

Министерство образования, науки и молодёжной политики Нижегородской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Арзамасский коммерческо-технический техникум»

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора УПРиЭД

_____ А.Н. Ушанков

« ____ » _____ 20__ г.

ПРОГРАММА ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
учебной дисциплины

ОП.12 Менеджмент в профессиональной деятельности
по специальности среднего профессионального образования
09.02.07 Информационные системы и программирование

2022

Одобрена методическим
объединением
информационных дисциплин

Протокол № ____

от « ____ » _____ 20 г

Председатель МО:

_____ Н. И. Богомолова

Автор:

Н.А. Вавилина, преподаватель первой квалификационной категории, ГБПОУ АКТГ

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Цели проведения промежуточной аттестации

При проведении промежуточной аттестации преподавателями должны быть достигнуты следующие цели:

- определение степени усвоения информации, изложенной в теоретических источниках, и способности использования знаний в ходе самостоятельной работы и при выполнении практических заданий;
 - стимулирование формирования практических умений и навыков, необходимых в практической, профессиональной деятельности;
 - формирование готовности студентов самостоятельно применять накопленные знания при решении производственных заданий;
 - оценка уровня полученных студентами знаний в теоретическом курсе, необходимых для профессионального роста;
- проверка степени достижения целей учебной программы дисциплины «Менеджмент в профессиональной деятельности».

Формы контроля, которые необходимо выполнить обучающемуся по специальности среднего профессионального образования 09.02.07 Информационные системы и программирование, для которых читается дисциплина «Менеджмент в профессиональной деятельности»

Накопление знаний в виде информации у студентов специальности 09.02.07. Информационные системы и программирование, контролируется преподавателем путем проведения следующих видов аттестации:

- дифференцированный зачет.

Ожидаемые результаты обучения

В результате изучения дисциплины «Менеджмент в профессиональной деятельности» студент должен:

знать:

- функции менеджмента;
- процесс принятия и реализации управленческих решений;
- методы управления конфликтами;
- особенности менеджмента в области профессиональной деятельности.

уметь:

- применять в профессиональной деятельности приемы делового общения;
- принимать эффективные решения.

1. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование раздела/темы дисциплины	Кол-во часов	В том числе лабораторные и практические
Раздел 1 Сущность менеджмента	4	-
Раздел 2 Внутренняя и внешняя среда организации	6	2
Раздел 3 Технология управления	18	2
Раздел 4 Управленческие процессы	10	4
Раздел 5 Управление конфликтами	6	-
Дифференцированный зачет	2	-
Самостоятельная работа	2	-
Итого:	48	8

2. ВИДЫ АТТЕСТАЦИИ

Приобретенные студентами в ходе изучения дисциплины “ Менеджмент в профессиональной деятельности ” умения и знания, включают в себя:

- применение в профессиональной деятельности приемов делового общения;
- умение принимать эффективные решения.

контролируются преподавателем в рамках промежуточной аттестации: дифференцированного зачета.

2.1. Дифференцированный зачет

Итоговый контроль степени усвоения студентами учебного материала дисциплины «Менеджмент в профессиональной деятельности» проводится на последнем учебном занятии в 7 семестре, в форме устного ответа на вопросы.

Дифференцированный зачет принимает преподаватель.

Критерии оценки

Результаты промежуточного контроля оцениваются по 5-балльной шкале и регистрируются в журнале и зачетной ведомости, зачетной книжке обучающегося.

Для оценки результатов итогового контроля выбраны следующие критерии:

Оценка «5» (отлично) ставится, если учащийся:

1. Показывает глубокое и полное знание и понимание всего объема программного материала; полное понимание сущности рассматриваемых понятий, явлений и закономерностей, теорий, взаимосвязей.
2. Умеет составить полный и правильный ответ на основе изученного материала; выделять главные положения, самостоятельно подтверждать ответ конкретными примерами, фактами;

самостоятельно и аргументировано делать анализ, обобщать, выводы. Устанавливает межпредметные (на основе ранее приобретенных знаний) и внутрипредметные связи, творчески применяет полученные знания в незнакомой ситуации. Последовательно, четко, связно, обоснованно и безошибочно излагает учебный материал: дает ответ в логической последовательности с использованием принятой терминологии; делает собственные выводы; формирует точное определение и истолкование основных понятий; правильно и обстоятельно отвечает на дополнительные вопросы учителя. Самостоятельно и рационально использует наглядные пособия, справочные материалы, учебник, дополнительную литературу, первоисточники.

3. Самостоятельно, уверенно и безошибочно применяет полученные знания; допускает не более одного недочета, который легко исправляет по требованию учителя.

Оценка «4» (хорошо) ставится, если учащийся:

1. Показывает знания всего изученного программного материала. Дает полный и правильный ответ на основе изученных теорий; допускает незначительные ошибки и недочеты при воспроизведении изученного материала, определения понятий, неточности при использовании научных терминов или в выводах и обобщениях; материал излагает в определенной логической последовательности, при этом допускает одну негрубую ошибку или не более двух недочетов и может их исправить самостоятельно при требовании или при небольшой помощи преподавателя; в основном усвоил учебный материал; подтверждает ответ конкретными примерами; правильно отвечает на дополнительные вопросы учителя.

