Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Умаров Марат Файзуллаевич
Должность: Директор
Дата подписания: 18.02.2026 11:33:36
Уникальный программный ключ:
48505f11ec15acaa386f5219d3113d727fefd678

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Казанский (Приволжский) федеральный университет»
Колледж Елабужского института (филиала) КФУ

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора по
образовательной деятельности
_____ С.Ю. Бахвалов
«19» мая 2025 г.
МП

Программа дисциплины (модуля)

ОП.12 Менеджмент в профессиональной деятельности

Специальность: 09.02.07 Информационные системы и программирование

Квалификация выпускника: Программист

Форма обучения: очная

На базе: основного общего образования

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2025

1. Цели освоения дисциплины

формирование знаний по:

- функциям, видам и психологии менеджмента;
- методам и этапам принятия решений;
- технологии и инструментам построения карьеры;
- особенностям менеджмента в области профессиональной деятельности;
- основам организации работы коллектива исполнителей;
- принципам делового общения в коллективе;
- основам предпринимательской деятельности;
- основам финансовой грамотности;
- правилам разработки бизнес-планов;
- порядку выстраивания презентации;
- кредитным банковским продуктам.

формирование умений по:

- управлению рисками и конфликтами;
- приему обоснованные решения;
- выстраиванию траектории профессионального и личностного развития;
- применению информационных технологии в сфере управления производством;
- строению системы мотивации труда;
- управлению конфликтами;
- владению этикой делового общения;
- организации работы коллектива и команды;
- взаимодействию с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;
- выявлению достоинства и недостатков коммерческой идеи;
- презентации идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;
- оформлению бизнес-план;
- рассчитыванию размеров выплат по процентным ставкам кредитования;
- определению инвестиционной привлекательности коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;
- презентации бизнес-идеи;
- определению источников финансирования.

2. Место дисциплины в структуре ППССЗ

Учебная дисциплина ОП.12 Менеджмент в профессиональной деятельности является общепрофессиональной дисциплиной профессионального цикла в соответствии с ФГОС по специальности СПО 09.02.07 «Информационные системы и программирование».

Осваивается на четвертом курсе (7 семестр).

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины формируются компетенции:

Индекс компетенции	Расшифровка приобретаемой компетенции
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать:**

- 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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь:**

- 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
- 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.

4. Структура и содержание дисциплины

4.1. Общая трудоемкость дисциплины в часах

Общая трудоемкость дисциплины составляет 42 часа.

Форма промежуточной аттестации по дисциплине: дифференцированный зачет в 7 семестре.

Разделы и темы дисциплины		Семестр	Виды и часы аудиторной работы, их трудоемкость (в часах)			Самостоятельная работа	Текущие формы контроля
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы		
Тема 1	**Сущность и характерные черты со-временного менеджмента**	4	6	2	0	0,5	Сообщение
Тема 2	**Основные функции менеджмента**	4	6	4	0	0,5	Тестирование
Тема 3	**Основы управления персоналом.**	4	6	4	0	0,5	Сообщение
Тема 4	**Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности**	4	8	3	0	0,5	Реферат*
Итого: 41			**26**	**13**	**0**	**2**	
Консультация		**1**					
Всего по дисциплине		**42**					

* письменная контрольная точка

4.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов (лек/ лаб.р./самост)	Уровень освоения*
1	2	3	4
Тема 1. Сущность и характерные черты современного менеджмента	**Содержание учебного материала**	**8,5 (6/2/0,5)**	
	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.	6	*1*
	Практические занятия Определение характерных черт современного менеджмента. Этапы развития менеджмента	2	*2*
	Подготовка сообщений: 1. Понятие менеджмента. Характерные черты современного менеджмента 2. Качества современного менеджера 3. Религиозно-коммерческая управленческая революция. 4. Светско-административная управленческая революция. 5. Производственно-строительная революция. 6. Бюрократическая революция. 7. Школа научного управления, ее характеристика, представители. 8. Административная школа, ее характеристика, представители. 9. Школа человеческих отношений, ее характеристика, представители. 10. Школа поведенческих наук, ее характеристика, представители: Виханский, О. С. Менеджмент : учебник для средних специальных учебных заведений / О.С. Виханский, А.И. Наумов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Магистр: ИНФРА-М, 2021. — 288 с. - ISBN 978-5-9776-0085-9. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1185615 (дата обращения: 05.09.2021). – Режим доступа: по подписке.	0,5	*3*

Тема 2. Основные функции менеджмента.	**Содержание учебного материала**	**10,5 (6/4/0,5)**	
	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	6	*1*
	Практические занятия Принципы планирования. Виды планирования. Основные этапы планирования	4	*2*
	Самостоятельная работа обучающегося Подготовка к тестированию по теме «Основные функции менеджмента» Виханский, О. С. Менеджмент : учебник для средних специальных учебных заведений / О.С. Виханский, А.И. Наумов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Магистр: ИНФРА-М, 2021. — 288 с. - ISBN 978-5-9776-0085-9. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1185615 (дата обращения: 05.09.2021). – Режим доступа: по подписке.	0,5	*3*
Тема 3. Основы управления персоналом	**Содержание учебного материала**	**10,5 (6/4/0,5)**	
	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	6	*1*
	Практические занятия Организация собеседование с персоналом. Подбор и оценка персонала. Порядок проведения инструктажа сотрудников	4	*2*
	Самостоятельная работа обучающегося Подготовка сообщения по теме «Основы управления персоналом» Виханский, О. С. Менеджмент : учебник для средних специальных учебных заведений / О.С. Виханский, А.И. Наумов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Магистр: ИНФРА-М, 2021. — 288 с. - ISBN 978-5-9776-0085-9. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1185615 (дата обращения: 05.09.2021). – Режим доступа: по подписке.	0,5	*3*
Тема 4. Особенности	**Содержание учебного материала**	**11,5**	

