

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Коротков Сергей Леонидович
Должность: Директор филиала СамГУПС в г. Ижевске
Дата подписания: 28.03.2024 10:32:01
Уникальный программный ключ:
d3cff7ec2252b3b19e5caaa8cefa396a11af1dc5

Приложение № 9.4.37
к ППССЗ по специальности
09.02.07 Информационные системы
и программирование

ФОНД
ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ
ОП.12 МЕНЕДЖМЕНТ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
для специальности
09.02.07 Информационные системы и программирование
Базовый уровень подготовки
Год начала подготовки - 2022

2023

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт фонда оценочных средств	3
2. Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке	4
3. Оценка освоения учебной дисциплины	9
3.1 Формы и методы оценивания	9
3.2 Типовые задания для оценки освоения учебной дисциплины	13
4. Фонд оценочных материалов для промежуточной аттестации по учебной дисциплине	28
5. Основная и дополнительная литература	32

1. Паспорт фонда оценочных средств

В результате освоения учебной дисциплины «Менеджмент в профессиональной деятельности» обучающийся должен обладать предусмотренными ФГОС по специальности СПО 09.02.07 Информационные системы и программирование следующими умениями, знаниями, которые формируют профессиональные и общие компетенции:

Умения

- У 1. Управлять рисками и конфликтами;
- У 2. Принимать обоснованные решения;
- У 3. Выстраивать траектории профессионального и личностного развития;
- У 4. Применять информационные технологии в сфере управления производством;
- У 5. Строить систему мотивации труда;
- У 6. Управлять конфликтами;
- У 7. Владеть этикой делового общения;
- У 8. Организовывать работу коллектива и команды;
- У 9. Взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;
- У 10. Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;
- У 11. Презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;
- У 12. Оформлять бизнес-план;
- У 13. Рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;
- У 14. Определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;
- У 15. Презентовать бизнес-идею;
- У 16. Определять источники финансирования.

Знания

- З 1. Функции, виды и психологию менеджмента;
- З 2. Методы и этапы принятия решений;
- З 3. Технологии и инструменты построения карьеры;
- З 4. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;
- З 5. Основы организации работы коллектива исполнителей;
- З 6. Принципы делового общения в коллективе;
- З 7. Основы предпринимательской деятельности;
- З 8. Основы финансовой грамотности;
- З 9. Правила разработки бизнес-планов;

З 10. Порядок выстраивания презентации;

З 11. Кредитные банковские продукты.

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

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

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

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.»; ПК 11.1. Осуществлять сбор, обработку и анализ информации для проектирования баз данных.

Формой аттестации по учебной дисциплине является дифференцированный зачет.

2. Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке

2.1. В результате аттестации по учебной дисциплине осуществляется комплексная проверка следующих умений и знаний, а также динамика формирования общих компетенций:

Профессиональные и общие компетенции	Показатели оценки результата	Средства проверки (№№ заданий, место, время, условия их выполнения)
1	2	3
Уметь:		
У 1. Управлять рисками и конфликтами.	Умение определить стратегию подразделения в соответствии с общей стратегией предприятия. Умение разрабатывать мероприятия по минимизации рисков. Умение разрешать конфликты.	Тестовый контроль, оценка результатов выполнения практических заданий.
У.2. Принимать обоснованные решения	Владеть навыками анализа ситуации и выработки возможных вариантов решения проблемы.	Тестовый контроль, оценка результатов выполнения практических заданий.
У.3. Выстраивать траектории профессионального и личностного развития.	Владение навыками проведения деловой беседы, производственного совещания, деловых переговоров, деловой переписки.	Оценка результатов выполнения практических заданий.

У.4. Применять информационные технологии в сфере управления производством.	Умение оценить значимость и сферу приложения программных проектов. Умение определить стоимость, ресурсы, эффективность и риски программных проектов	Оценка результатов выполнения заданий практических
У.5. Строить систему мотивации труда	Умение определять наиболее эффективные виды и методы мотивации труда работников подразделения, для достижения поставленных целей	Оценка результатов выполнения заданий практических
У.6. Управлять конфликтами	Умение правильно оценивать ситуацию, предотвращать возможность появления конфликтной ситуации. Умение правильно разрешать конфликты	Тестовый контроль, оценка результатов выполнения практических заданий.
У.7. Владеть этикой делового общения	Владение навыками проведения деловой беседы, производственного совещания, деловых переговоров, деловой переписки.	Оценка результатов выполнения заданий. практических
У 8. Организовывать работу коллектива и команды	Умение правильно организовывать работу коллектива сотрудников.	Тестовый контроль, оценка результатов выполнения практических заданий
У 9. Взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	Умение организовывать деловые взаимоотношения с коллегами, руководством, клиентами.	Тестовый контроль, оценка результатов выполнения практических заданий
У 10. Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи	Умение определить стоимость, ресурсы, эффективность и риски программных проектов	Оценка результатов выполнения заданий практических
У 11. Презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности	Изыскание путей выхода на рынок с новым программным продуктом	Оценка результатов выполнения заданий практических
У 12. Оформлять бизнес-план	Умение разрабатывать и оформлять бизнес-план	Оценка результатов выполнения заданий. практических
У 13. Рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования	Владение навыками расчета суммы возврата кредита банку с процентами.	Оценка результатов выполнения заданий практических

