

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФГБОУ ВО Уральский государственный лесотехнический университет
Уральский лесотехнический колледж

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОПЦ.12 МЕНЕДЖМЕНТ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
специальность
09.02.07 Информационные системы и программирование

г. Екатеринбург, 2023

Рабочая программа учебной дисциплины **ОПЦ.12 Менеджмент** в профессиональной деятельности разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности **09.02.07 Информационные системы и программирование**

Разработчик(и):

Преподаватель


(подпись)

М.В. Чапаева
(Фамилия И.О.)

Рабочая программа рекомендована к использованию в учебном процессе методическим советом Уральского лесотехнического колледжа (протокол № 5 от «19» мая 2023 года)

Председатель методического совета


(подпись)

В.О. Манилова
(Фамилия И.О.)

Рабочая программа утверждена директором Уральского лесотехнического колледжа

Директор


(подпись)

М.А. Пономарева
(Фамилия И.О.)

«19» мая 2023 года

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|---|----|
| 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 4 |
| 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 6 |
| 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 9 |
| 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 10 |

ПРИЛОЖЕНИЕ

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОПЦ.12. МЕНЕДЖМЕНТ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

1.1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Учебная дисциплина «Менеджмент в профессиональной деятельности» принадлежит к общепрофессиональному циклу.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

| Код ПК, ОК | Умения | Знания |
|--|--|---|
| ОК 01 ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.;; ОК 09 | <p>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; 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; 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</p> | <p>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; кредитные банковские продукты</p> |
| ЛР 4, ЛР 13, ЛР 20 | <p>Проявляющий и демонстрирующий уважение к труду человека, осознающий ценность собственного труда и труда других людей. Экономически активный, ориентированный на осознанный выбор сферы профессиональной деятельности с учетом личных жизненных планов, потребностей своей семьи, российского</p> | |

| | | |
|--|---|--|
| | <p>общества. Выражающий осознанную готовность к получению профессионального образования, к непрерывному образованию в течение жизни Демонстрирующий позитивное отношение к регулированию трудовых отношений. Ориентированный на самообразование и профессиональную переподготовку в условиях смены технологического уклада и сопутствующих социальных перемен. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа»</p> <p>Демонстрирующий умение эффективно взаимодействовать в команде, вести диалог, в том числе с использованием средств коммуникации</p> <p>Владеющий современными методами обслуживания потребителя на основе уважения, толерантности, готовности к диалогу</p> | |
|--|---|--|

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы | Объем в часах |
|-------------------------------------|--------------------------|
| Объем образовательной программы | 60 |
| в том числе: | |
| теоретическое обучение | 36 |
| практические занятия | 18 |
| Самостоятельная работа ¹ | 6 |
| Промежуточная аттестация | Другая форма контроля |

¹Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией с соответствию с требованиями ФГОС СПО в пределах объема учебной дисциплины в количестве часов, необходимом для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных тематическим планом и содержанием учебной дисциплины.

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «ОП.12. МЕНЕДЖМЕНТ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся | Объем в часах | Коды компетенции, формированию которых способствует элемент программы |
|---|---|---------------|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Тема 1. Сущность и характерные черты современного менеджмента | Содержание учебного материала | 8 | ОК 01ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.;; ОК 09 |
| | Понятие менеджмента. Менеджмент как особый вид профессиональной деятельности. Цели и задачи управления организациями. История развития менеджмента. | | |
| | Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности. | | |
| | История развития менеджмента. | | |
| | В том числе практических занятий и лабораторных работ | | |
| | Самостоятельная работа обучающихся | | |
| Тема 2. Основные функции менеджмента | Содержание учебного материала | 8 | ОК 01ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.;; ОК 09 |
| | Принципы планирования. Виды планирования. Основные этапы планирования. | | |
| | Виды контроля: предварительный, текущий, заключительный. Основные этапы контроля. | | |
| | Типы организационных конфликтов. Методы управления конфликтами. Природа и причины стресса | | |
| | В том числе практических занятий и лабораторных работ | | |
| | Самостоятельная работа обучающихся | | |
| Тема 3. Основы управления персоналом | Содержание учебного материала | 8 | ОК 01ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.;; ОК 09 |
| | Сущность управления персоналом. Теоретические предпосылки процесса управления персоналом на основе передового отечественного и зарубежного опыта. | | |
| | Сущность отбора персонала. Современные формы и методы отбора персонала. Организация собеседование с персоналом. Подбор и оценка персонала. Порядок проведения инструктажа сотрудников | | |
| | В том числе практических занятий и лабораторных работ | | |
| | Самостоятельная работа обучающихся | | |
| | | | |
| Тема 4. Особенности менеджмента в | Содержание учебного материала | 10 | ОК 01ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.;; ОК 09 |
| | Особенности деятельности в сфере информационных систем и программирования. Основные задачи организационно-управленческой деятельности (менеджмента) в | | |