менеджмента в области профессиональной деятельности		**(8/3/0,5)**	
	Особенности деятельности в сфере информационных систем и программирования. Основные задачи организационно-управленческой деятельности (менеджмента) в сфере информационных систем и программирования.	8	*1*
	Практические занятия Особенности деятельности в сфере информационных систем и программирования	3	*2*
	Самостоятельная работа обучающегося Подготовка реферата по теме «Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности»: Виханский, О. С. Менеджмент : учебник для средних специальных учебных заведений / О.С. Виханский, А.И. Наумов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Магистр: ИНФРА-М, 2021. — 288 с. - ISBN 978-5-9776-0085-9. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1185615 (дата обращения: 05.09.2021). – Режим доступа: по подписке. Репина, Е. А. Основы менеджмента: Учебное пособие / Е.А. Репина, М.А. Чернышев, Т.Ю. Анопченко. - Москва: НИЦ ИНФРА-М: Академцентр, 2013. - 240 с. (Среднее профессиональное образование). ISBN 978-5-16-004659-4. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/407685 (дата обращения: 05.09.2021). – Режим доступа: по подписке.	0,5	*3*
Всего		**41 (26/13/2)**	
Консультация		**1**	
Всего по дисциплине		**42**	

*Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

4.3. Структура и содержание самостоятельной работы студентов

Темы дисциплины		Виды самостоятельной работы	Трудоемкость (в часах)	Формы контроля самостоятельной работы
1	2	3	4	5
Тема 1	**Сущность и характерные черты современного менеджмента**	**Подготовка сообщений:** 1. Понятие менеджмента. Характерные черты современного менеджмента 2. Качества современного менеджера 3. Религиозно-коммерческая управленческая революция. 4. Светско-административная управленческая революция. 5. Производственно-строительная революция. 6. Бюрократическая революция. 7. Школа научного управления, ее характеристика, представители. 8. Административная школа, ее характеристика, представители. 9. Школа человеческих отношений, ее характеристика, представители. 10.Школа поведенческих наук, ее характеристика, представители: Виханский, О. С. Менеджмент : учебник для средних специальных учебных заведений / О.С. Виханский, А.И. Наумов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Магистр: ИНФРА-М, 2021. — 288 с. - ISBN 978-5-9776-0085-9. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1185615 (дата обращения: 05.09.2021). – Режим доступа: по подписке.	0,5	Собеседование
Тема 2	**Основные функции менеджмента**	Подготовка к тестированию по теме «Основные функции менеджмента» Виханский, О. С. Менеджмент : учебник для средних специальных учебных заведений / О.С. Виханский, А.И. Наумов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Магистр: ИНФРА-М, 2021. — 288 с. - ISBN 978-5-9776-0085-9. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1185615 (дата обращения: 05.09.2021). – Режим доступа: по подписке.	0,5	Тестирование
Тема 3	**Основы управления персоналом.**	Подготовка сообщения по теме «Основы управления персоналом» Виханский, О. С. Менеджмент : учебник для средних специальных учебных заведений / О.С. Виханский, А.И. Наумов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Магистр: ИНФРА-М,	0,5	Собеседование

		2021. — 288 с. - ISBN 978-5-9776-0085-9. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1185615 (дата обращения: 05.09.2021). – Режим доступа: по подписке.		
Тема 4	**Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности**	Подготовка реферата по теме «Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности»: Виханский, О. С. Менеджмент : учебник для средних специальных учебных заведений / О.С. Виханский, А.И. Наумов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Магистр: ИНФРА-М, 2021. — 288 с. - ISBN 978-5-9776-0085-9. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1185615 (дата обращения: 05.09.2021). – Режим доступа: по подписке. Репина, Е. А. Основы менеджмента: Учебное пособие / Е.А. Репина, М.А. Чернышев, Т.Ю. Анопченко. - Москва: НИЦ ИНФРА-М: Академцентр, 2013. - 240 с. (Среднее профессиональное образование). ISBN 978-5-16-004659-4. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/407685 (дата обращения: 05.09.2021). – Режим доступа: по подписке.	0,5	Реферат
Всего по дисциплине			**2**	

5. Образовательные технологии

Освоение дисциплины «Менеджмент в профессиональной деятельности» предполагает использование как традиционных (лекции, практические занятия с использованием методических материалов), так и инновационных образовательных технологий с использованием в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий: выполнение ряда практических заданий с использованием профессиональных программных средств создания и ведения электронных баз данных; мультимедийных программ, включающих подготовку и выступления студентов на семинарских занятиях с фото-, аудио- и видеоматериалами по предложенной тематике. Выполнение заданий требует использования не только учебников и пособий, но и информации, содержащейся в Интернете.

На лекциях и лабораторных занятиях используются:

- информационная и презентационная лекция;
- беседы и дискуссии.