У 14. Определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности	Навыки определения стоимости ресурсов, эффективности и привлекательности программных проектов	Оценка результатов выполнения практических заданий
У 15. Презентовать бизнес-идею	Навыки представления привлекательности бизнес-идеи	Оценка результатов выполнения практических заданий
У 16. Определять источники финансирования	Владение навыками определения наиболее выгодных источников финансирования	Тестовый контроль, оценка результатов выполнения практических заданий
Знать:		
3.1. Функции, виды и психологии менеджмента	Понимание сущности управления. Знание принципов современного менеджмента. Знание законов менеджмента и механизма их действий. Знание истории развития управления и менеджмента, как его составляющей	Устный опрос Тестирование
3.2. Методы и этапы принятия решений	Знание сущности управленческих решений. Знание методов и технологии принятия управленческих решений. Знание технологии реализации управленческих решений.	Устная проверка, анализ докладов и рефератов
3.3. Технологии и инструменты построения карьеры	Состав и характеристика отделов и служб управления предприятием. Знание механизма соподчиненности и взаимосвязи работников управления на предприятии	Устная проверка, анализ докладов и рефератов.
3.4. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности	Понимание сущности цикла менеджмента. Знание стадий цикла менеджмента и их содержания	Устная проверка, анализ докладов и рефератов.
3.5. Основы организации работы коллектива исполнителей	коллектива исполнителей Знание принципов организации работы коллектива работников. Организационных форм трудовых коллективов. Планирование, организация, мотивация и контроль за работой подчиненных	Устная проверка, оценка результатов выполнения практических заданий

3.6. Принципы делового общения в коллективе	Знание правил проведения деловой беседы, производственного совещания, деловых переговоров, деловой переписки	Устная проверка, оценка результатов выполнения практических заданий
3.7. Основы предпринимательской деятельности	Знание методов управления. Знание особенностей применения экономических, административных и социально-психологических методов управления. Анализ производственных ситуаций	Устная проверка, анализ докладов и рефератов, оценка результатов выполнения практических заданий
3.8. Основы финансовой грамотности	Знание методов сбора информации для оценки проблемы. Знание методики выработки управленческого решения. Знание методов оценки выработанного решения	Устная проверка, анализ докладов и рефератов, оценка результатов выполнения практических заданий
3.9. Правила разработки бизнес планов	Знание разделов бизнес-плана и методики их составления	Устная проверка, анализ докладов и рефератов, решение проблемных ситуаций.
3 10. Порядок выстраивания презентации	Знание логики составления презентации бизнес-идеи.	Устная проверка, оценка результатов выполнения практических заданий
3 11. Кредитные банковские продукты	Знание вопросов кредитования малого и среднего бизнеса, видов банковских кредитов	Устная проверка, решение проблемных ситуаций

2.2. В результате аттестации по учебной дисциплине осуществляется проверка динамики формирования общих компетенций:

Общие компетенции	Показатели оценки результата
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	–точное выполнение требований преподавателя; –рациональное планирование этапов деятельности; –оптимальный выбор методов и способов выполнения практических и самостоятельных работ.
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;	– целесообразное использование разнообразных источников информации, включая Интернет, при подготовке к практическим занятиям, написании, рефератов, докладов, сообщений и т.д.
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;	-выработка умений работать в коллективе, быть коммуникабельным, уважительно относиться к преподавателям, однокурсникам, руководству и будущим потребителям.

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	–разработка и защита докладов, сообщений, презентаций; –участие в фестивалях творческих проектов; –участие в конкурсах, олимпиадах.
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.»;	- использование разнообразных источников информации, включая Интернет, при подготовке к практическим занятиям, написании рефератов, докладов, сообщений, внеклассных мероприятий

3. Оценка освоения учебной дисциплины

3.1 Формы и методы оценивания

Предметом оценки служат умения и знания, предусмотренные ФГОС СПО специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование по дисциплине «Менеджмент в профессиональной деятельности», направленные на формирование общих и профессиональных компетенций. Оценка освоения дисциплины предусматривает использование рейтинговой системы оценивания. Модульно-рейтинговая система обучения и оценки успеваемости обучающихся представляет собой комплексную систему поэтапного оценивания уровня освоения основной образовательной программы по специальности. При

функционировании модульно-рейтинговой системы обучения проводится регулярная оценка знаний и умений обучающихся в течение семестра. При функционировании модульно-рейтинговой системы обучения все знания, умения и навыки, приобретаемые в процессе изучения дисциплины, оцениваются в рейтинговых баллах. Рейтинговые баллы набираются в течение всего периода обучения по дисциплине и фиксируются путем занесения в единую экзаменационно - зачетную ведомость при итоговом контроле.

Элемент учебной дисциплины	Формы и методы контроля					
	Текущий контроль		Рубежный контроль		Промежуточная аттестация	
	Форма контроля	Проверяемые ОК, У, З	Форма контроля	Проверяемые ОК, У, З	Форма контроля	Проверяемые ОК, У, З
Тема № 1. Сущность и характерные черты современного менеджмента			Тестирование	У.1, У.2, У.3, У.4 3.1. ОК.1,ОК.2, ОК.4,ОК.9.	Тестирование	У.1, У.2, У.3, У.4 3.1. ОК.1,ОК.2, ОК.4,ОК.9.
1.1 Понятие менеджмента. Менеджмент как особый вид профессиональной деятельности. Цели и задачи управления организациями. История развития менеджмента.	Устный опрос. Тестовый контроль	У.1, У.2, У.3, У.4 3.1. ОК.1,ОК.2, ОК.4,ОК.9.				
1.2 Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности. История развития менеджмента	Устный опрос. Тестовый контроль Практическая работа № 1 Оценка выполненных практических заданий.	У.1, У.2, У.3, У.4 3.1. ОК.1,ОК.2, ОК.4,ОК.9.				
Тема № 2. Основные функции менеджмента			Тестирование	У.1, У.2, У.3, У.4, У6 3.1, 3.4, 3.5, 3.6, 3.7 ОК.1,ОК.2, ОК.4, ОК5, ОК.9	Тестирование	У.1, У.2, У.3, У.4, У6 3.1, 3.4, 3.5, 3.6, 3.7 ОК.1,ОК.2, ОК.4, ОК5, ОК.9