| | | | |
|---|---|----|--|
| области профессиональной деятельности | сфере информационных систем и программирования. | | |
| | В том числе практических занятий и лабораторных работ | | |
| | Самостоятельная работа обучающихся | | |
| | Промежуточная аттестация | | |
| тематика практических занятий: <ul style="list-style-type: none"> • Выполнение фрагмента SWOT-анализа (С использованием ПК). • Решение ситуационных задач по оценке систем мотивации труда • Анализ конфликтной ситуации с применением методов разрешения конфликтов • Решение ситуационных задач по принятию управленческих решений • Идентификация рисков предприятия. Распределение рисков по вероятности их возникновения и степени влияния. • Составление плана деловой беседы с заказчиком • Определение типа и структурных составляющих конфликтной ситуации. | | 6 | |
| Всего: | | 40 | |

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы предполагает наличие кабинета социально-экономических дисциплин (аудитория 1-116).

1-116 – это учебная аудитория для проведения лекционных, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, имеющая следующее оснащение: столы и стулья для обучающихся на 42 посадочных мест, рабочее место преподавателя, доска меловая, персональный компьютер, экран проекционный.

В качестве помещений для самостоятельной работы обучающихся используется:

- кабинет информатики (аудитория 1-131), имеющее следующее оснащение: столы и стулья для обучающихся на 36 посадочных мест, рабочее место преподавателя, персональные компьютеры с возможностью подключения к сети "Интернет" - 10 шт., интерактивная доска, проектор, экран проекционный.

- читальный зал № 2 (аудитория 1-202) на 20 посадочных мест, автоматизированные рабочие места для читателей с выходом в сеть Интернет и электронную информационную образовательную среду УГЛТУ, программное обеспечение общего назначения. Технология беспроводной локальной сети Wi-Fi.

Программное обеспечение:

– операционная система Windows 7, License 49013351 УГЛТУ Russia 2011-09-06, OPEN 68975925ZZE1309. Срок: бессрочно;

– пакет прикладных программ Office Professional Plus 2010, License 49013351 УГЛТУ Russia 2011-09-06, OPEN 68975925ZZE1309. Срок: бессрочно;

– антивирусная программа Kaspersky Endpoint Security для бизнеса- Стандартный Russian Edition. 250-499 Node 1 year Educational Renewal License. Договор №0529/ЗК от 03.10.2023. Срок с 10.10.2023 г. по 10.10.2024 г.;

– система управления обучением LMS Moodle – программное обеспечение с открытым кодом, распространяется по лицензии GNU Public License (rus);

браузер Yandex (<https://yandex.ru/promo/browser/>) – программное обеспечение распространяется по простой (неисключительной) лицензии.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет электронные образовательные, а также информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе

3.2.1 Основные электронные издания (электронные ресурсы)

1. Михалева, Е. П. Менеджмент : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. П. Михалева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 191 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-5662-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468306>.

3.2.3 Дополнительные источники

1. Иванова, И. А. Менеджмент : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 327 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18492-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/535154>.

2. Абчук, В. А. Теоретические основы менеджмента : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. А. Абчук, С. Ю. Трапицын, В. В. Тимченко. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 320 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17086-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/532378>.

3. Абчук, В. А. Прикладные аспекты менеджмента : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. А. Абчук, С. Ю. Трапицын, В. В. Тимченко. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 347 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17087-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/532379>.

4. Хазбулатов, Т. М. Менеджмент. Курс лекций и практических занятий / Т. М. Хазбулатов, А. С. Красникова, О. В. Шишкин. — 3-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2023. — 240 с. — ISBN 978-5-507-46696-2. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/316982>. — Режим доступа: для авториз. пользователей.