2. Умеет самостоятельно выделять главные положения в изученном материале; на основании фактов и примеров обобщать, делать выводы, устанавливать внутрипредметные связи. Применяет полученные знания на практике в видоизмененной ситуации.

3. Не обладает достаточным навыком работы со справочной литературой, учебником, первоисточниками (правильно ориентируется, но работает медленно). Допускает негрубые нарушения в решении задачи.

Оценка «3» (удовлетворительно) ставится, если учащийся:

1. Усвоил основное содержание учебного материала, имеет пробелы в усвоении материала, не препятствующие дальнейшему усвоению программного материала; материал излагает несистематизированно, фрагментарно, не всегда последовательно.

2. Показывает недостаточную сформированность отдельных знаний и умений; выводы и обобщения аргументирует слабо, допускает в них ошибки.

3. Допустил ошибки и неточности в использовании научной терминологии, определения понятий дал недостаточно четкие; не использовал в качестве доказательства выводы и обобщения из наблюдений, фактов или допустил ошибки при их изложении.

4. Испытывает затруднения в применении знаний, при решении задач.

5. Отвечает неполно на вопросы учителя (упуская и основное), или воспроизводит содержание текста учебника, но недостаточно понимает отдельные положения, имеющие важное значение в этом тексте.

6. Обнаруживает недостаточное понимание отдельных положений при воспроизведении текста учебника (записей, первоисточников) или отвечает неполно на вопросы учителя, допуская одну - две грубые ошибки.

Оценка «2» (плохо) ставится, если учащийся:

1. Не усвоил и не раскрыл основное содержание материала; не делает выводов и обобщений.

2. Не знает и не понимает значительную или основную часть программного материала в пределах поставленных вопросов или имеет слабо сформированные и неполные знания и не умеет применять их к решению конкретных вопросов.

3. При ответе (на один вопрос) допускает более двух грубых ошибок, которые не может исправить даже при помощи учителя.

Оценка «1» (очень плохо) ставится, если учащийся:

1. Не может ответить ни на один их поставленных вопросов.

2. Полностью не усвоил материал.

3. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Основная литература:

3.2.1. Основная литература: 1. Менеджмент: учебник для СПО Е.Л. Драчёва, Л.И. Юликов, Издательский центр «Академия» 2017 – 288 с.

Приложение к программе промежуточной аттестации

Министерство образования, науки и молодёжной политики Нижегородской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Арзамасский коммерческо-технический техникум»

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора УПРиЭД
_____ А.Н. Ушанков
«___» _____ 20__ г. г.

**Комплект типовых контрольно-измерительных материалов
(оценочных средств)
для промежуточной аттестации**

Специальность: 09.02.07 Информационные системы и программирование

Дисциплина: Менеджмент в профессиональной деятельности

Форма проведения промежуточной аттестации: дифференцированный зачет

Курс: 4

Преподаватель: _____

Н.А. Вавилина

Рассмотрено на заседании МО

Протокол от «___» ___ 20__ г №___

Председатель МО _____

Н.Ю. Куликова

Перечень вопросов к дифференцированному зачету

1. Понятие и содержание менеджмента
2. Цели и задачи управления организациями
3. Менеджмент как особый вид профессиональной деятельности
4. Особенности управления организациями различных организационно правовых форм
5. Характеристика и классификация научных подходов к менеджменту
6. Функции менеджмента. Цикл менеджмента.
7. Виды менеджмента.
8. Взаимосвязь и взаимообусловленность функций управленческого цикла.
9. Организация. Определение, значение, признаки организации. Виды организаций.
10. Законы организации. Характеристики организации.
11. Управленческое решение. Черты управленческого решения.
12. Виды управленческих решений.
13. Процесс и методы принятия управленческих решений.
14. Стадии принятия управленческих решений.
15. Цели и задачи стратегического планирования
16. Стадии стратегического планирования
17. Миссия и цели предприятия
18. Анализ стратегических альтернатив
19. Мотивация. Определение понятий. Составные элементы мотивации
20. Содержательные теории мотивации
21. Процессуальные теории мотивации
22. Способы мотивации
23. Метод «Дерево целей»
24. Адаптивные организационные структуры управления
25. Понятие риска. Принципы управления рисками

26. Функции, цели и задачи управления рисками
27. Основные методы управления рисками
28. Этапы оценки рисков
29. Классификация рисков
30. Конфликт. Классификация конфликтов
31. Типы и причины конфликтов
32. Тактики поведения в конфликте
33. Лидерство, власть и руководство
34. Стили управления руководителя
35. Форма управленческого поведения
36. Понятие и виды делового общения
37. Правила построения и ведения деловой беседы
38. Практические рекомендации по ведению деловых бесед и переговоров
39. Тактическое и текущее планирование
40. Организационные структуры предприятия: понятие и виды
41. Контроль и его виды, этапы
42. Технология и этапы контроля
43. Управление конфликтами
44. Власть и партнерство
45. Содержание процесса управления
46. Особенности матричных и проектных организационных структур предприятия