2.1 планирования. планирования. этапы планирования.	Принципы Виды Основные	Устный опрос. Тестовый контроль. Практическая работа №2 Оценка выполненных практических заданий.	У.2, У.3. 3.5. ОК.1,ОК.2, ОК.4,ОК.5				
2.2	Типы организационных конфликтов. Методы управления конфликтами. Природа и причины стресса	Устный опрос. Тестовый контроль. Практическая работа №3 Оценка выполненных практических заданий.	У.2. 3.4, 3.6. ОК.1,ОК.2, ОК.4,ОК.9				
Тема № 3. Основы управления персоналом				Тестирование	У.3, У.8, У.9, У.10, У.11, У.12, У.13, У.14, У. 15, У.16. 3.5, 3.6, 3.7, 3.8, 3.9, 3.10, 3.11. ОК.1,ОК.2, ОК.4,ОК.5, ОК.9	Тестирование	У.3, У.8, У.9, У.10, У.11, У.12, У.13, У.14, У. 15, У.16. 3.5, 3.6, 3.7, 3.8, 3.9, 3.10, 3.11. ОК.1,ОК.2, ОК.4,ОК.5, ОК.9
3.1	Сущность управления персоналом	Устный опрос. Тестовый контроль.	У.3, У.8, У.9, У.10. 3.5, 3.6. ОК.1,ОК.2, ОК.4,ОК.5, ОК.9				
3.2	Теоретические предпосылки процесса управления персоналом на основе передового отечественного и	Устный опрос. Тестовый контроль. Практическая работа №4. Оценка выполненных практических заданий.	У.11, У.12, У.13, У.14, У. 15, У.16. 3.7, 3.8, 3.9, 3.10, 3.11.				

3.3 Сущность отбора персонала. Современные формы и методы отбора персонала	Устный опрос. Тестовый контроль. Практическая работа №5. Оценка выполненных практических заданий.	У.11, У.12, У.13, У.14, У.15, У.16. 3.7, 3.8, 3.9, 3.10, 3.11. ОК.1,ОК.2, ОК.4,ОК.9				
3.4 Подбор и оценка персонала. Порядок проведения инструктажа сотрудников	Устный опрос. Тестовый контроль. Практическая работа №6. Оценка выполнения практических заданий.	У.11, У.12, У.13, У.14, У.15, У.16. 3.7, 3.8, 3.9, 3.10, 3.11. ОК.1,ОК.2, ОК.4,ОК.9				
Тема № 4. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности			Тестирование	У.3, У.4, У.9. 3.5, 3.7, 3.8, 3.10. ОК.1,ОК.2, ОК.4,ОК.5, ОК.9	Тестирование	У.3, У.4, У.9. 3.5, 3.7, 3.8, 3.10. ОК.1,ОК.2, ОК.4,ОК.5, ОК.9
4.1 Особенности деятельности в сфере информационных систем и программирования	Устный опрос. Тестовый контроль. Самостоятельная работа Практическая работа №7. Оценка выполнения практических заданий	У.3, У.4, У.9. 3.5, 3.7, 3.8, 3.10. ОК.1,ОК.2, ОК.4,ОК.5, ОК.9				
4.2 Основные задачи организационно-управленческой деятельности (менеджмента) в сфере информационных систем и программирования.	Устный опрос. Практическая работа №8. Оценка выполнения практических заданий Тестовый контроль.	У.3, У.4, У.9. 3.5, 3.7, 3.8, 3.10. ОК.1,ОК.2, ОК.4,ОК.5, ОК.9				

3.2 Типовые задания для оценки усвоения учебной дисциплины

3.2.1. Типовые задания для оценки знаний

3.1,3.4,3.5,3.6,3.7, умений У1, У.2, У.3,У.4, У.6. (рубежный контроль).

Раздел 1-2

1) Задания в тестовой форме (пример).

1. Определяющей характеристикой менеджера является:
 1. Организация и управление в условиях рыночной экономики
 2. Стремление к получению прибыли
 3. Наличие подчиненных в организационной структуре

2. Менеджмент как наука сформировался:
 1. В средние века
 2. В конце 19 в - начале 20 в.
 3. После Второй мировой войны

3. Универсальный принцип управления – единоначалие – предложен учеными научной школы:
 1. Человеческих отношений (М. Фоллет, Э. Мейо)
 2. Административного управления (А. Файоль)
 3. Научного управления (Ф.Тейлор)

4. Впервые необходимость разработки норм выработки была обоснована учеными:
 1. Школы научного управления
 2. Административной школы
 3. Школы человеческих отношений
 4. Школы количественных методов

5. Основным критерием оценки эффективности работы менеджера в Германии является:
 1. Выполнение текущего плана
 2. Получение прибыли
 3. Организация оплаты труда персонала
 4. Обеспечение производства ресурсами

6. Для японской системы менеджмента характерен такой принцип, как.....:
 1. Возможность быстрого продвижения по карьерной лестнице благодаря личным заслугам
 2. Ориентация управления на отдельную личность
 3. Групповая форма организации труда
 4. Краткосрочная система найма на работу сотрудников

7. Признание менеджмента наукой и самостоятельной областью исследований связывают с:
 1. Возникновением промышленной революции в Англии в конце 19 века
 2. Обнародованием доклада американского инженера-исследователя Генри Тоуна
 3. Созданием универсальных принципов управления, следуя которым организация будет процветать и развиваться
 4. Публикацией в 1911 году Ф.Тейлором книги «Принципы научного управления»

8. Предприятие как совокупность взаимосвязанных элементов, ориентированных на достижение целей, рассматривается в _____ подходе к управлению:

1. Системном
2. Процессном
3. Количественном
4. Ситуационном

9. Инновационный менеджмент занимается:

1. Управлением процессами создания, распространения и применения продукции и технологий, обладающих научно-технической новизной и удовлетворяющих новые общественные потребности

2. Управлением движением финансовых средств на стадиях жизненного цикла продукции: создание, рост, стабилизация, спад

3. Управлением процессами привлечения, рассредоточения и использования долгосрочных вложений капитала

4. Управлением процессами найма, расстановки, движения, стимулирования кадров, оптимизация организационных факторов и условий труда

10. Финансовый менеджмент занимается:

1. Управлением процессами создания, распространения и применения продукции и технологий, обладающих научно-технической новизной и удовлетворяющих новые общественные потребности

2. Управлением движением финансовых средств на стадиях жизненного цикла продукции: создание, рост, стабилизация, спад

3. Управлением процессами привлечения, рассредоточения и использования долгосрочных вложений капитала

4. Управлением процессами найма, расстановки, движения, стимулирования кадров, оптимизация организационных факторов и условий труда

11. Инвестиционный менеджмент занимается:

1. Управлением процессами создания, распространения и применения продукции и технологий, обладающих научно-технической новизной и удовлетворяющих новые общественные потребности

2. Управлением движением финансовых средств на стадиях жизненного цикла продукции: создание, рост, стабилизация, спад

3. Управлением процессами привлечения, рассредоточения и использования долгосрочных вложений капитала

4. Управлением процессами найма, расстановки, движения, стимулирования кадров, оптимизация организационных факторов и условий труда

12. Менеджер по персоналу занимается:

1. Управлением процессами создания, распространения и применения продукции и технологий, обладающих научно-технической новизной и удовлетворяющих новые общественные потребности

2. Управлением движением финансовых средств на стадиях жизненного цикла продукции: создание, рост, стабилизация, спад

3. Управлением процессами привлечения, рассредоточения и использования долгосрочных вложений капитала

4. Управлением процессами найма, расстановки, движения, стимулирования кадров, оптимизация организационных факторов и условий труда

13. Основателем школы научного управления являлся:

1. Френк Гилбрет
2. Фредерик Тейлор
3. Анри Файоль
4. Элтон Мэйо

14. Основателем классической (административной) школы управления являлся:

1. Френк Гилбрет
2. Фредерик Тейлор
3. Анри Файоль
4. Элтон Мэйо

15. Основателем школы человеческих отношений являлся:

1. Френк Гилбрет
2. Фредерик Тейлор
3. Анри Файоль
4. Элтон Мэйо

16. Совокупность органов управления предприятием и управленческих работников – это:

1. Управляемая система
2. Управляющая система
3. Информационная система

17. Все виды информации, необходимые для управления, а также способы и средства, обеспечивающие ее циркуляцию и обработку составляют:

1. Управляемую систему
2. Управляющую систему
3. Информационную систему

18. Осознанное и целенаправленное воздействие на коллектив людей с целью побудить их работать так, чтобы производство было конкурентоспособным и высокоэффективным, а занятые в нем работники получили хорошее материальное вознаграждение и моральное удовлетворение называется:

1. Управление предприятием
2. Мотивация
3. Делегирование

19. Совокупность звеньев и отдельных работников аппарата управления, порядок их соподчиненности и взаимосвязи по вертикали и горизонтали называется:

1. Управляемая система
2. Структура управления предприятием
3. Структура трудовых ресурсов

20. К факторам среды прямого воздействия не относят:

1. Поставщики
2. Покупатели

3. Конкуренты
4. Профсоюзы
5. Состояние экономики страны

21. К факторам среды косвенного воздействия не относят:

1. Состояние экономики
2. Конкуренты
3. Научно-технический прогресс
4. Политика
5. Международные события

22. К факторам среды косвенного воздействия не относят:

1. Состояние экономики
2. Конкуренты
3. Научно-технический прогресс
4. Международные события

23. К факторам среды прямого воздействия не относят:

1. Покупатели
2. Конкуренты
3. Профсоюзы
4. Международные события

24. К факторам среды косвенного воздействия не относят:

1. Состояние экономики
2. Научно-технический прогресс
3. Политика
4. Международные события
5. Поставщики

25. К факторам внешней среды предприятия не относят:

1. Состояние экономики
2. Цели предприятия
3. Политика
4. Международные события
5. Поставщики

26. К факторам внешней среды предприятия не относят:

1. Научно-технический прогресс
2. Задачи предприятия
3. Политика
4. Международные события
5. Поставщики

27. К факторам внутренней среды предприятия не относят:

1. Цели предприятия
2. Задачи организации
3. Персонал предприятия
4. Покупатели

28. Процесс управления на предприятии начинается с:

1. Получения и обработки информации о состоянии объекта
2. Определения хозяйственных принципов и ориентиров, целей и задач
3. Выработки решений
4. Выдачи команды, реализации решения, изменения объекта

29. Процесс управления на предприятии заканчивается:

1. Получением и обработкой информации о состоянии объекта
2. Определением хозяйственных принципов и ориентиров, целей и задач
3. Выработкой решений
4. Выдачей команды, реализацией решения, изменением

30. Процесс стратегического планирования начинается с:

1. Формулировки целей предприятия
2. Анализа сильных и слабых сторон организации
3. Оценки и анализа внешней среды
4. Определения миссии предприятия

31. Первым этапом планирования является:

1. Бюджетирование
2. Целеполагание
3. Прогнозирование
4. Интегрирование

32. Реализация функции _____ в рамках цикла менеджмента призвана побудить исполнителей к осуществлению запланированных действий и достижению поставленных целей:

1. Организации
2. Контроля
3. Мотивации
4. Планирования

33. Конкретное конечное состояние или желаемый результат, которого стремиться добиться группа, работая вместе, называется:

1. Задачей
2. Технологией
3. Организацией
4. Целью

34. Установление постоянных и временных взаимоотношений между всеми подразделениями фирмы, определение порядка и условий функционирования фирмы осуществляет функция:

1. Мотивации
2. Организации
3. Планирования
4. Контроля

35. Основным аспектом организационного процесса является:

1. Делегирование полномочий
2. Оперативное планирование

3. Прогнозирование

36. Процесс формирования у работника необходимых стимулов, являющихся внешним побуждением к труду, которое развивается на основе осознания как своих личных потребностей, так и потребностей других людей – это:

1. Мотивация
2. Планирование
3. Делегирование

37. Мотивация – это... :

1. Совокупность приемов и способов поведения
2. Совокупность элементов, связанных между собой
3. побуждение человека или группы людей, у каждого из которых есть свои собственные потребности к работе по достижению целей
4. Совокупность основных руководящих ориентиров, которым необходимо следовать в управленческой деятельности

38. Сумма общечеловеческих и профессиональных ценностей и убеждений, которые вместе с менеджером разделяют работники предприятия – это:

1. Социальная психология
2. Корпоративная культура
3. Культ личности

39. Корпоративная культура основана:

1. На правилах, определяемых руководством организации
2. На разделяемых большинством членов организации убеждениях и ценностях
3. На особенностях производства
4. На принятых в обществе формах поведения

40. Идея выделения трех фундаментальных потребностей: «Хлеб, потребность познания и потребность всемирного соединения» принадлежит:

1. Ф.М.Достоевскому
2. Ф. Герцбергу
3. А.Маслоу
4. Д. МакКлелланду

41. Идея выделения трех фундаментальных потребностей: власти, успеха, причастности принадлежит:

1. Г. Гегелю
2. Ф.М.Достоевскому
3. А.Маслоу
4. Д. МакКлелланду

42. Предоставление работникам сложной и ответственной работы, развитие у сотрудников творческих способностей позволяет удовлетворить:

1. Потребность в безопасности и стабильности
2. Социальные потребности
3. Потребность в уважении
4. Потребность в самовыражении

43. Какие 3 вида потребностей выделил Мак Клеlland:

1. Авторитет, лидерство, известность
2. Успех, причастность, власть
3. Безопасность, уверенность в будущем, стабильность
4. Пища, жильё, отдых

44. Верхним уровнем в пирамиде Маслоу было:

1. Самоутверждение
2. Стремление к контактам
3. Самовыражение
4. Физиологические потребности

45. Совокупность приемов и способов воздействия на управляемый объект для достижения целей – это:

1. Методы управления
2. Аппарат управления
3. Функции управления

46. Метод управления – это:

1. Область трудовой деятельности
2. Совокупность приёмов и способов воздействия на управляемый объект для достижения поставленных организацией целей
3. Существенные, повторяющиеся, объективные взаимосвязи явлений и процессов в хозяйственной деятельности
4. Совокупность элементов, находящихся в отношениях и связях друг с другом, которая образует определённую целостность

47. Данная особенность не характерна для административных методов:

1. Являются наиболее сильным средством поддержания дисциплины и порядка на предприятии
2. Предопределяют, как правило, однозначное решение вопроса и не предоставляют исполнителю большой инициативы
3. Принадлежат к средствам волевого воздействия
4. Способствуют самореализации исполнителей

48. Экономические методы воздействуют на личные интересы работников через:

1. Правильно поставленную критику
2. Ценообразование
3. Дисциплину

49. Социально-психологические методы действуют на основе:

1. Экономических законов и закономерностей развития природы и общества
2. Формирования и развития общественного мнения относительно общественно и индивидуально значимых ценностей
3. Организационных отношений
4. Экономических интересов личности

50. Социально-психологические методы действуют на основе:

1. Формирования и развития общественного мнения относительно общественно и индивидуально значимых ценностей

2. Организационных отношений
3. Экономических интересов личности

3.2.2. Типовые задания для оценки знаний

3.5,3.6,3.7,3.8,3.9,3.10,3.11,

умений У.3,У.4,У.8,У.9,У.10,У.11,У.12,У.13,У.14,У.15,У.16.(рубежный контроль).

Разделы 3- 4.

1. Специализация работников на выполнении определённых видов деятельности, разграничение полномочий, прав и ответственности называется...

1. определение эффективности
2. разделением труда
3. делегированием полномочий
4. выявлением тактики

2. Линейный тип организационной структуры иначе называется типом...

1. проектного управления
2. органического управления
3. прямого подчинения
4. матричного подчинения

3. Связи подчинения в организации, которые необходимы при иерархичности управления, называются...

1. вертикальными
2. профессиональными
3. технологическими
4. горизонтальными

4. Многоуровневая иерархическая система управления, в которой вышестоящий руководитель осуществляет единоличное руководство подчинёнными ему нижестоящими руководителями подчиняются только одному лицу – своему непосредственному руководителю, относится к _____ типу организационной структуры.

1. бригадному
2. линейному
3. функциональному
4. дивизионному

5. А. Файоль утверждал что управлять – это значит планировать, организовывать, распоряжаться, мотивировать, координировать и _____ :

1. прогнозировать
2. стимулировать
3. делегировать
4. контролировать

6. Для японской системы менеджмента характерен такой принцип, как:

1. краткосрочная система найма на работу сотрудников
2. возможность быстрого продвижения по карьерной лестнице благодаря личным заслугам
3. групповая форма организации труда...

4. ориентация управления на отдельную личность

7. Связывающим процессом функций менеджмента является процесс:

1. организации
2. контроля
3. мотивации
4. коммуникаций

8. К категории «топ-менеджер» относится:

1. директор
2. начальник отдела
3. руководитель цеха
4. бригадир

9. Сфера менеджмента направленная на определение объёма и структуры выпуска продукции, называется:

1. финансовой
2. производственной
3. инновационной
4. логистической

10. На рисунке представлена _____ структура управления.