5. Цветков, А. Н. Основы менеджмента / А. Н. Цветков. — 3-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2023. — 192 с. — ISBN 978-5-507-46697-9. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/316985>. — Режим доступа: для авториз. пользователей.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

| Результаты обучения | Критерии оценки | Формы и методы оценки |
|---|---|---|
| <p>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины</p> <p>Функции, виды и психологию менеджмента</p> <p>Методы и этапы принятия решений</p> <p>Технологии и инструменты построения карьеры</p> <p>Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности</p> <p>Основы организации работы коллектива исполнителей;</p> <p>Принципы делового общения в коллективе</p> | <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>Примеры форм и методов контроля и оценки</p> <ul style="list-style-type: none"> • Компьютерное тестирование на знание терминологии по теме; • Тестирование • Контрольная работа • Самостоятельная работа. • Защита реферата • Наблюдение за выполнением практического задания. (деятельностью студента) • Оценка выполнения практического задания(работы) |
| <p>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины</p> <p>Управлять рисками и конфликтами</p> <p>Принимать обоснованные решения</p> <p>Выстраивать траектории профессионального и личностного развития</p> <p>Применять информационные технологии в сфере управления производством</p> <p>Строить систему мотивации труда</p> <p>Управлять конфликтами;</p> <p>Владеть этикой делового общения</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, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Подготовка и выступление с докладом, сообщением, презентацией • Решение ситуационной задачи |

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
для проведения промежуточной аттестации
ОПЦ.12 МЕНЕДЖМЕНТ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
для студентов специальности
09.02.07 «Информационные системы и программирование»

1. Общие положения

Результатом освоения дисциплины является овладение студентами знаниями и умениями, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями в рамках разделов и тем дисциплины:

| Код ПК, ОК | Умения | Знания |
|--------------------------------|---|---|
| ОК 2 ОК 3 ОК 4, ОК 9, | <p>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;</p> <p>Владеть этикой делового общения</p> <p>Организовывать работу коллектива и команды; 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</p> | <p>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; кредитные банковские продукты</p> |

2. Формы промежуточной аттестации по дисциплине

| Наименование дисциплины | Форма контроля и оценивания |
|--|------------------------------------|
| | Промежуточная аттестация |
| «Менеджмент в профессиональной деятельности» | Другая форма контроля |

3. Результаты освоения дисциплины, подлежащие проверке

| Результаты обучения | Критерии оценки | Формы и методы оценки |
|--|---|---|
| <p>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:</p> <p>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;</p> <p>Владеть этикой делового общения</p> <p>Организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с кол- легами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p>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</p> <p>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:</p> <p>Функции, виды и психологию менеджмента</p> <p>Методы и этапы принятия решений</p> <p>Технологии и инструменты построения карьеры</p> <p>Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности</p> <p>Основы организации работы коллектива исполнителей;</p> <p>Принципы делового общения в коллективе</p> <p>Основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты</p> | <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, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.</p> | <p>Тестирование</p> <p>Контрольная работа</p> <p>Самостоятельная работа</p> <p>Защита реферата.</p> <p>Наблюдение за выполнением практического задания. (деятельностью студента)</p> <p>Оценка выполнения практического задания(работы)</p> <p>Подготовка и выступление с докладом, сообщением, презентацией</p> <p>Промежуточный контроль (дифференцированный зачет)</p> |

4. Оценка освоения учебной дисциплины

4.1 Задания для оценки освоения учебной дисциплины в процессе текущего контроля:

