

Департамент образования, культуры и спорта Ненецкого автономного округа
государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Ненецкого автономного округа
«Ненецкий аграрно-экономический техникум имени В.Г. Волкова»
(ГБПОУ НАО «Ненецкий аграрно-экономический техникум имени В.Г. Волкова»)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.12. МЕНЕДЖМЕНТ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Нарьян-Мар
2024

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.12. Менеджмент в профессиональной деятельности разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование, входящей в состав укрупнённой группы специальностей среднего профессионального образования 09.00.00 Информатика и вычислительная техника.

Организация-разработчик: ГБПОУ НАО «Ненецкий аграрно-экономический техникум имени В.Г. Волкова»

Разработчики:

Турцевич Нина Александровна, преподаватель ГБПОУ НАО «Ненецкий аграрно-экономический техникум имени В.Г. Волкова»

Рассмотрена и одобрена к утверждению на заседании предметно-цикловой комиссий экономических дисциплин ГБПОУ НАО «Ненецкий аграрно-экономический техникум имени В.Г. Волкова».

Заключение предметно-цикловой комиссии экономических дисциплин №9 от 24 мая 2024 года.

Председатель ПЦК: Турцевич / Н.А. Турцевич/

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. Паспорт рабочей программы учебной дисциплины	4
2. Структура и содержание учебной дисциплины	6
3. Условия реализации рабочей программы учебной дисциплины	9
4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины	10

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Менеджмент в профессиональной деятельности

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 09.02.07 Информационные системы и программирование, входящей в состав укрупнённой группы специальностей среднего профессионального образования 09.00.00 Информатика и вычислительная техника.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки).

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина входит в общепрофессиональный цикл профессиональной подготовки специалистов среднего звена.

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей;

- принимать решения по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением;

- мотивировать членов структурного подразделения на эффективное выполнение работ в соответствии с делегированными им полномочиями;

- применять приемы делового общения в профессиональной деятельности.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- особенности современного менеджмента;

- функции, виды и психологию менеджмента;

- основы организации работы коллектива исполнителей;

- принципы делового общения в коллективе;

- особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности;

- информационные технологии в сфере управления.

В результате освоения учебной дисциплины студент должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

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

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

и профессиональными компетенциями:

ПК 3.4. Проводить сравнительный анализ программных продуктов и средств разработки, с целью выявления наилучшего решения согласно критериям, определенным техническим заданием.

1.4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

Объем образовательной нагрузки (включая промежуточную аттестацию)
36 часов, в том числе:

- учебных занятий во взаимодействии с преподавателем 32 часа;
- самостоятельной учебной работы обучающегося 4 часа.

2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной нагрузки (включая промежуточную аттестацию)	36
Промежуточная аттестация	
Учебных занятий во взаимодействии с преподавателем	32
в том числе:	
лабораторные работы	
практические занятия	6
контрольные работы	
курсовая работа (проект)	
Самостоятельная учебная работа обучающегося (всего)	4
в том числе:	
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом)	
самостоятельная работа по изучению нормативно-правовой документации, подготовке конспектов, докладов и составлению презентаций, решению кейсов и задач	4
Итоговая аттестация в форме: дифференцированный зачет	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.12 Менеджмент в профессиональной деятельности