Занятия, проводимые в активной и интерактивной формах

Номер темы	Наименование темы	Форма проведения занятия	Объем в часах
Тема 1	Сущность и характерные черты современного менеджмента	Информационно-проблемная лекция	2

Тема 2	Основные функции менеджмента	Информационно-проблемная лекция	2
Тема 3	Основы управления персоналом.	Информационно-проблемная лекция	2
Тема 4	Основы управления персоналом	Информационно-проблемная лекция	2
Всего по дисциплине			8

6. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

6.1 Оценочные средства для текущего контроля успеваемости

Сообщение (ОК 02, ОК 04)

Тема 1 Сущность и характерные черты современного менеджмента

1.Понятие менеджмента
2.Качества современного менеджера
3.Религиозно-коммерческая управленческая революция.
4.Светско-административная управленческая революция.
5.Производственно-строительная революция.

Тема 3 Основы управления персоналом.

1. Сущность и значение научной организации труда.
2. Назовите первичные и вторичные потребности человека.
3. Пирамида потребностей А. Маслоу.
4. Что такое метод и стиль работы руководителя?
5. Охарактеризуйте авторитарный и либеральный стили руководства.

Тест (ОК 02, ОК 04)
Тема 2 Основные функции менеджмента

Пример вопросов теста:

1. Целью менеджмента является:

а) удовлетворение потребностей рынка;

б) повышение качества продукции;

в) снижение затрат на производства;

г) организация производства конкурентоспособного товара.

2. Задачей менеджмента является:

а) удовлетворение потребностей рынка;

б) повышение качества продукции;

в) получение дохода;

г) решение социальных вопросов.

3. Менеджмент в переводе с английского означает:

а) управление;

б) организация;

в) управление и организация;

г) нет правильного ответа.

Реферат (ОК 02, ОК 04)

Тема 4 Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности

1. Школа научного менеджмента (Ф. Тейлор).
2. Школа административного управления (А. Файоль).
3. Школа человеческих отношений (Э. Мэйо).
4. Школа поведенческих наук (Д. Макгрегор).
5. Понятие «управление», «менеджмент», «менеджер», «бизнесмен», «предприниматель». Отличие менеджера от предпринимателя.
6. Функции и принципы управления.

6.2 Оценочные средства для промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

Вопросы к дифференцированному зачету (ОК 02, ОК 04)

1. Понятие и сущность менеджмента, цели, задачи.
2. Понятие и уровни менеджера, основные задачи и функции.
3. Цикл менеджмента, характеристика и взаимосвязь.
4. Власть, источники власти. Виды власти.
5. Категории, закономерности и принципы менеджмента.
6. Конфликты: природа, типы, функции и причины конфликта.
7. Сущность планирования. Основные стадии планирования.
8. Концепция жизненного цикла организации.
9. Критерии и показатели оценки эффективности работы менеджера.
10. Факторы, влияющие на эффективность работы менеджера.
11. Круг самоменеджмента, профессиональный план менеджера.
12. Правила деловой этики менеджера, этические нормы поведения.
13. Содержание и виды управленческих решений. Процесс принятия решений.
14. Лидер, компетенции лидера.
15. Миссия и цели организации.
16. Мотивация: критерии мотивации труда, виды мотивации.
17. Организация и проведение переговоров и деловых совещаний, основные правила и этапы.
18. SWOT-анализ как инструмент для сопоставления данных анализа внутренней и внешней среды.
19. Подходы к эффективному разрешению конфликтов. Карта конфликта.
20. Понятие и классификация информации, информационный массив, поток. Оценка качества информации.
21. Понятие и классификация методов управления, их достоинства и недостатки.
22. Понятие и механизм образования формальных и неформальных организаций.
23. Понятие и характеристика стилей руководства. Управленческая решетка ГРИД.

24. Понятие организации, ее характеристика и классификация.
25. Понятие среды. Составляющие факторы внешней среды организации.
26. Понятие среды. Составляющие факторы внутренней среды организации.
27. Социальная эффективность менеджмента.
28. Стресс: природа и причины стресса.
29. Тайм-менеджмент и его роль для современного менеджера.
30. Теории мотивации и потребности человека, процессуальные теории мотивации.

Тест к дифференцированному зачету

(ОК 02, ОК 04)

1. В организации выделяют следующие уровни управления:

а) первичный;

б) высший;

в) вторичный;

г) средний;

д) низший.

2. Управление - это:

а) искусство;

б) наука;

в) искусство и наука.

3. Кто был основателем административной школы управления?

а) Ф Тейлор;

б) А.Файоль;

в) Г. Гантт.