Тема 1. Сущность и характерные черты современного менеджмента

Выполнить тест

Выберите правильный ответ

1. Автор «административной доктрины»:
а) А.Файоль;
б) Д.Муни; в) А.Райли; г) Л.Урвик; д) Э Мейо.
2. В чем заключается цель создания философии предприятия?
а) создание имиджа предприятия;
б) формирование устава фирмы;
в) снижение издержек производства; г) регистрация в налоговых органах;
д) составление учредительского договора.
3. В чем заслуга классической школы управления?
а) создание систематизированной теории управления, выделение управления как особого вида деятельности;
б) создание «философии практики»;
в) разработка штабного принципа управления; г) разработка моделей компетенций;
д) создание гуманистического подхода к управлению.
4. Выделите элемент системы контроля на предприятии
а) план;
б) макроэкономическое равновесие; в) возраст работников;
г) лояльность; д) ценность.
5. Генри Форд знаменит тем, что:
а) написал «Двенадцать принципов производства»;
б) сформулировал 14 универсальных принципов управления; в) разработал штабной принцип управления;
г) первым применил фотоаппарат и кинокамеру для исследования движения работников; д) создал на предприятии социологическую лабораторию для изучения условий труда, быта и досуга работников.
6. Делегирование полномочий является составной частью:
а) бюрократии;
б) децентрализации; в) централизации;
г) концентрации; д) кооперации.
7. Из перечисленных авторов – 1.Ф.У.Тейлор, 2.А.Файоль, 3.М.П.Фоллет, 4.Ф.Гилбрет, 5.С.Черчмен, 6.Г.Гант – представителями школы научного управления являются:
а) 1, 3, 6;
б) 2, 3, 5;
в) 2, 4, 6;
г) 1, 2, 4;
д) 3, 5, 6.
8. Из перечисленных принципов: 1.Научность, 2.Дисциплина, 3.Экономичность, 4.Иерархия, 5.Ответственность, 6.Инициатива - принципами администрирования являются:
а) 2, 4;
б) 1, 3, 5;
в) 2, 4, 6;
г) 3, 4, 5;
д) 1, 5, 6.
9. Использование методов научного анализа, отбора и обучения персонала, отделение плановой и организационной работы от производственной является вкладом в

развитие управленческой мысли:

- а) школы научного управления; б) бихевиоризма;
- в) школы человеческих отношений; г) классической;
- д) количественной школы.

10. К какой группе административных методов управления можно отнести процедуру нормирования труда?

- а) организационные методы воздействия; б) распорядительные методы воздействия;
- в) материальная ответственность и взыскания; г) методы дисциплинарного воздействия;
- д) экономические методы.

Тема 2. Основные функции менеджмента

Выполнить тест

Выберите правильный ответ

1. Оперативные планы разрабатываются сроком на:

- 1. полгода, месяц, декаду, неделю;
- 2. по рабочим дням;
- 3. 3-5 лет;
- 4. 1 год;
- 5. 10 лет.

2. Основные функции управления это -

- 1. планирование, контроль
- 2. планирование, организация, мотивация, контроль
- 3. организация, мотивация
- 4. организация, мотивация, контроль

3. Элементами структуры управления организацией могут быть ...

- 1. промышленно-производственный персонал
- 2. профсоюзная организация
- 3. службы или органы аппарата управления
- 4. Линейные звенья в организационной структуре управления не могут быть

связанны между собой

- 1. вертикальными связями
- 2. горизонтальными связями,
- 3. функциональными связями
- 4. линейные связи
- 5.

Функции стратегического управления президента фирмы не подлежат делегированию: а) да б) нет

6. При формировании организационной структуры соблюдение принципа единоначалия является обязательным:

- а) да б) нет

7. Суть делегирования состоит:

- 1. в установление приоритетов
- 2. передаче властных полномочий вниз и принятии их менеджером низшего звена
- 3. передаче ответственности на более низкий уровень управления
- 4. в доверии к своим подчиненным
- 5. поручении подчиненному принять какое-либо решение.

8. Пределы полномочий в общем случае

- 1. сужаются сверху вниз
- 2. сужаются снизу вверх
- 3. расширяются сверху вниз Выберите несколько правильных ответов

9. К преимуществам матричных структур управления относятся...

- 1. формирование действенной вертикали власти
- 2. решение проблем координации

3. связывание воедино деятельности звеньев базовой структуры и временных групп
4. повышение планового начала в работе организации
10. Линейные связи отражают движение управленческих решений между лицами, полностью отвечающими за ...

1. деятельность команд
2. деятельность ее структурных подразделений
3. деятельность целевых групп
4. деятельность организации в целом

11. Установите правильную последовательность разработки оперативных (календарных) планов организации.

