообщений в виде докладов;
- домашних заданий.

Знания, умения и навыки обучающихся при текущем контроле определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Промежуточный контроль по дисциплине осуществляется в форме зачета с оценкой, при этом проводится оценка элементов компетенций, сформированных по дисциплине.

Критерии оценивания результатов обучения по дисциплине:

Знания, умения и навыки обучающихся при промежуточной аттестации **в форме зачета с оценкой** определяются оценками «зачтено (отлично)», «зачтено (хорошо)», «зачтено (удовлетворительно)», «не зачтено (неудовлетворительно)».

«Зачтено (отлично)» – обучающийся глубоко и прочно усвоил весь программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с задачами и практическими заданиями, правильно обосновывает принятые решения, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок.

«Зачтено (хорошо)» – обучающийся твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения и владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий.

«Зачтено (удовлетворительно)» – обучающийся усвоил только основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала и испытывает затруднения в выполнении практических заданий.

«Не зачтено (неудовлетворительно)» – обучающийся не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, с большими затруднениями выполняет практические задания, задачи.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
1	2
Умения:	
<ul style="list-style-type: none"> – управлять рисками; – 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; – формировать организационное взаимодействие между работниками; управлять аспектами организационной культуры; – выстраивать оперативное и стратегическое планирование в личной жизни и работе; – координировать работу внутри коллектива; – проводить стратегический анализ деятельности организации, выявлять перспективные пути развития компании на основании аргументированной оценки деятельности; – 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 выплат по процентным ставкам кредитования; – определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; – презентовать бизнес-идею; – определять источники финансирования. 	<ul style="list-style-type: none"> – текущий контроль в форме тестирования. – текущий контроль в форме кейс-стади; – устный зачет с оценкой.

Знания:	
<ul style="list-style-type: none"> – 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; – правовые основы ведения бизнеса; – принципы грамотного краткосрочного и долгосрочного планирования; – психологию конфликта; – основы документооборота; – различия и особенности организационно-правовых форм собственности в России; – особенности работы различных организационных структур; – особенности процесса контроля; – различные подходы в процессах мотивации; – психология организационной культуры в компании; – правила формирования команд; – порядок выстраивания презентации; – кредитные банковские продукты; – математический инструментарий управленца. 	<ul style="list-style-type: none"> – текущий контроль в форме тестирования; – текущий контроль в форме кейс-стади; – устный зачет с оценкой.

4.2. Методические указания для обучающихся по освоению учебной дисциплины. Организация образовательного процесса

Дисциплина предусматривает практические занятия и тестирование. Изучение курса завершается устным зачетом с оценкой.

Успешное изучение курса требует посещения лекционных занятий, активной работы на практических работах, выполнения всех учебных заданий преподавателя, изучения основной и дополнительной литературы, лекционных материалов в виде презентаций, опорных конспектов и других дидактических материалов.

В качестве важного компонента обучения выделяются учебные умения у обучающихся, необходимые для успешной учебной и будущей профессиональной деятельности:

- собирать и анализировать информацию об организации деятельности предприятия;
- оптимизировать управленческие решения на основе собранной информации.

4.3. Фонд оценочных средств

Порядок оценки освоения обучающимися учебного материала определяется содержанием следующих разделов дисциплины:

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Компетенции (части компетенций)	Критерии оценивания	Оценочные средства текущего контроля успеваемости	Шкала оценивания
1.	Основы менеджмента	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 11.1	Знать базовые теоретические понятия дисциплины «Менеджмент». Анализировать и описать современное состояние менеджмента. Объяснить понятие организации и ее компонентов.	Дискуссия Сообщение Тест	Отлично Хорошо Удовлетворительно Неудовлетворительно
2.	Функции менеджмента	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 11.1	Использовать базовые инструменты планирования, знать и объяснять различия в организационных структурах организации и особенности их функционирования. Рассказать основные мотивационные теории и динамику эволюции мотивационных подходов. Знать теоретические основы функции контроля.	Сообщение Задача (домашнее задание) Тест	Отлично Хорошо Удовлетворительно Неудовлетворительно
3.	Методы управления	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 11.1	Использовать базовые инструменты моделирования управленческих решений. Знать, объяснять и анализировать коммуникационные и управленческие процессы.	Сообщение Тест	Отлично Хорошо Удовлетворительно Неудовлетворительно
Итого:		ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 11.1	Форма контроля	Оценочные средства промежуточной аттестации	Шкала оценивания
			Зачет с оценкой	Устный зачет с оценкой – перечень вопросов	Зачтено (отлично) Зачтено (хорошо) Зачтено (удовлетворительно) Не зачтено (неудовлетворительно)

**ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ИЛИ ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ
ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ,
ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ В ПРОЦЕССЕ
ОСВОЕНИЯ ОПОП СПО**

Контроль успеваемости по дисциплине осуществляется с помощью следующих оценочных средств:

ТЕСТ

Тестирование проводится во время аудиторных занятий. На выполнение отводится 0,5 академических часа. Работы выполняются индивидуально, в письменной форме. Обучающимся выдаются бланки с вопросами теста и вариантами ответов. На бланке необходимо указать ФИО обучающегося, номер группы, отметить выбранный вариант ответа или вписать ответ в предназначенное для него поле.

Примеры тестовых заданий

Раздел 1. Основы менеджмента

1. Менеджмент в основном занимается системами

- (А) открытыми
- (В) закрытыми
- (С) закрытыми и подсистемами закрытого типа
- (D) закрытыми и подсистемами открытого типа

2. Любое предприятие независимо от его правовой формы обязано иметь

- (А) помещение, офис
- (В) руководство
- (С) средства, оборудование
- (D) штатных сотрудников

3. Что понимал А.Файоль под единоначалием?

- (А) все организационные процессы должны начинаться одновременно
- (В) один подчиненный должен подчиняться только одному руководителю
- (С) в организациях должен быть только один руководитель

4. Основные функции управления

- (А) планирование, контроль
- (В) планирование, организация, мотивация, контроль
- (С) организация, мотивация
- (D) организация, мотивация, контроль

5. Определите принципы, лежащие в основы менеджмента?

- (А) единоначалие, мотивация, лидерство, обратная связь
- (В) научность, ответственность, правильный подбор и расстановка кадров
- (С) экономичность, обратная связь, единоначалие, мотивация
- (D) все перечисленное

6. Практика управления возникла

- (А) в XX веке, в ходе индустриализации промышленности
- (В) вместе с созданием Ф. Тейлором школы управления
- (С) вместе с объединением людей в организованные группы, например, племена

(D) вместе с возникновением системного подхода

7. Организация - это

- (A) группа людей, объединенная общей целью
- (B) группа людей, владеющая средствами производства
- (C) группа людей, деятельность которых координируется
- (D) группа людей, деятельность которых сознательно координируется для достижения общей цели

Раздел 2. Функции менеджмента

1. Какова важнейшая функция управления?

- (A) получение максимальной прибыли
- (B) создавать условия для дальнейшего успешного функционирования предприятия
- (C) минимизация налоговых платежей
- (D) завоевывание новых рынков сбыта

2. Организационная структура – это

- (A) искусство управлять интеллектуальными, финансовыми, сырьевым, материальными ресурсами
- (B) вид человеческой деятельности, направленной на удовлетворение потребностей посредством обмена
- (C) система управления, определяющая состав, взаимодействие и подчиненность ее элементов
- (D) метод имитации выработки управленческих решений по заданным правилам в различных производственных ситуациях

3. Какая из перечисленных теорий мотивации не относится к содержательным теориям:

- (A) теория Абрахама Маслоу
- (B) модель Портера Лоулера
- (C) теория Фредерика Герцберга
- (D) теория Макклеланда

4. Процесс побуждения себя и других к деятельности по достижению личных целей или целей организации это:

- (A) организация
- (B) действие
- (C) координация
- (D) мотивация

5. Целью контроля является

- (A) проверка выполнения плана
- (B) сбор статистических сведений
- (C) усиление зависимости подчиненных
- (D) обеспечение руководства информацией для корректировки плана

6. Выполнение работы по принуждению или через экономические стимулы это:

- (A) мотивация по статусу
- (B) внешняя мотивация (стимулирование)
- (C) мотивация по результату
- (D) внутренняя мотивация

7. Для чего осуществляется делегирование своих полномочий другим руководителям?
- (A) для оптимального решения комплексной задачи
 - (B) для сохранения «группового» стиля работы
 - (C) для проверки квалификации рабочих
 - (D) все перечисленное

Раздел 3. Методы управления

1. Какой вид власти будет наиболее приемлем в исследовательской группе из высококвалифицированных специалистов?
- (A) традиции
 - (B) харизмы
 - (C) через страх
 - (D) эксперта
2. Каково оптимальное число подчиненных?
- (A) чем больше подчиненных, тем легче работать
 - (B) 15-30 человек
 - (C) 7-10 человек
 - (D) 3-5 человек
3. Какими основными чертами должен обладать такой архетип управляющего как «лидер»?
- (A) способность определить место себя и принять корректирующие меры
 - (B) умение решать личностные конфликты, которые возникают при волевых решениях
 - (C) быть общительным
 - (D) умение общаться с людьми, способность распознавать потенциал каждого человека и заинтересовывать его в полном использовании этого потенциала
4. Какой смысл вкладывается в слово «риск» при принятии решений?
- (A) степень значимости проблемы для общей деятельности фирмы
 - (B) степень влияния неправильно решенной проблемы на служебное положение руководителя
 - (C) уровень неопределенности, с которой можно прогнозировать результат
 - (D) уровень превышения своих полномочий
5. Для каких целей в процессе принятия решений используется «мозговая атака»?
- (A) интенсификация мыслительного процесса
 - (B) анализ нестандартных решений
 - (C) выявление альтернатив
 - (D) вовлечение всех участников в процесс принятия решений
6. Кто такой лидер?
- (A) Лицо, обладающее формальным статусом
 - (B) Лицо, обладающее неформальным статусом и авторитетом
 - (C) Лицо, обладающее авторитетом
 - (D) Лицо, обладающее формальным статусом и авторитетом
7. Что не входит в структурные методы решения конфликта?
- (A) Разъяснение требований к работе

- (B) Структура системы вознаграждений
- (C) Общеорганизационные комплексные цели
- (D) Совместные праздники

Шкала оценивания и критерии оценки:

Критерий	Баллы обучающегося	Минимальное количество баллов	Максимальное количество баллов
Количество правильных ответов на вопросы теста при общем количестве правильных ответов 4 и более		4	7
Итого:		4	7

Соответствие баллов шкале оценивания:

Количество баллов	Оценка обучающегося
7	отлично
5-6	хорошо
4	удовлетворительно
менее 4	неудовлетворительно

ЗАДАЧА

№ п/п	Номер раздела дисциплины	Наименование работы	Трудоемкость, часов
1	2	SWOT анализ	2
Итого:			2

На практическом занятии студенту предоставляется практическое задание к выполнению.

Пример задания для работы

С помощью матрицы SWOT-анализа провести анализ выбранной компании, выделить ее сильные и слабые стороны, угрозы внешней среды и возможности. Расписать анализ своими словами по всем факторам, написать, как они влияют друг на друга, дать экспертную оценку возможным стратегиям и выделить самую перспективную.

По результатам практической работы обучающиеся составляют отчет. Отчет представляется в печатном виде в формате, предусмотренном шаблоном отчета в установленное преподавателем время.

Отчет по практической работе № _____

« _____
 _»

(название лабораторной работы)

1. Индивидуальное задание:

2. Выполнение:

3. Выводы:

Защита практической работы проходит в форме собеседования студента с преподавателем по выполненной работе и ответов на вопросы по теме работы.