7 Таблица соответствия компетенций, критериев оценки их освоения и оценочных средств

Шифр компетенции	**Планируемые результаты обучения**	**Оценочные средства**	**Критерии оценивания результатов обучения (баллы)**			
			2	3	4	5
ОК 02	Знать процесс принятия и реализации управленческих решений	Тестирование Сообщение Реферат Вопросы к дифференцированному зачету 1-30 Тест к дифференцированному зачету	Не знает Допускает грубые ошибки	Демонстрирует частичные знания без грубых ошибок	Знает достаточно в базовом объёме	Демонстрирует высокий уровень знаний
	Уметь принимать эффективные решения	Тестирование Сообщение Реферат Вопросы к дифференцированному	Не умеет Демонстрирует частичные умения, допуская грубые	Демонстрирует частичные умения без грубых ошибок	Умеет применять знания на практике в базовом объёме	Демонстрирует высокий уровень умений

		зачету 1-30 Тест к дифференцированному зачету	ошибки			
ОК 04	Знать методы управления конфликтами	Тестирование Сообщение Реферат Вопросы к дифференцированному зачету 1-30 Тест к дифференцированному зачету	Не знает Допускает грубые ошибки	Демонстрирует частичные знания без грубых ошибок	Знает достаточно в базовом объёме	Демонстрирует высокий уровень знаний
	Уметь применять в профессиональной деятельности приемы делового общения	Тестирование Сообщение Реферат Вопросы к дифференцированному зачету 1-30 Тест к дифференцированному зачету	Не умеет Демонстрирует частичные умения, допуская грубые ошибки	Демонстрирует частичные умения без грубых ошибок	Умеет применять знания на практике в базовом объёме	Демонстрирует высокий уровень умений

8. Методические указания для обучающихся при освоении дисциплины

Работа на практических занятиях предполагает активное участие в дискуссиях и решении задач. Для подготовки к занятиям рекомендуется выделять в материале проблемные вопросы, затрагиваемые преподавателем в лекции, и группировать информацию вокруг них.

При работе с терминами необходимо обращаться к словарям, в том числе доступным в Интернете, например на сайте http://dic.academic.ru.

При подготовке обучающихся по темам используются конспекты лекций и источники основной и дополнительной литературы. Подготовка докладов осуществляется с использованием нормативно-правовых документов и учебников.

Устный опрос по этой теме проводится в форме беседы. Работа на практических занятиях предполагает активное участие в дискуссиях и решении задач. Для подготовки к занятиям рекомендуется выделять в материале проблемные вопросы, затрагиваемые преподавателем в лекции, и группировать информацию вокруг них.

Решение задач проводится в группе с обсуждением хода решения, применяемых, схем, способов, проверкой результатов и проведением работы над ошибками.

Тестирование проводится после ознакомления с материалом темы. Обучающийся выполняет тестирование, рассчитанное по времени на 40-50 минут, на бумажном носителе. Тест включает в себя задания разного типа: на выбор одного или нескольких правильных ответов, на соответствие, краткий и числовой ответ. Для прохождение теста дается одна попытка. Далее сверяются и обсуждаются результаты с определением правильных ответов.

Промежуточная аттестация по этой дисциплине проводится в форме дифференцированного зачета. При подготовке к нему необходимо опираться, прежде всего, на источники, которые разбирались на лекционных занятиях и на материалы практических занятий. В каждом билете дифференцированного зачета содержится два вопроса.

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

9.1. Основная литература:

1. Балашов, А. П. Менеджмент: учебное пособие / А.П. Балашов. — Москва: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2020. — 272 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-9558-0627-3. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1048495 (дата обращения: 26.08.2021). – Режим доступа: по подписке.
2. Виханский, О. С. Менеджмент: учебник для средних специальных учебных заведений / О.С. Виханский, А.И. Наумов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Магистр: ИНФРА-М, 2021. — 288 с. - ISBN 978-5-9776-0085-9. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1185615 (дата обращения: 05.09.2021). – Режим доступа: по подписке.
3. Репина, Е. А. Основы менеджмента: Учебное пособие / Е.А. Репина, М.А. Чернышев, Т.Ю. Анопченко. - Москва: НИЦ ИНФРА-М: Академцентр, 2013. - 240 с. (Среднее профессиональное образование). ISBN 978-5-16-004659-4. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/407685 (дата обращения: 05.09.2021). – Режим доступа: по подписке.

9.2. Дополнительная литература:

1. Райченко, А. В. Менеджмент: учебное пособие / А.В. Райченко, И.В. Хохлова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: ИНФРА-М, 2021. — 342 с. — (Среднее профессиональное

образование). - ISBN 978-5-16-012233-5. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1190666 (дата обращения: 06.09.2021). – Режим доступа: по подписке.
2. Мазилкина, Е. И. Менеджмент: учебное пособие / Е. И. Мазилкина. — Москва: ИНФРА-М, 2021. — 197 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-012447-6. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1141805 (дата обращения: 06.09.2021). – Режим доступа: по подписке.
3. Байдаков, А. Н. Менеджмент: учебное пособие / А. Н. Байдаков, А. В. Назаренко, Д. В. Запорожец и др. - Ставрополь: АГРУС Ставропольского гос. аграрного ун-та, 2018. - 164 с. - Текст: электронный // ЭБС "Консультант студента": [сайт]. - URL: https://www.studentlibrary.ru/book/stavgau 00168.html (дата обращения: 03.09.2021). - Режим доступа: по подписке.