-выполнение календарно-плановых расчетов и разработка нормативов организации процессов, рабочих, потребности в материальных ресурсах

-изучение документации, условий производства, структуры и квалификации персонала

-анализ бизнес-плана организации на будущий год на предмет его полноты, достоверности, обоснованности и эффективности выполнения

-оперативное управление выполнением календарных планов (учет, контроль, анализ, стимулирование, регулирование)

-разработка календарных планов выпуска продукции подразделениями организации, составление сменно-суточных заданий, их оформление и утверждение

Тема 3. Основы управления персоналом

Выполнить тест

Выберите правильный ответ

1. Дополнительные поручения, возлагаемые на сотрудников или коллектив вне прямой связи с их основными обязанностями — ... полномочий.

- а. делегирование б. утрата
- в. ротация
- г. «распыление»

2. Решения стратегического уровня принимаются в организации:

- а. руководителем среднего звена б. руководителем нижнего звена
- в. Президентом, Председателем правления г. исполнителем

3. Ответственность в результате делегирования полномочий: а. необязательно делегируется

- б. не делегируется
- в. делегируется вместе с полномочиями
- г. из персональной становится коллегиальной

4. Институты и факторы, находящиеся вне организации и влияющие на ее деятельность, называются ... средой.

- а. окружающей б. чуждой
- в. внутренней г. внешней

5. Факторы прямого воздействия на организацию традиционно включают: а. технологическую среду

- б. научно-технический прогресс в. политическую среду
- г. поставщиков

6. Возможность опасности, неудачи в деятельности организации называется:

- а. риском
- б. банкротством
- в. неопределенностью
- г. инновационной деятельностью

7. Количественная характеристика вероятности негативных результатов принятого решения называется:

- а. разработанностью решения б. нормой управляемости
- в. степенью риска г. ценой риска

8. Оценка отклонения фактических результатов от плановых, зафиксированных в соответствующих документах, называется контролем по:

- а. инструкции б. результатам в. плану
- г. упреждению

9. Факт более полного удовлетворения потребностей человека в труде, информации, самовыражении, общении называется ... эффективностью управленческого решения.

- а. экономической
- б. организационной в. технологической г. политической
- д. социальной

10. Необходимость, обязанность отдавать кому-либо отчет о своих действиях называется:

- а. иерархией
- б. делегированием полномочий в. контрольной функцией
- г. ответственностью

Выполнить тест

Выберите правильный ответ

1. В какой период профессиональной деятельности формируется мотивация труда?
а) до начала профессиональной деятельности;

б) после приобретения трудового стажа 10-15 лет; в) во время адаптации в коллективе;
г) после получения желаемой отдачи от трудовой деятельности; д) после признания важности труда.

2. В чем заключается основная идея классической теории мотивации? а) самоутверждение – единственный мотивирующий фактор в работе; б) деньги – единственный мотивирующий фактор в работе;

в) жажда власти – основной мотивирующий фактор в работе; г) мотивирует стремление к расширению масштаба контроля; д) человека мотивируют потребности высших уровней.

3. В чем заключается цель стимулирования персонала? а) побудить человека избегать конфликтов;

б) побудить человека делать больше и лучше того, что обусловлено трудовыми отношениями;

в) побудить человека не превышать своих полномочий; г) внушить человеку чувство собственного достоинства; д) обеспечить человеку достойный уровень жизни.

4. В чем суть классической теории мотивации?

а) деньги – единственный мотивационный фактор;

б) человека заставляют действовать внутренние потребности; в) поведение человека определяется его ожиданиями;

г) самоутверждение – единственный мотивирующий фактор в работе; д) жажда власти – основной мотивирующий фактор в работе.

5. Вероятность увольнения по собственному желанию выше а) у недавно нанятых на работу сотрудников

б) у сотрудников, проработавших в организации 8-10 лет; в) у сотрудников, проработавших в организации 15-20 лет;

г) у сотрудников, длительное время работающих в организации; д) не зависит от стажа работы в организации.

6. К процессуальным теориям мотивации относится: а) теория двух факторов Герцберга;

б) теория ожиданий;

в) теория ERG Альдерфера; г) теория А.Маслоу;

д) теория А.Файоля.

7. Каким образом проявляется в поведении человека доминирование мотива достижения успеха (выберите несколько ответов)?

1 - действовать лучше работников-конкурентов; 2 - желание не отличаться от других работников;

3 - достигать сложных целей или даже превосходить их; 4 - находить лучшие пути для выполнения заданий;

5 - отсутствует стремление выразить и отстаивать свою точку зрения, отличную от мнения большинства.