1. Линейная
2. Функциональная
3. Штабная
4. Матричная

11. Достоинством структуры матричного типа является

1. более глубокая подготовка решений и планов, связанных со специализацией работников
2. единство и чёткость распорядительства, простота управления
3. возможность быстро реагировать и адаптироваться к изменяющимся внутренним и внешним условиям организации
4. концентрация власти в управляющей верхушке

12. Организационная структура, особенность которой заключается в том, что каждая структурная единица специализируется на выполнении определённого вида работ, называется _____ структурой.

1. функциональной
2. матричной
3. линейной
4. штабной

13. Для обеспечения организационной чёткости и дисциплины труда используются _____ методы

1. экономические
2. воспитательные
3. социально-административные
4. организационно-административные

14. Процесс создания структуры предприятия, которая позволяет эффективно работать для достижения целей фирмы, называется:

1. циклом
2. прогнозированием
3. целеполаганием
4. организацией

15. Реализация функции организации в рамках цикла менеджмента предусматривает...

1. распределение задач между подразделениями или работниками и установление взаимодействия между ними
2. стимулирование исполнителей к осуществлению запланированных действий и достижению поставленных целей
3. соотнесение реально достигаемых или достигнутых результатов с запланированными
4. выбор целей и план действий по их достижению

16. Стадия процесса управления, на которой определяются цели деятельности и необходимые для этого средства и действия называется:

1. мотивацией
2. организацией
3. планированием
4. контролем

17. Функция _____ направлена на обеспечение взаимосвязей и эффективности действий всех других функций, определяет порядок и условия функционирования предприятия.

1. мотивации
2. организации
3. планирования
4. контроля

18. На первом этапе цикла управления предприятием происходит...

1. контроль за исполнением
2. принятие решений

3. корректировка целей
4. постановка целей

19. Процесс создания структуры предприятия, которая позволит эффективно работать для достижения целей фирмы, называется...

1. целеполаганием
2. прогнозированием
3. циклом
4. организацией

20. Функции менеджмента, составляющие основу управленческой деятельности, образуют...

1. стратегический план
2. цикл менеджмента
3. организационную культуру
4. миссию предприятия

21. Для директивных управленческих решений характерна...

1. систематичность решения
2. интуитивность подготовки
3. обязанность исполнения
4. запрограммированность выполнения

22. Анонимность, регулируемость обратной связи, групповой ответ свойственны _____ методу принятия управленческих решений.

1. Дельфийскому
2. Штурмовому
3. Сравнительному
4. Балльному

23. Разработка и оценка альтернативных решений и курсов рассматривается при _____ управленческого решения.

1. подготовке
2. контроле
3. принятии
4. реализации

24. Управленческое решение, которое принимается руководителем после всестороннего обсуждения проблемы специалистами называется _____ решением

1. коллегиальным
2. коллективным
3. единоличным
4. интуитивным

25. Метод принятия управленческих решений, при котором сложная проблема представляется как совокупность простых вопросов, называется...

1. диагностикой
2. ранжированием
3. экспертизой
4. декомпозицией

26. Корпоративная культура основана:

1. На правилах, определяемых руководством организации
2. На разделяемых большинством членов организации убеждениях и ценностях
3. На особенностях производства
4. На принятых в обществе формах поведения

27. В процессе _____ планирования происходит определение времени выполнения отдельных операций, изготовление отдельных единиц продукции, установление сроков передачи продукции, полуфабрикатов из одного цеха в другой или покупателю

1. стратегического
2. долгосрочного
3. тактического
4. оперативного

28. Основным аспектом организационного процесса является:

1. Делегирование полномочий
2. Оперативное планирование
3. Прогнозирование

29. Первым этапом планирования является...

1. бюджетирование
2. целеполагание
3. прогнозирование
4. интегрирование

30. По возможности изменений в деятельности организации планы бывают...

1. целевые и программные
2. стратегические и тактические
3. общие и частные
4. жесткие и гибкие

31. Конкретное конечное состояние или желаемый результат, которого стремиться добиться группа, работая вместе, называется...

1. организацией
2. технологией
3. целью
4. задачей

32. В соответствии с принципом _____ планирование рассматривается не как единичный акт, а как постоянно повторяющийся процесс, в рамках которого все текущие планы разрабатываются с учётом выполнения прошлых и того, что они послужат основой составления планов в будущем

1. непрерывности
2. единства
3. участия
4. экономичности

33. Принцип планирования, определяющий, что планы должны корректироваться в соответствии с актуальной ситуацией, называется...

1. согласованностью
2. непрерывностью
3. гибкостью
4. экономичностью

34. Планирование на срок до одного года называется...

1. реактивным
2. текущим
3. преактивным
4. тактическим

35. Предписанная работа, которая должна быть выполнена установленным способом и в установленный срок, называется...

1. задачей
2. миссией
3. целью
4. технологией

36. План создания новых видов продукции, услуг и рынков, призванный дополнить или заменить выпускаемую продукцию, называется _____ планом.

