

**ФОНД
ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

по учебной дисциплине

ОП.12 Менеджмент в профессиональной деятельности

для специальности

09.02.07 Информационные системы и программирование

Москва
2024

Фонд оценочных средств рассмотрен на заседании предметной (цикловой) комиссией общепрофессионального цикла

Фонд оценочных средств рассмотрен на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 09 декабря 2016 г. N 1547 (зарегистрирован Министерством юстиции РФ 26 декабря 2016 г. 44936) и Примерной основной образовательной программы по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование.

Внутренняя экспертиза:
Заведующая УМУ Заметта Д.Н.

**ПАСПОРТ
ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
по дисциплине ОП.12 Менеджмент в профессиональной деятельности**

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются

ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 11.1

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>Знать:</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; - порядок выстраивания презентации 	<p>«Отлично» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко.</p> <p>«Хорошо» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.</p> <p>«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.</p> <p>«Неудовлетворительно» - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы,</p>	<p>Оценка результатов выполнения практических работ.</p> <p>Оценка результатов устного и письменного опроса.</p> <p>Оценка результатов тестирования.</p> <p>Оценка результатов самостоятельной работы.</p>
<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Управлять рисками и конфликтами. -Принимать обоснованные решения. -Выстраивать траектории профессионального и личностного развития -Применять информационные технологии в сфере управления производством. -Строить систему мотивации труда. -Управлять конфликтами; - Владеть этикой делового общения. -Организовывать работу коллектива и команды; 	<p>«Отлично» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко.</p> <p>«Хорошо» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.</p> <p>«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.</p> <p>«Неудовлетворительно» - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы,</p>	<p>Оценка результатов выполнения домашних заданий.</p> <p>Оценка результатов проведённого дифференцированного зачета.</p>

<p>взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.</p> <p>-Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;</p> <p>- оформлять бизнес-план;</p> <p>- определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;</p> <p>-презентовать бизнес-идею;</p> <p>- определять источники финансирования</p>	<p>выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.</p>	
--	--	--

Типовые вопросы:

1. Понятие менеджмента.
2. Менеджмент как особый вид профессиональной деятельности.
3. Цели и задачи управления организациями.
4. История развития менеджмента.
5. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности.
6. История развития менеджмента.
7. Принципы планирования. Виды планирования. Основные этапы планирования.
8. Виды контроля: предварительный, текущий, заключительный.
9. Основные этапы контроля.
10. Типы организационных конфликтов.
11. Методы управления конфликтами.
12. Природа и причины стресса
13. Сущность управления персоналом.
14. Теоретические предпосылки процесса управления персоналом на основе передового отечественного и зарубежного опыта.
15. Сущность отбора персонала.
16. Современные формы и методы отбора персонала.
17. Организация собеседование с персоналом.
18. Подбор и оценка персонала.
19. Порядок проведения инструктажа сотрудников
20. Особенности деятельности в сфере информационных систем и программирования.

21. Основные задачи организационно-управленческой деятельности (менеджмента) в сфере информационных систем и программирования.

Устный опрос – это средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний, обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т. п.

Критерии оценки устного опроса студентов:

Оценка «отлично»:

- глубокое и прочное усвоение материала темы или раздела;
- полные, последовательные, грамотные, логически излагаемые аргументированные ответы;
- демонстрация обучающимся знаний в объеме пройденной программы и дополнительно рекомендованной литературы;
- воспроизведение учебного материала с требуемой степенью точности.

Оценка «хорошо»:

- наличие несущественных ошибок, не достаточно аргументированные ответы на вопросы;
- демонстрация обучающимся знаний в объеме пройденной программы;
- четкое изложение учебного материала.

Оценка «удовлетворительно»:

- наличие несущественных ошибок в ответе, отсутствие аргументации, но достаточно грамотное и логичное изложение;
- демонстрация обучающимся недостаточно полных знаний по пройденной программе, отсутствие аргументации;
- не структурированное, не грамотное и не логичное изложение учебного материала при ответе.

Оценка «неудовлетворительно»:

- незнание материала темы или раздела;
- серьезные ошибки при ответе.

Тестирование:

1. Содержанию какого понятия соответствует следующее определение - процесс целенаправленного воздействия на объект -это?

- А) Менеджмент
- Б) Управление
- В) Функция менеджмента
- Г) Метод менеджмента

2. На какие изменения реагирует менеджмент, как система гибкого управления?

- А) Во внешней среде
- Б) Во внутренней среде
- В) Во внешней и внутренней среде
- Г) качество товара

3. В какой из школ менеджмента были впервые использованы приемы управления межличностными отношениями?