а) 1, 3, 4, 5;

б) 2, 3, 4, 5;

в) 1, 3, 4;

г) 3, 4, 5;

д) 2, 4, 5.

8. Какой из ниже перечисленных пунктов не относится к основным факторам мотивации труда?

а) интересная работа;

б) продвижение по службе;

в) уровень заработной платы; г) стаж работы;

д) условия труда.

9. Сила мотива определяется:

а) степенью актуальности той или иной потребности для работника; б) направленностью потребности;

в) степенью уверенности в собственных силах; г) характером человека;

д) степенью изменчивости потребностей.

10. Какая группа потребностей является первичной, базовой в иерархии А.Маслоу?
а) в самовыражении, самоопределении;

б) в общественном признании; в) в безопасности;

г) физиологические; д) социальные.

д) теория ожидания.

Тема 4. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности

Выполнить тест.

Выберите правильный ответ

1. Противоречие, возникающее между людьми, коллективами в процессе их совместной трудовой деятельности из-за непонимания, отсутствия согласия и несовпадения интересов

– это...

а) лидерство; б) стресс;

г) конфликт; в) авторитет.

2. Власть – это...

а) деятельность человека, ведущая коллектив к достижению поставленной цели; б) заслуженное доверие, которым пользуется руководитель у подчиненных;

в) возможность влиять на поведение других людей;

г) совокупность поступков и действий руководителя при осуществлении им определенных обязанностей.

3. Если руководитель четко регламентирует деятельность своих подчиненных, жестко контролирует их, всегда сам принимает решения по важным вопросам, то имеет место... а) авторитарный стиль руководства;

б) либеральный стиль руководства;

в) демократический стиль руководства; г) все ответы верны.

4. Влияние – это...

а) возможность влиять на поведение других людей;

б) поведение одного человека, которое вносит изменение в поведение, отношение,

ощущение другого человека;

в) условия эффективного метода воздействия на коллектив;

г) потребность, к которой апеллируют, в процессе управления коллективом.

5. Деятельность человека, ведущая коллектив к достижению поставленной цели –

это... а) лидерство;

б) стресс;

в) конфликт;

г) авторитет

6. Если руководитель учитывает мнение подчиненных, делегирует им часть своих полномочий, развивает в коллективе инициативу и творчество, то имеет место...

а) авторитарный стиль руководства; б) либеральный стиль руководства;

в) демократический стиль руководства; г) все ответы верны.

7. Способ разделения власти – это... а) власть;

б) влияние;

в) делегирование; г) авторитет.

8. Законная власть – ...

а) основывается на привлекательных для исполнителя свойствах менеджера;

б) основывается на праве человека руководить другими в силу соответствующего положения в организации;

в) осуществляется, когда менеджер воспринимается как носитель специальных и полезных знаний;

г) основывается на вознаграждении менеджером подчиненного.

9. Характеристики или свойства менеджера настолько привлекательны для исполнителя, что он хочет быть таким же – это...

а) власть, основанная на принуждении;

б) власть, основанная на вознаграждении; в) экспертная власть;

г) эталонная власть.

10. Какова причина, по которой требуется проверка результата принятого решения?

а) если решение хорошее, вы будете знать, что делать в аналогичной ситуации, если плохое – будете знать, что не следует делать

б) по точности реализации решения возможна оценка квалификации подчиненных в) проверка надежности административной структуры

г) проверка надежности экспертной структуры

Критерии оценивания в процессе текущего контроля

Тестовая часть оценивается следующим образом:

| Оценка | Критерий |
|--------|-----------------------------------|
| «5» | 80 – 100 % от общего числа баллов |
| «4» | 70 - 75 % |
| «3» | 50 - 65 % |
| «2» | Менее 50% |