1. диверсификационным
2. исследовательским
3. ликвидационным
4. генеральным

37. Основным видом риска для организации является:

1. финансовый
2. политический
3. экологический
4. демографический

38. Межличностные конфликты возникают из-за:

1. антипатии
2. личной привязанности друг к другу
3. совпадения систем ценностей
4. взаимопонимания

39. Избежать конфликт можно если:

1. устранить из делового общения спора
2. использовать в беседе угрозы и предупреждения
3. отказаться от грубых фраз
4. не признавать правоту собеседника

40. Одна из причин трудового конфликта связана с:

1. низким статусом человека в группе
2. чувством защищенности в коллективе
3. уважением окружающих
4. возможностью самоконтроля

41. Административный способ разрешения конфликта предусматривает:

1. рассмотрение конфликта на собрании трудового коллектива
2. награждение одного из конфликтующих
3. взаимное примирение конфликтующих сторон

42. Стиль компромисса уместен когда:

1. стороны активно сотрудничают
2. одна из сторон не отстаивает свои интересы
3. интересы удовлетворяются путем взаимных уступок

43. Способность оказывать влияние на отдельные личности и группы, направлять их усилия на достижение целей организации, называется...

1. руководством
2. стилем управления
3. лидерством
4. властью

44. Метод деловых совещаний, прогнозирование и решение проблем в малой группе свойственны _____ стилю руководства...

1. демократическому
2. директивному
3. либеральному
4. авторитарному

45. Делегирование полномочий руководителя на предприятии способствует...

1. росту благосостояния сотрудников
2. снижению финансовых рисков
3. освобождению времени менеджера
4. активизации кадрового резерва

46. Власть коллектива над руководителем проявляется в виде...

1. качества выполняемой работы
2. формирования компетентности руководителя
3. формирования стратегии предприятия

47. К демократическому стилю управления относят...

1. конструктивность общения
2. полную свободу решений
3. формальность отношений
4. инициативность коллектива

48. Власть, основанная на принуждении, может быть эффективна в ситуации, когда...

1. в организации отмечена высокая текучесть кадров
2. нарушается трудовая и производственная дисциплина
3. руководитель пользуется достаточным авторитетом у подчинённых
4. наблюдается низкая производительность труда

49. Делегирование полномочий руководителя на предприятии способствует...

1. активизации кадрового резерва
2. снижению финансовых рисков
3. росту благосостояния сотрудников

50. Децентрализация личной власти руководителя достигается...
1. официальным делегированием полномочий
 2. сокращением количества заместителей
 3. либеральным стилем руководства

4. Фонд оценочных материалов для итоговой аттестации по учебной дисциплине

Предметом оценки являются умения и знания.

Контроль и оценка осуществляются с использованием следующих форм и методов: устный опрос, проверка качества аналитической обработки учебных, периодических материалов, дополнительной литературы при выполнении обучающимися самостоятельных работ, систематическое наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе практической работы, письменная проверка, тестирование, взаимопроверка, дифференцированный зачет.

Оценка освоения дисциплины предусматривает использование рейтинговой системы оценивания и проведение итогового тестирования.

Начисление баллов итогового рейтинга осуществляется по результатам итогового тестирования. При выставлении балла дифференцированного рейтинга преподаватель руководствуется следующей шкалой соответствия:

0 – 17 баллов соответствуют 0 - 34% положительного ответа на предложенное задание;

18 – 24 балла соответствуют 35% - 49% положительного ответа на предложенное задание;

25 – 37 балла соответствуют 50% - 74% положительного ответа на предложенное задание;

38 – 50 баллов соответствуют 75% - 100% положительного ответа на предложенное задание.

Итоговая оценка знаний по дисциплине определяется на основании перевода итогового рейтинга (сумма промежуточного и дифференцированного рейтингов) в 5-балльную оценку по следующей шкале:

- оценка «удовлетворительно» - от 35 до 49 баллов;
- оценка «хорошо» - от 50 до 74 баллов;
- оценка «отлично» - от 75 до 100 баллов.

Получение обучающимся итогового рейтинга ниже 35 баллов соответствует оценке «неудовлетворительно».

I. ПАСПОРТ

Назначение:

Фонд оценочных средств предназначен для контроля и оценки результатов освоения дисциплины «Менеджмент в профессиональной деятельности» по специальности СПО 09.02.07 Информационные системы и программирование.

Умения

- У 1. Управлять рисками и конфликтами;
- У 2. Принимать обоснованные решения;
- У 3. Выстраивать траектории профессионального и личностного развития;
- У 4. Применять информационные технологии в сфере управления производством;
- У 5. Строить систему мотивации труда;
- У 6. Управлять конфликтами;
- У 7. Владеть этикой делового общения;
- У 8. Организовывать работу коллектива и команды;
- У 9. Взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;
- У 10. Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;

- У 11. Презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;
- У 12. Оформлять бизнес-план;
- У 13. Рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;
- У 14. Определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;
- У 15. Презентовать бизнес-идею;
- У 16. Определять источники финансирования.

Знания

- З 1. Функции, виды и психологию менеджмента;
- З 2. Методы и этапы принятия решений;
- З 3. Технологии и инструменты построения карьеры;
- З 4. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;
- З 5. Основы организации работы коллектива исполнителей;
- З 6. Принципы делового общения в коллективе;
- З 7. Основы предпринимательской деятельности;
- З 8. Основы финансовой грамотности;
- З 9. Правила разработки бизнес-планов;
- З 10. Порядок выстраивания презентации;
- З 11. Кредитные банковские продукты.

II. ЗАДАНИЕ ДЛЯ ЭКЗАМЕНУЮЩЕГОСЯ

Вопросы по дисциплине для тестовых заданий

Инструкция для обучающихся

Внимательно прочитайте задание.