Руководитель библиотеки Л.В. Беляева

10. Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины

Освоение дисциплины ОП.12 «Менеджмент в профессиональной деятельности» предполагает использование следующего материально-технического обеспечения:

Наименование дисциплины	Наименование кабинета, перечень оборудования
ОП.12 Менеджмент в профессиональной деятельности	Кабинет менеджмента и экономики организации. Комплект мебели для преподавателя, посадочные места для учащихся, интерактивная трибуна, монитор, проектор panasonic, колонки, экран мультимедийный, маркерная доска передвижная, стенды, веб-камера, колонки настольные, выход в интернет, внутривузовская компьютерная сеть, доступ в электронную информационно-образовательную среду. ПО: Microsoft Office, Kaspersky Endpoint Security для Windows

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе "ZNANIUM.COM", доступ к которой предоставлен обучающимся. ЭБС "ZNANIUM.COM" содержит произведения крупнейших российских учёных, руководителей государственных органов, преподавателей ведущих вузов страны, высококвалифицированных специалистов в различных сферах бизнеса. Фонд библиотеки сформирован с учетом всех изменений образовательных стандартов и включает учебники, учебные пособия, монографии, авторефераты, диссертации, энциклопедии, словари и справочники, законодательно-нормативные документы, специальные периодические издания и издания, выпускаемые издательствами вузов. В настоящее время ЭБС ZNANIUM.COM соответствует всем требованиям федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования нового поколения.

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе Издательства "Лань", доступ к которой предоставлен обучающимся. ЭБС Издательства "Лань" включает в себя электронные версии книг издательства "Лань" и других ведущих издательств учебной литературы, а также электронные версии периодических изданий по естественным, техническим и гуманитарным наукам. ЭБС Издательства "Лань" обеспечивает доступ к научной, учебной литературе и научным периодическим изданиям.

11. Методы обучения для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

В образовательном процессе используются социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими обучающимися, создании комфортного психологического климата в студенческой группе.

Условия обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья:

- учебные аудитории, в которых проводятся занятия со студентами с нарушениями слуха, оборудованы мультимедийной системой (ПК и проектор), компьютерные тифлотехнологии базируются на комплексе аппаратных и программных средств, обеспечивающих преобразование компьютерной информации доступные для слабовидящих формы (укрупненный текст);

- в образовательном процессе используются социально-активные и рефлексивные методы обучения: кейс-метод, метод проектов, исследовательский метод**,** дискуссии в форме круглого стола**,** конференции, метод мозгового штурма.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 09.02.07 «Информационные системы и программирование».

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Елабужский институт (филиал) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования
«Казанский (Приволжский) федеральный университет»

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора по образовательной деятельности
_____ С.Ю. Бахвалов
«19» 06 2025 г.
МП

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ

ОП.12 Менеджмент в профессиональной деятельности

09.02.07 Информационные системы и программирование
(код и наименование специальности)

Программист
(квалификация выпускника)

Елабуга, 2025

Паспорт
фонда оценочных средств по дисциплине
ОП. 12 Менеджмент в профессиональной деятельности

Индекс компетенции	**Расшифровка компетенции**	**Показатель формирования компетенции для данной дисциплины**	**Оценочные средства**
1	2	3	4
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.	Знать процесс принятия и реализации управленческих решений Уметь принимать эффективные решения	Тестирование Сообщение Реферат Вопросы к дифференцированному зачету 1-30 Тест к дифференцированному зачету
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	Знать методы управления конфликтами Уметь применять в профессиональной деятельности приемы делового общения	Тестирование Сообщение Реферат Вопросы к дифференцированному зачету 1-30 Тест к дифференцированному зачету

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Елабужский институт (филиал) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования
«Казанский (Приволжский) федеральный университет»

Комплект заданий для собеседования по дисциплине
ОП. 12 Менеджмент в профессиональной деятельности
(ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 11.1)

Вопросы:
Тема 1 Сущность и характерные черты современного менеджмента

1.Понятие менеджмента
2.Качества современного менеджера
3.Религиозно-коммерческая управленческая революция.
4.Светско-административная управленческая революция.
5.Производственно-строительная революция.
6.Бюрократическая революция
7.Школа научного управления, ее характеристика, представители.
8.Административная школа управления, ее характеристика, представители.
9.Школа человеческих отношений. Предмет ее изучения и представители.
10.Школа поведенческих наук, ее характеристика, представители
11.Планирование – функция менеджмента.
12.Виды планирования.
13.Этапы стратегического планирования
14. Линейная структура организации.
15 Линейно-штабная структура.
16. Линейно-функциональная структура
17.Матричная структура
18. Содержательные, Процессуальные теории мотивации.
19.Понятие, роль контроля в процессе управления организацией.
20. Основные виды контроля

Тема 3 Основы управления персоналом.

1. Сущность и значение научной организации труда.
2. Назовите первичные и вторичные потребности человека.
3. Пирамида потребностей А. Маслоу.
4. Что такое метод и стиль работы руководителя?
5. Охарактеризуйте авторитарный и либеральный стили руководства.
6. Адаптация к стилям руководства.
2. Применение каналов коммуникации.
8. Проведение деловых совещаний, переговоров.
9. Применение в профессиональной деятельности приемов делового и управленческого общения.
10.Формирование организационных структур управления.
11.Преимущества и недостатки организационных структур.

Комплект заданий для теста по дисциплине
ОП. 12 Менеджмент в профессиональной деятельности
(ОК 02, ОК 04)

Тема 2 Основные функции менеджмента

1. Целью менеджмента является:

а) удовлетворение потребностей рынка;

б) повышение качества продукции;

в) снижение затрат на производства;

г) организация производства конкурентоспособного товара.

2. Задачей менеджмента является:

а) удовлетворение потребностей рынка;

б) повышение качества продукции;

в) получение дохода;

г) решение социальных вопросов.