Устный ответ оценивается согласно следующим критериям:

| Оценка | Критерий |
|--------|--|
| «5» | оценивается ответ, который показывает прочные знания основных процессов изучаемой предметной области, отличается глубиной и полнотой раскрытия темы; владение терминологическим аппаратом; умение объяснять сущность, явлений, процессов, событий, делать выводы и обобщения, давать аргументированные ответы, приводить примеры; свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа. |

| | |
|-----|--|
| «4» | оценивается ответ, обнаруживающий прочные знания основных процессов изучаемой предметной области, отличается глубиной и полнотой раскрытия темы; владение терминологическим аппаратом; умение объяснять сущность, явлений, процессов, событий, делать выводы и обобщения, давать аргументированные ответы, приводить примеры; свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа. Однако допускается одна - две неточности в ответе. |
| «3» | оценивается ответ, свидетельствующий в основном о знании процессов изучаемой предметной области, отличающийся недостаточной глубиной и полнотой раскрытия темы; знанием основных вопросов теории; слабо сформированными навыками анализа явлений, процессов, недостаточным умением давать аргументированные ответы и приводить примеры; недостаточно свободным владением монологической речью, логичностью и последовательностью ответа. Допускается несколько ошибок в содержании ответа. |
| «2» | оценивается ответ, обнаруживающий незнание процессов изучаемой предметной области, отличающийся неглубоким раскрытием темы; незнанием основных вопросов теории, несформированными навыками анализа явлений, процессов; неумением давать аргументированные ответы, слабым владением монологической речью, отсутствием логичности и последовательности. Допускаются серьезные ошибки в содержании ответа. |

Практическая работа оценивается согласно следующим критериям:

| Оценка | Критерий |
|---------------|--|
| «5» | выставляется, если студент активно работает в течение всего практического занятия, дает полные ответы на вопросы преподавателя в соответствии с планом практического занятия и показывает при этом глубокое овладение лекционным материалом, знание соответствующей литературы и законодательства по вопросам регионального землеустройства, способен выразить собственное отношение к данной проблеме, проявляет умение самостоятельно и аргументированно излагать материал, анализировать явления и факты, делать самостоятельные обобщения и выводы, правильно выполняет учебные задачи, допуская не более 1-2 арифметических ошибок |
| «4» | выставляется при условии соблюдения следующих требований: студент активно работает в течение практического занятия, вопросы освещены полно, изложения материала логическое, обоснованное фактами, со ссылками на соответствующие нормативные документы и литературные источники, освещение вопросов завершено выводами, студент обнаружил умение анализировать факты и события, а также выполнять учебные задания. Но в ответах допущены неточности, некоторые незначительные ошибки, имеет место недостаточная аргументированность при изложении материала, четко выраженное отношение студента к фактам и событиям или допущены 1-2 арифметические и 1-2 логические ошибки при решении |
| «3» | выставляется в том случае, когда студент в целом овладел сути вопросов по данной теме, обнаруживает знание лекционного материала, законодательства и учебной литературы, пытается анализировать факты и события, делать выводы и решать задачи. Но на занятии ведет себя пассивно, отвечает только по вызову преподавателя, дает неполные ответы на вопросы, допускает грубые ошибки при освещении теоретического материала или 3-4 логических ошибок при решении специальных задач. |
| «2» | выставляется в случае, когда студент обнаружил несостоятельность осветить вопросы освещены неправильно, бессистемно, с грубыми ошибками, отсутствуют понимания основной сути вопросов, выводы, |

4.2 Задания для оценки освоения учебной дисциплины в процессе промежуточной аттестации:

Промежуточная аттестация проходит в форме дифференцированного зачета, при котором итоговая оценка обучающегося определяется путем суммирования результатов ежемесячных аттестаций и определения среднего арифметического.

Место (время) выполнения задания: дифференцированный зачет проводится за счет времени отведенного на изучение дисциплины (на последнем занятии по дисциплине) в форме устного опроса.