- А) Школа научного управления
- Б) Административная или классическая школа управления

- В) Школа человеческих отношений и школа поведенческих наук
- Г) Школа науки управления или математическая школа управления

4. Что представляет собой уровень управления?

- А) Вид ответственности
- Б) Вид руководства
- В) Степень подчиненности и ответственности
- Г) Вид подчиненности

5. Какие специфические функции выполняют линейные звенья структуры?

- А) Оперативное управление
- Б) Общее руководство
- В) Технично-экономическое планирование и прогнозирование
- Г) Организацию труда и заработной платы

6. Инструментом каких методов менеджмента является стиль руководства?

- А) Экономических
- Б) Административных
- В) Социально-психологических
- Г) Правовых

7. Что такое организационное управление?

- А) Управление производственными процессами
- Б) Управление технологическими процессами
- В) Управление людьми
- Г) Функция управления

8. Что является предметом труда работников управления?

- А) Сырье, материалы
- Б) Готовая продукция
- В) Информация
- Г) Ресурсы

9. Что поступает в организацию из внешней среды?

- А) Цели
- Б) Информация
- В) Ресурсы
- Г) Директивные указания
- Д) Отчетные данные

10. Что является, продуктом труда менеджера?

- А) Выполненная функция
- Б) Решенная задача
- В) Готовая продукция
- Г) Управленческое решение

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

- А) Планирование
- Б) Организация
- В) Мотивация
- Г) Контроль

12. Что представляет собой делегирование полномочий?

- А) Передачу полномочий
- Б) Передачу ответственности
- В) Передачу полномочий и ответственности
- Г) Предоставление прав

13. Что является результатом деятельности субъекта управления?

- А) План,
- Б) задание
- В) Управленческое решение
- Г) Готовая продукция организации
- Д) приказ

14. Что представляет собой «Положение об отделе»?

- А) Регламентирующий документ
- Б) Приказ
- В) Технологический норматив
- Г) Организационный норматив

15. Какой функцией менеджмента является делегирование полномочий?

- А) Общей
- Б) Специфической
- В) Социально-психологической
- Г) Связующей

16. Какие специфические функции выполняют линейные руководители?

- А) Общее руководство
- Б) Оперативное управление
- В) Техничко-экономическое планирование и прогнозирование
- Г) Организацию труда и заработной платы

17. Что можно отнести к инструментам экономических методов менеджмента?

- А) Директивные показатели
- Б) Планы
- В) ГОСТы
- Г) Приказы
- Д) Экономические рычаги воздействия

18. Что является, продуктом труда менеджера?

- А) Выполненная функция
- Б) Решенная задача
- В) Готовая продукция
- Г) Управленческое решение

19. Перечислите формулы подготовки резерва кандидатов:

- А) замещение руководителей во время их болезни, отпуска, командировки
- Б) назначение на промежуточные должности
- В) прохождение стажировок в других организациях
- Г) обучение на курсах

20. Укажите правильное определение гибкого графика:

- А) график работы, в котором происходит обмен между количеством часов, отработываемых ежедневно и количеством рабочих дней в течение недели
- Б) расписание работы, при котором работник может выбрать время прихода и ухода в пределах, устанавливаемых руководителем
- В) работа с выполнением тех же обязанностей, но в течение меньшего времени

Критерии и шкала оценивания (тестирование)

Оценка «отлично» -	90-100% правильных ответов
Оценка «хорошо» -	70-89% правильных ответов
Оценка «удовлетворительно» -	51-69% правильных ответов
Оценка «неудовлетворительно» -	Менее 51 % правильных ответов

Практические задания

Задание № 1

Важной составной частью работы менеджера является подбор и расстановка кадров. Для эффективной организации и управления коллективом менеджеру нужно обладать необходимыми знаниями о потенциальных способностях, работоспособности и характерах подчиненных. Предварительный отбор будущих работников обычно осуществляют рекрутинговые компании. Однако окончательное решение остается за менеджером. Директор службы трудоустройства Бостонского университета Ф.Эндикот проанализировал причины отказа потенциальному работнику при поиске работы, и расположил их в порядке значимости для работодателя.

1. Жалкий внешний вид.
2. Манеры всезнайки.
3. Неумение говорить.
4. Отсутствие плана карьеры.
5. Недостаток искренности,
6. Отсутствие энтузиазма.
7. Отказ от сверхурочной работы.
8. Одержимость деньгами.
9. Желание иметь их слишком много и сразу.
10. Недостаток такта, зрелости, вежливости.
11. Презрительные отзывы о предыдущих работодателях.
12. Неумение ориентироваться в обществе.
13. Нежелание учиться.
14. Нежелание смотреть в глаза.
15. Вялое рукопожатие, нерешительность.
16. Неудачная семейная жизнь.
17. Желание получить работу на время.
18. Отсутствие чувства юмора.
19. Мало знаний по специальности.