3. Менеджмент в переводе с английского означает:

а) управление;

б) организация;

в) управление и организация;

г) нет правильного ответа.

4. Для достижения производственных целей с максимальной эффективностью необходимо объединить ресурсы:

а) производственные, финансовые и человеческие;

б) производственные и человеческие;

в) финансовые и человеческие;

г) производственные и финансовые.

5. Основной функцией менеджмента является:

а) управление коллективом;

б) организация производства продукции;

в) снижение затрат на производства;

г) организация и управление производством продукции.

6. Менеджером высшего звена является:

а) генеральный директор;

б) руководитель отдела;

в) руководитель группы;

г) руководитель бригады.

7. Менеджером среднего звена является:

а) генеральный директор;

б) руководитель отдела;

в) руководитель группы;

г) руководитель бригады.

8. Менеджером низшего звена является:

а) генеральный директор;

б) руководитель отдела;

в) руководитель цеха;

г) руководитель бригады.

9. Сколько этапов развития менеджмента существует?

а) 3;

б) 5;

в) 7;

г) 6.

10. Для эпохи промышленного переворота характерно:

а) появление системы железных дорог;

б) малонасыщенность рынка;

в) переход от стандартной продукции к дифференцированной;

г) прогресс в информационных и телекоммуникационных технологиях.

11. Для эпохи массового Производства характерно:

а) появление системы железных дорог;

б) малонасыщенность рынка;

в) переход от стандартной продукции к дифференцированной;

г) прогресс в информационных и телекоммуникационных технологиях.

12. Для эпохи массового сбыта характерно:

а) появление системы железных дорог;

б) малонасыщенность рынка;

в) переход от стандартной продукции к дифференцированной;

г) прогресс в информационных и телекоммуникационных технологиях.

13. Для постиндустриальной эпохи характерно:

а) высокий уровень благосостояния граждан;

б) малонасыщенность рынка;

в) переход от стандартной продукции к дифференцированной;

г) прогресс в информационных и телекоммуникационных технологиях.

14. Для постэкономической эпохи характерно:

а) высокий уровень благосостояния граждан;

б) малонасыщенность рынка;

в) переход от стандартной продукции к дифференцированной;

г) прогресс в информационных и телекоммуникационных технологиях.

15. Периодом развития менеджмента в постиндустриальном обществе является:

а) 20-30 года 19 века;

б) 30-50 года 20 века;

в) начало 21 века;

г) 60-90 года 20 века.

16. Школа «человеческих отношений» основана на принципе:

а) труд - главный источник эффективности;

б) важности управления;

в) важности психологии человека.

17. В основе теории классической школы лежит:

а) труд - главный источник эффективности;

б) важность управления;

в) важность психологии человека.

18. В основе теории школы научного управления лежит:

а) труд - главный источник эффективности;

б) важность управления;

в) важность психологии человека.

19. Менеджмент как самостоятельная дисциплина существует с:

а) начала 19 века;

б) конца 19 века;

в) начала 20 века;

г) конца 20 века.

20. Представителем школы научного управления является:

а) Ф. Тейлор;

б) А. Файоль;

в) Э. Мэйо.

Ключи к тесту:

1	А	11	Б
2	Б	12	В
3	В	13	А
4	А	14	Г
5	Г	15	Г
6	А	16	В
7	Б	17	Б
8	Г	18	А
9	Б	19	Б
10	А	20	А

Комплект заданий для реферата по дисциплине
ОП. 12 Менеджмент в профессиональной деятельности

(ОК 02, ОК 04)

Тема 4 Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности

1. Школа научного менеджмента (Ф. Тейлор).
2. Школа административного управления (А. Файоль).
3. Школа человеческих отношений (Э. Мэйо).
4. Школа поведенческих наук (Д. Макгрегор).
5. Понятие «управление», «менеджмент», «менеджер», «бизнесмен», «предприниматель». Отличие менеджера от предпринимателя.
6. Функции и принципы управления.
7. Организация как функция управления. Организация как открытая система.
8. Бюрократические организационные структуры.
9. Матричные и проектные организационные структуры.
10. Содержательные теории мотивации.
11. Процессуальные теории мотивации.
12. Контроль как функция управления. Этапы и виды контроля.
13. Миссия, цели и задачи организации.
14. Стратегическое планирование в организации.
15. Внешняя и внутренняя среда организации. Организация как открытая система.
16. Коммуникации в организации и ее виды.
17. Понятие, сущность и типы конфликтов. Причины и последствия конфликтов
18. Планирование как функция управления. Сущность стратегического планирования.
19. Сущность STEP и SWOT-анализа.
20. Процесс принятия управленческих решений в организации.
21. Делегирование полномочий в организации.
22. Власть и лидерство в организации. Личностные качества руководителя и стили управления.
23. Возникновение и развитие менеджмента как научной дисциплины. Управление как наука и искусство.