ВОПРОСЫ К ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОМУ ЗАЧЕТУ

| № п/п | Вопрос |
|-------|--|
| 1 | Раскройте сущность понятия «менеджмент». Расскажите историю его развития |
| 2 | Назовите практические предпосылки возникновения менеджмента. Охарактеризуйте основные подходы в менеджменте, дайте их характеристику |
| 3 | Раскройте сущность понятия «метод управления». Охарактеризуйте организационно-распорядительные методы управления, назовите их цели и способы воздействия на управляемый объект |
| 4 | Дайте определение понятию «функции менеджмента». Охарактеризуйте мотивацию как функцию менеджмента. Раскройте сущность процессуальных теорий мотивации: теории ожиданий, теории справедливости, комплексной теории мотивации Портера Лоулера |
| 5 | Дайте определение понятию «функции менеджмента». Охарактеризуйте контроль как функцию менеджмента. Перечислите основные требования к контролю, назовите его виды |
| 6 | Раскройте сущность понятия «метод управления». Охарактеризуйте экономические методы управления, назовите их цели и способы воздействия на управляемый объект |
| 7 | Дайте определение понятия «организация», перечислите требования к ней. Назовите основные этапы жизненного цикла организации |
| 8 | Раскройте сущность понятия «организационная структура управления», назовите ее основные элементы и основные виды связей в структуре |
| 9 | Раскройте сущность понятия «метод управления». Охарактеризуйте социально- психологические методы управления, назовите их цели и способы воздействия на управляемый объект |
| 10 | Охарактеризуйте функциональную структуру управления, назовите ее достоинства и недостатки |
| 11 | Охарактеризуйте внешнюю среду организации. Назовите факторы внешней среды прямого и косвенного воздействия |
| 12 | Раскройте содержание понятия «цели организации», назовите их основные характеристики и приведите классификацию целей организации |
| 13 | Раскройте сущность понятия «метод управления». Охарактеризуйте правовые методы управления, назовите их цели и способы воздействия на управляемый объект |
| 14 | Раскройте содержание понятий «общение» и «коммуникация». Назовите компоненты общения и формы общения |
| 15 | Раскройте содержание понятия «деловое общение», назовите его основные элементы |
| 16 | Раскройте сущность, элементы, этапы коммуникативного процесса. Назовите основные виды коммуникаций |
| 17 | Охарактеризуйте внутреннюю среду организации. Назовите факторы внутренней среды организации |

| | |
|----|--|
| 18 | Перечислите трудности в развитии коммуникаций и предложите пути улучшения системы коммуникаций в современной фирме |
| 19 | Дайте определение понятию «управленческая информация». Назовите требования к информации, и ее виды |
| 20 | Дайте характеристику понятию «имидж менеджера». Назовите важнейшие составляющие позитивного имиджа. Перечислите основные качества менеджера как лидера |
| 21 | Раскройте содержание понятий «власть» и «влияние». Перечислите основные формы власти и влияния |
| 22 | Охарактеризуйте линейную структуру управления, назовите ее достоинства и недостатки |
| 23 | Раскройте содержание понятия «управленческое решение». Перечислите их важнейшие свойства. Охарактеризуйте основные этапы процессов принятия и исполнения управленческих решений |
| 24 | Перечислите основные требования, предъявляемые к управленческому решению |
| 25 | Дайте определение понятию «функции менеджмента». Охарактеризуйте планирование как функцию менеджмента. Назовите основные принципы и виды планирования |
| 26 | Раскройте содержание понятий «лидерство» и «авторитет». Назовите источники авторитета и виды псевдоавторитета |
| 27 | Раскройте содержание понятия «деловое совещание». Охарактеризуйте основные стадии подготовки и проведения совещания |
| 28 | Дайте определение понятию «функции менеджмента». Охарактеризуйте организацию как функцию менеджмента. Назовите цели и задачи организации |
| 29 | Дайте характеристику понятию «стиль руководства». Назовите стили руководства, раскройте их суть |
| 30 | Дайте определение понятию «функции менеджмента». Охарактеризуйте мотивацию как функцию менеджмента. Раскройте сущность содержательных теорий мотивации: теории мотивации А. Маслоу, теории потребностей Дэвида МакКлелланда, двухфакторной теории мотивации Ф. Герцберга |

Критерии оценивания в процессе промежуточного контроля

Критерии выставления оценки за дифференцированный зачет:

Оценка «5»: своевременно выполнены все практические работы, средний балл по результатам выполнения практических работ «5», правильно дан ответ на вопрос.

Оценка «4»: своевременно все практические работы, средний балл по результатам выполнения практических работ «4», во время ответа на вопрос были допущены несущественные ошибки, не противоречащие основным понятиям дисциплины.

Оценка «3»: своевременно не выполнены практические работы, средний балл по результатам выполнения практических работ «3», выполнено практическое задание, во время ответа на вопрос, были допущены ошибки, противоречащие или искажающие основные понятия дисциплины, но верно был дан ответ на дополнительный вопрос.

Оценка «2»: не выполнены практические работы (все или несколько), обучающийся не смог ответить на основной и дополнительный вопросы.