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1. Методологические основы и объект менеджмента			
Тема 1.1. Сущность и содержание менеджмента	Содержание учебного материала	2	1
	Основные подходы к понятию менеджмента. Сущность менеджмента, его функции и методы.		
Тема 1.2. Эволюция и современные тенденции менеджмента	Содержание учебного материала	2	1
	Этапы развития теории и практики менеджмента. Особенности современного менеджмента. Тенденции развития современного менеджмента. Сравнительная характеристика американской и японской моделей менеджмента.		
	Самостоятельная работа № 1. Изучение классических школ менеджмента	2	3
Раздел 2. Организация как система и объект управления			
Тема 2.1. Понятие, роли и классификация организаций	Содержание учебного материала	2	1
	Различные подходы к определению понятия «организация». Место и роль социально-экономической организации в обществе. Классификация организаций.		
Тема 2.2. Организация как система	Содержание учебного материала	2	1
	Организация и ее окружение. Внешняя и внутренняя среда организации. Анализ внешней и внутренней среды организации.		
	Практическое занятие № 1. Анализ факторов внешней и внутренней среды.	2	2
Раздел 3. Особенности работы менеджера в современной организации			
Тема 3.1. Организация и содержание управленческого труда	Содержание учебного материала	2	1
	Характер и особенности управленческого труда. Вертикальное и горизонтальное разделение труда. Содержание управленческого труда. Основные подходы к мотивации. Контроль в управлении. Модификация поведения работников.		
Тема 3.2. Процесс управления и принятия решений	Содержание учебного материала	2	1
	Понятие и основные элементы процесса управления. Выявление проблемы в управленческой ситуации. Типы управленческих решений и методы их принятия. Организация исполнения управленческого решения.		
Тема 3.3. Процесс коммуникаций в менеджменте	Содержание учебного материала	2	1
	Роль коммуникаций в процессе управления. Основные свойства процесса коммуникации. Способы и средства коммуникации. Коммуникативная компетентность менеджера.		
	Самостоятельная работа № 2. Решение ситуаций по мотивации.	2	3
Тема 3.4. Планирование и стратегическое управление организацией	Содержание учебного материала	2	1
	Содержание планирования как функции управления. Миссия, видение и цели организации. Стратегическое управление.		
Раздел 4. Организационные структуры управления			
Тема 4.1. Структурный подход к организации	Содержание учебного материала	2	1
	Эволюция концепции организации, законы организации. Понятие структуры организации и организационной структуры управления.		
	Содержание учебного материала		

Тема 4.2. Процесс организации в менеджменте	Организация как функция и как процесс. Основные характеристики структуры организации. Процессный и функциональный подходы в организационном проектировании.	-	1
Тема 4.3. Проектирование различных видов структур	Содержание учебного материала	-	1
	Типы организационных структур и форматы организационного проектирования. Масштаб управления и нормы управляемости. Принципы проектирования организационных структур управления		
	Практическое занятие № 2. Построение организационной структуры организации.	2	2
Раздел 5. Социальные элементы организации и взаимодействие между ними			
Тема 5.1. Особенности человека и группы	Содержание учебного материала	2	1
	Основы анализа индивидуальных различий людей. Проблема профессионального отбора и расстановки. Важность понимания групповых взаимодействий для менеджмента компании. Виды групп. Процесс развития и основные характеристики группы. Межгрупповое взаимодействие.		
Тема 5.2. Управление конфликтами	Содержание учебного материала	2	1
	Основные характеристики конфликта. Виды конфликтов. Управление конфликтами и их разрешение.	2	3
	Практическое занятие № 3. Управление конфликтами.		
Тема 5.3. Лидерство	Содержание учебного материала	2	1
	Руководство, лидерство и власть. Основные характеристики лидера. Наделение властью (делегирование полномочий).		
Тема 5.4. Организационная культура	Содержание учебного материала	-	1
	Особенности организационной культуры. Типы организационной культуры. Уровни и проявления организационной культуры. Управление организационной культурой		
	Зачетная работа	2	2
Всего:		36	

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).

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета финансов, денежного обращения и кредитов.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-наглядных пособий;
- вытяжная и приточная вентиляция.

Технические средства обучения:

- компьютеры с лицензионным программным обеспечением, мультимедиапроектор.

3.2. Информационное обеспечение обучения. Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные 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.