Критерии оценки:

Компетенции	Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания результатов обучения (баллы)			
		«неудовлетворительно»	«удовлетворительно»	«хорошо»	«отлично»
		[критерии выставления оценки «неудовлетворительно»]	[критерии выставления оценки «удовлетворительно»]	[критерии выставления оценки «хорошо»]	[критерии выставления оценки «отлично»]
ОК 02	Знать процесс принятия и реализации управленчески х решений	Не знает Допускает грубые ошибки	Демонстри-рует частичные знания без грубых	Знает достаточно в базовом объёме	Демонстри-рует высокий уровень знаний

			ошибок		
	Уметь принимать эффективные решения	Не умеет Демонстрирует частичные умения, допуская грубые ошибки	Демонстрирует частичные умения без грубых ошибок	Умеет применять знания на практике в базовом объёме	Демонстрирует высокий уровень умений
ОК 04	Знать методы управления конфликтами	Не знает Допускает грубые ошибки	Демонстрирует частичные знания без грубых ошибок	Знает достаточно в базовом объёме	Демонстрирует высокий уровень знаний
	Уметь применять в профессиональ ной деятельности приемы делового общения	Не умеет Демонстрирует частичные умения, допуская грубые ошибки	Демонстрирует частичные умения без грубых ошибок	Умеет применять знания на практике в базовом объёме	Демонстрирует высокий уровень умений

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Елабужский институт (филиал) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования
«Казанский (Приволжский) федеральный университет»

Вопросы к дифференцированному зачету
(ОК 02, ОК 04)

1. Понятие и сущность менеджмента, цели, задачи.
2. Понятие и уровни менеджера, основные задачи и функции.
3. Цикл менеджмента, характеристика и взаимосвязь.
4. Власть, источники власти. Виды власти.
5. Категории, закономерности и принципы менеджмента.
6. Конфликты: природа, типы, функции и причины конфликта.
7. Сущность планирования. Основные стадии планирования.
8. Концепция жизненного цикла организации.
9. Критерии и показатели оценки эффективности работы менеджера.
10. Факторы, влияющие на эффективность работы менеджера.
11. Круг самоменеджмента, профессиональный план менеджера.
12. Правила деловой этики менеджера, этические нормы поведения.
13. Содержание и виды управленческих решений. Процесс принятия решений.
14. Лидер, компетенции лидера.
15. Миссия и цели организации.
16. Мотивация: критерии мотивации труда, виды мотивации.
17. Организация и проведение переговоров и деловых совещаний, основные правила и этапы.
18. SWOT-анализ как инструмент для сопоставления данных анализа внутренней и внешней среды.
19. Подходы к эффективному разрешению конфликтов. Карта конфликта.
20. Понятие и классификация информации, информационный массив, поток. Оценка качества информации.

21. Понятие и классификация методов управления, их достоинства и недостатки.
22. Понятие и механизм образования формальных и неформальных организаций.
23. Понятие и характеристика стилей руководства. Управленческая решетка ГРИД.
24. Понятие организации, ее характеристика и классификация.
25. Понятие среды. Составляющие факторы внешней среды организации.
26. Понятие среды. Составляющие факторы внутренней среды организации.
27. Социальная эффективность менеджмента.
28. Стресс: природа и причины стресса.
29. Тайм-менеджмент и его роль для современного менеджера.
30. Теории мотивации и потребности человека, процессуальные теории мотивации.

«отлично»	«хорошо»	«удовлетворительно»	«неудовлетворительно»
студент раскрывает теоретический вопрос билета, практическое задание выполняет без ошибок, уверенно отвечает на дополнительные вопросы	студент раскрывает теоретический вопрос, практическое задание выполняет без ошибок, на дополнительные вопросы отвечает неуверенно, допускает не точности в определениях.	студент раскрывает теоретический вопрос не в полной мере, допускает неточности в формулировках (1-2 ошибки), практическое задание выполнено частично, с допущением ошибок в расчётах	Теоретический вопрос не раскрыт, практическое задание не выполнено.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Елабужский институт (филиал) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования
«Казанский (Приволжский) федеральный университет»

Тест к дифференцированному зачету
(ОК 02, ОК 04)

1. В организации выделяют следующие уровни управления:

а) первичный;

б) высший;

в) вторичный;

г) средний;

д) низший.

2. Управление - это:

а) искусство;

б) наука;

в) искусство и наука.

3. Кто был основателем административной школы управления?

а) Ф Тейлор;

б) А.Файоль;

в) Г. Гантт.

4. Что понимал А.Файоль под единоначалием?

а) за выполнение одной задачи должен отвечать один менеджер;

б) один подчиненный должен подчиняться только одному руководителю.

5. А. Файоль разработал:

а) 12 принципов научного управления;

б) 14 универсальных принципов управления;

в) принципы бюрократического управления.

6. К какой школе управления относился Г. Форд?

а) школа человеческих отношений;

б) школа научного менеджмента;

в) административная школа.

7. Самой первой школой управления считается:

а) школа человеческих отношений;

б) административная школа;

в) школа научного менеджмента;

г) поведенческая школа.

8. Планирование - это:

а) управленческая функции;

б) сфера деятельности;

в) объект управления.

9. Организация - это:

а) распределение полномочий;

б) управленческая функция;

в) метод управления.

10. Контроль - это:

а) способ проверки;

б) управленческая функция;

в) стадия процесса управления.

11. Мотивация - это:

а) метод управления;

б) функция управления;

в) стадия процесса управления.

12. Мотивация относится к управлению:

а) оборудованием;

б) трудовыми ресурсами;

в) продуктом.

13. Связующие процессы в управлении - это:

а) координация;

б) коммуникации;

в) планирование;

г) принятие управленческих решений.

14. Основные функции управления:

а) планирование, контроль;

б) планирование, организация, мотивация, контроль;

в) организация, мотивация, контроль.