Основаниями для снижения оценки являются:

- неправильные ответы на вопросы преподавателя;
- небрежное выполнение отчета;
- низкое качество графического или текстового материала отчета.

Отчет не может быть принят и подлежит доработке в случае:

- отсутствия необходимых разделов;
- отсутствия необходимого графического или текстового материала;
- некорректных результатов.

Шкала оценивания результатов:

№ п/п	Показатели	Оценка (уровень)		
		высокий	средний	низкий
1	Уровень оформления результатов	10	6,66	4,3
2	Навыки устного представления результатов работы	20	10	7
3	Понимание (воспроизведение) исследуемых свойств или закономерностей	50	40	30
4	Умение использовать инструментарий для анализа ситуации	10	6,66	4,3
5	Умение обосновывать применяемые методы исследования, анализировать пределы их применимости	10	6,66	4,3
Итого баллов:		100	70	50

Соответствие баллов шкале оценивания:

Количество баллов	Оценка обучающегося
91-100	отлично
70-90	хорошо
50-69	удовлетворительно
менее 50	неудовлетворительно

СООБЩЕНИЕ

Сообщение представляет собой самостоятельную работу обучающихся по изучению и анализу источников по выбранной теме.

Примерная тематика сообщений:

1. Фредерик Тейлор.
2. Генри Форд.
3. Друкер Питер.
4. Файоль Анри.
5. Японская и американская школы менеджмента. Основные черты. Подходы. Схожие черты и различия.

6. Современное состояние российского менеджмента.
7. Деловая этика.
8. Социальная ответственность бизнеса.
9. Система управления по целям П. Друкера.
10. Операционный менеджмент.
11. Теория бюрократии М. Вебера.
12. Бюрократические организационные структуры: линейная, функциональная и дивизиональная.
13. Адаптивные организационные структуры: проектная, матричная.
14. Адаптивные организационные структуры: сети.
15. Слияния и поглощения: стратегические альянсы.
16. Содержательные теории мотивации: теория потребностей А. Маслоу, К. Алдерфера.
17. Содержательные теории мотивации: теория Ф. Герцберга, Д. Макклеланда.
18. Теория ожиданий В. Врума.
19. Модель Портера – Лоулера.
20. Модели науки управления: теория игр, теория очередей, модели управления запасами.
21. Модели науки управления: модели линейного программирования, имитационное моделирование, экономический анализ.
22. Методы принятия решений: платежная матрица, дерево решений.
23. Методы принятия решений: сетевой график, методы прогнозирования.
24. Методы оптимизации управленческих решений.
25. Хоторнский эксперимент.
26. Управление неформальной группой.
27. Баланс власти.
28. Теории лидерства.
29. Способы управления конфликтной ситуацией.
30. Основные способы борьбы со стрессом.

Требования к содержанию и структуре сообщения:

1. Время выступления с сообщением не менее 7 минут.
2. Использование не менее 5 отечественных источников
3. Используемые в сообщении источники должны быть опубликованы в последние 5 лет
4. Обязательное использование электронных баз данных

Выполнение задания включает в себя выступление с устной презентацией результатов с последующим групповым обсуждением, ответы на вопросы преподавателя.

Шкала оценивания и критерии оценки:

Критерий	Баллы обучающегося	Минимальное количество баллов	Максимальное количество баллов
1. соответствие содержания заявленной теме, отсутствие в тексте отступлений от темы		7	10
2. соответствие целям и задачам дисциплины		4	7
3. логичность и последовательность в изложении материала		7	10