Дополнительные источники:

1. Менеджмент: учебник и практикум для среднего профессионального образования/ А.Л. Гапоненко. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 396 с.
2. Менеджмент. Практикум: учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям 351300 «Коммерция (торговое дело)» и 061500 «Маркетинг»/ Под ред. Л.В. Ивановой. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, — 191 с.
3. Практический курс менеджмента: учебник для среднего профессионального образования/ Ю.В. Кузнецов [и др.]; под ред. Ю.В. Кузнецова. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2024. – 254 с.
4. Фролова, И.И. Практикум по менеджменту: учебное пособие/ И.И. Фролова. – Набережные Челны: Издательско-полиграфический отдел НФ ГОУ ВПО НГЛУ им. Н.А. Добролюбова, 2007. – 354 с.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Умения	
Направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей	Наблюдение и оценка результатов выполнения практических работ. Зачет
Принимать решения по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением	
Мотивировать членов структурного подразделения на эффективное выполнение работ в соответствии с делегированными им полномочиями	
Применять приемы делового общения в профессиональной деятельности	
Знания	
Особенности современного менеджмента	Письменный и устный опрос, тестирование по теме. Зачет
Функции, виды и психологию менеджмента	
Основы организации работы коллектива исполнителей	
Принципы делового общения в коллективе	
Особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности	
Информационные технологии в сфере управления	

Департамент образования, культуры и спорта Ненецкого автономного округа
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Ненецкого автономного округа
«Ненецкий аграрно-экономический техникум имени В.Г. Волкова»
(ГБПОУ НАО «Ненецкий аграрно-экономический техникум имени В.Г. Волкова»)

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.12. МЕНЕДЖМЕНТ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Нарьян-Мар
2024

Фонд оценочных средств учебной дисциплины ОП.12. Менеджмент в профессиональной деятельности разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование, входящей в состав укрупнённой группы специальностей среднего профессионального образования 09.00.00 Информатика и вычислительная техника.

Организация-разработчик: ГБПОУ НАО «Ненецкий аграрно-экономический техникум имени В.Г. Волкова».

Разработчики:

Турцевич Нина Александровна, преподаватель ГБПОУ НАО «Ненецкий аграрно-экономический техникум имени В.Г. Волкова».

Фонд оценочных средств рассмотрен и одобрен к утверждению на заседании предметно-цикловой комиссий экономических дисциплин ГБПОУ НАО «Ненецкий аграрно-экономический техникум имени В.Г. Волкова».

Заключение предметно-цикловой комиссии экономических дисциплин № 9 от 24 мая 2024 года.

Председатель ПЦК: Турцевич / Н.А. Турцевич/

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт фонда оценочных средств	4
1.1. Область применения	4
1.2. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины	4
1.3. Организация промежуточного контроля по учебной дисциплине	4
2. Контрольно-оценочные средства для текущего контроля	5
2.1. Комплект материалов для проведения практических занятий	5
3. Контрольно-оценочные средства для промежуточной аттестации	9

1. ПАСПОРТ КОНТРОЛЬНО-ИЗМЕРИТЕЛЬНЫХ МАТЕРИАЛОВ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения

Контрольно-измерительные материалы предназначены для проверки результатов освоения учебной дисциплины ОП.12. Менеджмент в профессиональной деятельности основной профессиональной образовательной программы по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование.

Контрольно-измерительные материалы позволяют оценивать освоение умений и усвоение знаний по учебной дисциплине.

1.2. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Умения	
Направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей	Наблюдение и оценка результатов выполнения практических работ. Зачет
Принимать решения по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением	
Мотивировать членов структурного подразделения на эффективное выполнение работ в соответствии с делегированными им полномочиями	
Применять приемы делового общения в профессиональной деятельности	
Знания	
Особенности современного менеджмента	Письменный и устный опрос, тестирование по теме. Зачет
Функции, виды и психологию менеджмента	
Основы организации работы коллектива исполнителей	
Принципы делового общения в коллективе	
Особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности	
Информационные технологии в сфере управления	

1.3. Организация промежуточного контроля по учебной дисциплине

Промежуточный контроль освоения дисциплины осуществляется в форме зачета, который проводится в виде тестирования.

2. КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ

2.1. Комплект материалов для проведения практических занятий

Практическое занятие № 1. Анализ факторов внешней и внутренней среды

Цель: изучение факторов внешней и внутренней среды и анализ их влияния на предпринимательскую деятельность.