15. Взаимосвязаны ли функции управления между собой?

а) да;

б) нет;

в) частично.

16. Процесс, с помощью которого руководитель передает часть своих полномочий подчиненным это:

а) планирование работы сотрудника;

б) делегирование полномочий;

в) разграничение ответственности.

17. Организационная структура отражает:

а) строение системы управления;

б) мотивацию персонала;

в) техническое оснащение.

18. Внутренняя среда организации, это:

а) исполнители и руководители;

б) информационные связи;

в) конкуренты;

г) законы.

19. К факторам внешней среды относятся:

а) производственные мощности;

б) экономические факторы;

в) политические факторы;

г) социальные факторы.

20. STEP-анализ проводится для:

а) анализа внутренней среды организации;

б) анализа стратегических альтернатив;

в) анализа внешней среды организации.

21. Чем различаются STEP- и SWOT-анализы?

а) SWOT-анализ позволяет синтезировать результаты STEP-анализа как внешней, так и внутренней среды организации;

б) предметом SWOT-анализа выступает как внешняя, так и внутренняя среда организации, а предметом STEP - только ее внешняя макросреда;

в) SWOT-анализ представляет собой анализ сил и слабостей организации, а STEP-анализ - ее возможностей и угроз.

г) STEP-анализ - это разновидность качественного, а SWOT- количественного анализа.

22. SWOT-анализ включает в себя:

а) анализ возможностей организации и вероятных угроз;

б) анализ сильных и слабых сторон в деятельности организации, в сравнении с конкурентами;

в) анализ макросистемы рынка и конкретных целевых рынков.

г) все вместе взятое.

23. Организация - это:

а) группа людей, объединенная общей целью;

б) группа людей, владеющая средствами производства.

в) группа людей, деятельность которых координируется.

г) группа людей, деятельность которых сознательно координируется для достижения общей цели.

24. В структуре какого типа нарушается принцип единоначалия?

а) функциональная.

б) матричная.

25. В чем особенность матричной структуры?

а) матричная ячейка подчиняется руководителю продуктового подразделения;

б) матричная ячейка подчиняется специальному интеграционному подразделению;

в) матричная ячейка подчиняется одновременно руководителю функционального и продуктового подразделений.

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

а) да;

б) нет.

27. Миссия организации - это:

а) предназначение фирмы, система ценностей, традиций и подходы менеджеров к принятию решений;

б) микрокультура фирмы;

в) структура управления фирмой.

28. Цели организации - это:

а) мысленное представление результата деятельности организации;

б) эффективность деятельности организации;

в) формы и системы оплаты труда в организации.

29. Цели организации устанавливают:

а) исполнители;

б) руководители;

в) клиенты.

30. Ключевыми компонентами стратегического планирования являются:

а) цели планирования;

б) разработка этапов планирования;

в) структура управления.

31. Стратегическое планирование - это:

а) процесс выбора целей;

б) процесс выбора решений;

в) процесс выбора структуры.

32. Стратегические планы разрабатываются:

а) индивидуально;

б) в пределах отдельного подразделения;

в) на высших уровнях.

33. Современные организации, как правило:

а) многоцелевые.

б) одноцелевые.

34. Основные требования, предъявляемые к целям:

а) конкретность;

б) измеримость;

в) достижимость;

г) непротиворечивость;

д) обеспеченность ресурсами.

35. Чем отличаются миссия и цели организации?

а) содержанием;

б) степенью конкретизации;

в) ничем.

36. Какое определение больше подходит к понятию «стратегия»?

а) детально оформленные планы высшего руководства с целью максимизации объема выпуска продукции;

б) гибко изменяющийся долгосрочный план действий компании с целью достижения конкурентных преимуществ.

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

а) организация;

б) действие;

в) координация;

г) мотивация.

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

а) мотивация по статусу;

б) внешняя мотивация;

в) мотивация по результату;

г) внутренняя мотивация.

39. Каковы причины необходимости контроля в организации?

а) неопределенность внешней и внутренней среды;

б) недоверие к рядовым сотрудникам;

в) конфликты в организации;

г) предупреждение кризисных ситуаций.

40. Главное требование, предъявляемое к контролю - это:

а) своевременность.

б) результативность.

в) простота.

г) экономичность.

Ключи к тесту:

1.	А, В, Д	21.	Б
2.	В	22.	А, Б
3.	Б	23.	Г
4.	Б	24.	Б

5.	Б	25.	В
6.	Б	26.	А
7.	В	27.	А
8	А	28.	А
9	Б	29.	Б
10	Б	30.	Б
11	Б	31.	Б
12	Б	32.	В
13	Б, Г	33.	А
14	Б	34.	А, Б, В, Г, Д
15	А	35.	Б
16	Б	36.	Б
17	А	37.	Г
18	А	38.	Б
19	Б, В, Г	39.	А, Г
20	В	40.	Г

Критерии оценки при проведении дифференцированного зачета в форме тестирования

«отлично»	«хорошо»	«удовлетворительно»	«неудовлетворительно»
студент выполнил 91-100% и набрал 46-50 баллов.	студент выполнил 71-90% и набрал 36-45 баллов.	студент выполнил 60-70% и набрал 31-35 баллов.	студент выполнил менее 0-59% и набрал 0-30 баллов.