4. способность к работе с литературными источниками, Интернет-ресурсами, справочной и энциклопедической литературой		6	10
5. объем исследованной литературы и других источников информации		3	6
6. владение иностранными языками, использование иностранных источников		3	7
7. способность к анализу и обобщению информационного материала, степень полноты обзора состояния вопроса		6	10
8. умение извлекать информацию, соответствующую поставленной цели, и перераспределять информацию		5	8
9. навыки планирования и управления временем при выполнении работы		4	7
10. обоснованность выводов		7	10
11. правильность оформления (соответствие стандарту, структурная упорядоченность, ссылки, цитаты, таблицы и т.д.)		4	8
12. ответы на вопросы преподавателя		4	7
ИТОГО:		60	100

Соответствие баллов шкале оценивания:

Количество баллов	Оценка обучающегося
91 ÷ 100	отлично
75 ÷ 90	хорошо
60 ÷ 74	удовлетворительно
менее 60	неудовлетворительно

УСТНЫЙ ЗАЧЕТ С ОЦЕНКОЙ

Зачет с оценкой проводится в устной форме и представляет собой ответы обучающихся на контрольные вопросы по изученным разделам дисциплины.

Вопросы для ответа формирует случайным образом преподаватель по сформированной формуле. Студенту для подготовки ответа на вопрос выделяется не более 15 минут. Ответ должен содержать определение понятий, входящих в вопрос; при необходимости интерпретацию понятий (иллюстрации и (или) схемы); изложение методов, указание границ их применимости; примеры практического применения понятий.

Для получения оценки «хорошо» или «отлично» необходимо представить определение понятия, проиллюстрировать на примере его применение и (или) изложить суть метода и привести примеры.

Перечень вопросов для подготовки к дифференцированному зачету:

1. Менеджмент. Определение. Понятие. Уровни менеджмента.
2. Управление. Отличие управления от менеджмента. Субъект и Объект менеджмента.
3. Критерий эффективности управления. Эффективность. Результативность
4. Обратная связь. Что это такое, какая бывает, почему важна, как осуществляется?
5. Ресурсы в организации. 4 аспекта менеджмента
6. Принципы современного менеджмента. Перечислить. Объяснить
7. 14 принципов Файоля. Перечислить. Объяснить
8. Методы менеджмента. Перечислить. Описать. Примеры

9. Функции менеджмента. Что означает каждая из этих функций? И как они связаны между собой?
10. Тейлор. Школа научного управления. Цель. Принципы. Нововведения
11. Генри Форд. Принципы. Нововведения. Основная мысль.
12. Эмпирическая школа. Основная мысль. Принципы. Нововведения. Друкер.
13. Административная (классическая) школа научного менеджмента. Основная мысль. Принципы. Нововведения. Файоль
14. Школа человеческих отношений (1930-1950 гг.) Основная мысль. Принципы. Нововведения. Мэйо. Хортонские эксперименты
15. Школа поведенческих наук. Основная мысль. Принципы. Нововведения. Герцберг. МакГрегор.
16. Школа количественного подхода. Основная мысль. Принципы. Нововведения.
17. Японская и американская школы менеджмента. Основные черты. Подходы. Схожие черты и различия.
18. Организация. Признаки организации.
19. Виды организаций.
20. Юридическое лицо. Основные организационно-правовые формы бизнеса в России.
21. Внешняя среда организации
22. Внутренняя среда организации
23. Организационная культура. Ее основные составляющие. Виды организационных культур.
24. Цель организационных культур. Функции организационных культур.
25. Три основных вида организационных культур. Атрибуты организационных культур.
26. Социальная ответственность бизнеса. Виды СОБ. Внешняя, внутренняя. Как влияет на эффективность бизнеса.
27. Планирование. Принципы планирования.
28. Целеполагание. Принципы. Миссия организации
29. Типы планирования. Сроки планирования. Стратегия.
30. КРІ. Принципы. Внедрение. Эффект.
31. Организационная структура. Полномочия. Виды полномочий
32. Централизация полномочий. Делегирование. Принципы делегирования
33. Бюрократическая концепция по Веберу. 3 Классические организационные структуры. Плюсы и минусы
34. Современные организационные структуры. Дивизиональная. Матричная. Сетевая. Виртуальная организация.
35. Потребность. Мотив. Виды мотивов. Мотивация
36. Теория мотивации Маслоу
37. Теория мотивации Герцберга
38. Теория мотивации Оучи и МакГрегора
39. Контроль. Функции контроля. Основные характеристики эффективного контроля.
40. Контроль по этапам проведения. Процесс контроля.
41. Лидерство. Влияние. Власть. Формы власти. Баланс власти
42. Конфликт. 5 стилей разрешения конфликтов. Плюсы и минусы
43. Типы конфликтов. Причины конфликта.
44. Тактики воздействия на оппонента