Время выполнения задания 0,5 часа

- 1. Менеджмент как особый вид профессиональной деятельности.
- 2. Функции управленческих решений.
- 3. Рабочее место руководителя, его эргономические характеристики.
- 4. Критерии мотивации.
- 5. Индивидуально-типологические особенности личности: типы темперамента, организаторские способности.
- 6. Роль менеджмента в современном обществе.
- 7. Факторы среды прямого воздействия.
- 8. Психологические аспекты малых групп и коллективов: классификация и стадии развития групп, формальные и неформальные группы.
- 9. Типы управленческих решений и требования, предъявляемые к ним.
- 10. Причины возникновения конфликтов.
- 11. Виды стрессов.
- 12. Личность и ее психологическая структура.
- 13. Характеристика функции управленческого цикла.
- 14. Сущность делегирования, правила и принципы.
- 15. Внутренняя среда организации.
- 16. Признаки классификации управленческих решений.
- 17. Требования к менеджеру в 21-м веке.
- 18. Иерархия человеческих потребностей.
- 19. Факторы среды косвенного воздействия.
- 20. Ступени мотивации.
- 21. Социальная ответственность руководителя и организации.

22. Организация рабочего дня и рабочего места руководителя.
23. Организация как объект менеджмента.
24. Сущность вознаграждения и его виды.
25. Фазы делового общения.
26. Этапы принятия управленческих решений.
27. Понятие руководства и власти. Виды власти.
28. Сущность и классификация конфликтов.
29. Правила поведения в конфликте.
30. Принципы управления.
31. Внешняя среда организации.
32. Руководство: власть и личное влияние.
33. Понятие менеджмента, его характерные черты.
34. Деловое общение, его характеристика.
35. Деловой этикет.
36. Стили управления (руководства).
37. Формальные коммуникации.
38. Основные законы менеджмента.
39. Система управления и ее составляющие: субъект и объект, взаимосвязи между ними.
40. Основные стадии развития коллектива.
41. Требования к личным и деловым качествам менеджера.
42. Значение и необходимость определения стратегии, ее разновидности.
43. Тактические планы.
44. Школы и теории научного менеджмента.
45. Сущность и характерные признаки управления.
46. Информация в системе управления и требования, предъявляемые к ней.
47. Системный и ситуационный подход в управлении.
48. Характеристика целей предприятия, требования, предъявляемые к постановке целей.
49. Методы принятия управленческих решений.
50. Уровни принятия управленческих решений.

III. ПАКЕТ ЭКЗАМЕНАТОРА

III а. УСЛОВИЯ

Тестовые задания выполняются в письменной форме.

Количество вопросов для тестирования – 50.

Время выполнения задания – 0,5 час.

IIIб. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ

По дисциплине, согласно учебного плана, итоговый контроль проводится в форме тестирования.

Ответы обучающихся на тестовые задания по 50-ти балльной системе оцениваются следующим образом:

38-50 баллов – выставляется за полные аргументированные ответы на все вопросы в пределах рабочей программы учебной дисциплины.

25-37 баллов – выставляется за полные, аргументированные ответы на все вопросы, но при этом допустившему некоторые неточности в пределах одной негрубой ошибки или не более 2-3 недочётов.

18-24 балла – выставляется:

- за верный, но недостаточно полный ответ на все вопросы или за неполные ответы с неточностями, либо за недостаточный ответ по одному из вопросов ;
 - за полный ответ, но при этом допущено много недочётов или одна грубая ошибка;
 - за неумение обосновывать выводы, оперировать понятиями.
- 0-17 баллов – выставляется обучающемуся:
- за поверхностное знание материала;
 - за грубые ошибки, недочёты, неточности, нелогичности и непоследовательность в изложении материала;
 - за неполный ответ на один из вопросов и грубую ошибку при ответе на другие вопросы;
 - за отказ от ответа, за пользование шпаргалкой.

Критерии исчисления баллов за творческую работу

10 баллов – выполнение обучающимся исследовательской работы, участие в олимпиадах, конкурсах, научно-практических конференциях, публикация статьи в сборниках материалов научно-практических конференций, периодической печати, подготовка реферата, содержащего элементы исследования, разработка сценария внеклассного мероприятия;

5-9 баллов – подготовка реферата, слайдовой презентации, кроссворда, структурно-логической схемы, опорного конспекта и другого продукта творческой деятельности, участие во внеклассном мероприятии по учебной дисциплине или профессиональному модулю;

1-4 балла – подготовка доклада, сообщения, содержащих информацию, углубляющую знания обучающегося по изученной теме.

Итоговая оценка знаний по дисциплине определяется на основании перевода итогового рейтинга (сумма промежуточного и дифференцированного рейтингов) в 5-балльную оценку по следующей шкале:

- оценка «удовлетворительно» - от 35 до 49 баллов;
- оценка «хорошо» - от 50 до 74 баллов;
- оценка «отлично» - от 75 до 100 баллов.

Получение обучающимся итогового рейтинга ниже 35 баллов соответствует оценке «неудовлетворительно».

Основная и дополнительная литература

1. Астахова Н.И. - Отв. ред., Москвитин Г.И. - Отв. ред., Менеджмент. Учебник для СПО, М.: Издательство Юрайт, 2016. 422, <https://www.biblio-online.ru/book/A1C6EFC2-A8F2-4073-9DC5-3917592FA11F>
2. Гапоненко А.Л. - Отв. ред., Менеджмент. Учебник и практикум для СПО, М.: Издательство Юрайт, 2016, 396, <https://www.biblio-online.ru/book/75C45125-969F-499D-91F6-4B2F3DF3ECE2>
3. Кузнецов Ю.В. - отв. ред., Менеджмент. Учебник для СПО, М.: Издательство Юрайт, 2016, 448, <https://www.biblio-online.ru/book/FC12359A-D98F-4734-9957-3A1111517E6C>
4. Леонтьева Л.С. - Отв. Ред, МЕНЕДЖМЕНТ. Учебник для СПО, М.: Издательство Юрайт, 2016, 287, <https://www.biblio-online.ru/book/64CF93F9-F473-4E52-95DF-D8206A45D846>

Дополнительные источники

1. Юкаева В.С. Менеджмент. Краткий курс: учебное пособие, М.: Дашков и К, 2014, <http://www.iprbookshop.ru/4448>