ОТВЕТЬТЕ НА ВОПРОСЫ

1. Какие основные типы работников вам известны?
2. Какому типу работника соответствует приведенный перечень составленный Ф.Эндикотом?

3. Насколько верно автор расставил приоритеты?
4. Что бы вы изменили в перечне причин отказа при поиске работы потенциальному работнику?
5. Постарайтесь дополнить этот перечень.

Задание № 2

В.Ф.Рашников является владельцем и топ-менеджером Магнитогорского металлургического комбината (ММК). Он контролирует почти 100 % акций предприятия. По его мнению, на ММК должны работать только здоровые, трезвые и спортивные люди. В.Ф.Рашников является в этом плане примером. Любой туроператор в ответ на вопрос, есть ли в России горнолыжные центры хорошего европейского уровня, ответит: да, есть на Урале «Абзаково» и «Банное». Оба построены на средства ММК, причем каждый обошелся комбинату в 20 млн долл. Хотя эти проекты в первую очередь имеют социальную направленность, руководство ММК утверждает, что огромные деньги вложены в прибыльный бизнес и рано или поздно они окупятся. Действительно, купить тур в «Абзаково» или «Банное» в высокий сезон непросто, распроданы почти все номера в гостиницах. Операционная прибыль у горнолыжных цен туров в настоящее время такова, что комбинат не финансирует «Абзаково» уже три года, и третью линию подъемников горнолыжный центр «Абзаково» построил на свои средства. Впрочем, комбинат остается главным потребителем услуг центров «Абзаково» и «Банное», спонсируя групповые и индивидуальные поездки туда своих сотрудников. Два раза в неделю в горы вывозят работников цехов. К руководителям предъявляют особенно жесткие требования. Всем менеджерам выдают именные электронные пропуска для подъема на гору. Людей, которые не занимаются спортом, не следят за собой, среди менеджеров нет. Поскольку все автоматизировано, сразу видно, сколько раз менеджер был на горе. Часто В.Ф.Рашников лично проверяет, кто и сколько времени провел на лыжах, сколько раз заходил в спортивный зал. Если менеджер долго нигде не был, появляются вопросы к нему. Считается, что если человек не задумывается о своем здоровье, то и должной отдачи на работе от него не будет.

ОТВЕТЬТЕ НА ВОПРОСЫ

1. Можно ли согласиться с методами управления В.Ф.Рашникова — владельца и топ-менеджера ММК?
2. К какой группе методов [организационно-административным, экономическим, социально-психологическим] можно их отнести?
3. Насколько важно для менеджера и его подчиненных поддержание здорового образа жизни? Приведите необходимые аргументы.

Задание № 3

Вы — менеджер фирмы, производящей программные продукты для компьютеров. На одной из презентаций вы знакомитесь с молодой девушкой (молодым человеком), которая (который) совсем недавно была (был) управляющей (-им) в фирме-конкуренте. По какой-то причине она(он) была(был) уволена(-ен) и теперь держит обиду на эту фирму. Вы можете начать ухаживать или, наоборот, принять ухаживание. Или можете взять ее (его) на работу. В ином случае можете пообещать взять ее(его) на работу. Обида так сильна, что она (он) с удовольствием расскажет обо всех планах конкурента.

ОТВЕТЬТЕ НА ВОПРОСЫ

1. Пойдете ли вы на тот или иной шаг?
2. Обоснуйте свое решение.

Темы докладов:

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. Основные законы менеджмента.
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. Организация как объект менеджмента.
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. Деловое общение, его характеристика.
20. Деловой этикет.

Критерии оценки докладов, сообщений:

Оценка «отлично»:

- наличие четкого плана доклада;
- раскрытие в докладе актуальности проблемы;
- самостоятельность в подборе нормативных правовых актов;
- свободное изложение материала и четкие ответы на поставленные вопросы.

Оценка «хорошо»

- умение изложить сжато основные положения доклада;
- раскрытие в докладе актуальности проблемы;
- самостоятельность в подборе материала;
- свободное изложение материала и ответы на поставленные вопросы с несущественными, но быстро исправляемыми докладчиком ошибками.

Оценка «удовлетворительно»

- докладчик затрудняется обосновать актуальность темы и сжато изложить основные положения доклада;
- отсутствие в докладе эмпирических материалов;
- демонстрация обучающимся недостаточно полных знаний по теме доклада, отсутствие аргументации;
- неструктурированное изложение материала доклада, при ответе на вопросы студент допускает ошибки.

Оценка «неудовлетворительно»

- доклад не подготовлен.
- доклад подготовлен на основании устаревшего материала