45. Управленческие решения. Степень соотношения ответственности, времени и количества принимаемых решений
46. Модель. 3 базовых типа моделей
47. Модель линейного программирования.
48. Имитационное моделирование
49. Экономический анализ
50. Метод "дерева решений". Сетевой график и критический путь.

Шкала оценивания и критерии оценки:

Критерии оценки	Баллы обучающегося	Минимальное количество баллов	Максимальное количество баллов
Уровень усвоения материала, предусмотренного программой		20	44
Умение выполнять задания, предусмотренные программой		5	7
Уровень знакомства с основной литературой, предусмотренной программой		5	7
Уровень знакомства с дополнительной литературой		5	7
Уровень раскрытия причинно-следственных связей		5	7
Уровень раскрытия междисциплинарных связей		5	7
Качество ответа (его общая композиция, логичность, убежденность, общая эрудиция)		5	7
Ответы на вопросы: полнота, аргументированность, убежденность, умение использовать ответы на вопросы для более полного раскрытия содержания вопроса		5	7
Деловые и волевые качества докладчика: ответственное отношение к работе, стремление к достижению высоких результатов, готовность к дискуссии, контактность		5	7
Итого баллов:		60	100

Соответствие баллов шкале оценивания:

Оценка	Минимальное количество баллов	Максимальное количество баллов
Зачтено	60	100
Не зачтено	0	59

Знания, умения и навыки обучающихся при промежуточной аттестации **в форме зачета с оценкой** определяются оценками «зачтено (отлично)», «зачтено (хорошо)», «зачтено (удовлетворительно)», «не зачтено (неудовлетворительно)».

«Зачтено (отлично)» – обучающийся глубоко и прочно усвоил весь программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с задачами и практическими заданиями, правильно обосновывает принятые решения, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок.

«Зачтено (хорошо)» – обучающийся твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения и владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий.

«Зачтено (удовлетворительно)» – обучающийся усвоил только основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала и испытывает затруднения в выполнении практических заданий.

«Не зачтено (неудовлетворительно)» – обучающийся не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, с большими затруднениями выполняет практические задания, задачи.

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Во время проведения лекционных занятий учитывается посещаемость обучающихся, оценивается их познавательная активность на занятии.

Тестирование по разделам дисциплины проводится очно на лекционном/практическом занятии и проверяются ведущим преподавателем в соответствии с утвержденной шкалой оценивания. Результаты доводятся до сведения студентом на текущем или следующем занятии. Студент имеет право попросить преподавателя пояснить результаты при несогласии с оценкой вплоть до пересмотра оценки.

Устный опрос проводится на практических занятиях и затрагивает как тематику предшествующих занятий, так и лекционный материал.

В случае невыполнения заданий в процессе обучения, их необходимо «отработать» до зачета с оценкой. Вид заданий, которые необходимо выполнить для ликвидации задолженности определяется в индивидуальном порядке, с учетом причин невыполнения.

Практические задания являются важной частью промежуточной аттестации по дисциплине.

По окончании освоения дисциплины проводится промежуточная аттестация в виде зачета с оценкой, что позволяет оценить достижение результатов обучения по дисциплине.

Во время сдачи промежуточной аттестации в устной форме в аудитории может находиться одновременно вся учебная группа, при тестировании на компьютере – по одному обучающемуся за персональным компьютером.