Задание 1. Выделите наборы потенциальных кризисных ситуаций, вызванных внешними и внутренними факторами, для следующих организаций (на выбор любые 3 организации):

- коммерческих банков;
- правозащитных организаций;
- туристических агентств;
- организаций торговли;
- телекоммуникационных компаний, веб-студий;
- автосервисов, АЗС;
- производственных предприятий.

Предложите варианты предотвращения или минимизации негативного эффекта возможных кризисных ситуаций.

Задание 2. Проведите анализ сильных и слабых сторон конкретной организации (на примере действующей организации региона), определите ее конкурентные преимущества и недостатки, выделив:

- Сильные стороны - преимущества организации;
- Слабости - недостатки организации;
- Возможности - факторы внешней среды, использование которых создаст преимущества организации на рынке;
- Угрозы - факторы, которые могут потенциально ухудшить положение организации на рынке.

Практическое занятие № 2. Построение организационной структуры организации

Цель: изучение видов организационных структур и выработка практических навыков в области проектирования структур управления организацией.

Задание 1. На предприятии сотрудники работают следующим должностям: директор по производству, бухгалтерия, консультанты «Горячая линия», секретарь, главный бухгалтер, программисты, тестировщики, инженер-исследователь, отдел производства, отдел маркетинга, генеральный директор, директор по маркетингу, сборщики, эксперты-консультанты.

Составьте структуру организации, определить ее тип и сделать предположение о том, какой деятельностью может заниматься такая организация.

Задание 2. Составьте структуру предприятия, определите ее тип на основании следующих данных:

Во главе проектно-сметного института «Геосмет» стоит генеральный директор. В данный момент в институте разрабатываются два проекта, имеющие каждый своего начальника. В непосредственном подчинении у генерального директора находятся: директор по науке, директор по производству, директор по маркетингу, директор по финансам. Для достижения конкретной цели предполагается разработка проекта, но существуют трудности в обеспечении баланса между руководителями.

Задание 3. Предприятие «Фристайл» является молочным мини-заводом. Данное предприятие имеет молочный цех, цех по изготовлению творожной продукции, сырный цех, цех по изготовлению сладостей на основе молока. Для четкой организации работы на предприятии есть ряд отделов - финансовый, плановый, маркетинговый, производственный, которые непосредственно возглавляет директор. Руководители отделов осуществляют непосредственное руководство производством, каждый из них выступает в качестве единоначальника в соответствующем производстве, но приходится постоянно согласовывать текущие вопросы производства, экономики, кадров с соответствующими функциональными службами.

Постройте организационную структуру и укажите ее тип.

Практическое занятие № 3. Управление конфликтами

Цель: научиться проводить анализ конфликтных ситуаций, определять причины и типы конфликтов, решать конфликтные ситуации.

Задание 1. Проанализируйте ситуации:

Ситуация 1.

На заседании Совета директоров туристической фирмы выяснилось, что члены Совета получают важные отчеты слишком поздно, не успевают должным образом с ними ознакомиться и подготовиться к работе. Защищаясь, два административных работника утверждали, что почти невозможно писать отчеты в офисе, где их беспрерывно отвлекают телефонные звонки или посетители. Трудно работать дома, поскольку

компьютер с текстовым редактором нужен в офисе. Председатель Совета директоров должен найти решение проблемы.

1. Укажите причину и тип конфликта.
2. Предложите решение конфликта.

Ситуация 2.

Совет директоров решил улучшить информационное обеспечение фирмы и создать библиотеку. Для выполнения решения необходимо отобрать помещение у одного из двух отделов, расположенных на втором этаже и разместить сотрудников в помещении не седьмом этаже с меньшей площадью. Оба отдела не желали расставаться со своим помещением и представили свои доводы Совету директоров, который и решил, у кого отобрать помещение.

1. Укажите, какими методами может быть решена данная проблема.
2. Какие факторы необходимо учитывать при решении конфликтной ситуации?

Ситуация 3.

Руководителю торгового предприятия Шалейникову И.И. дали ложные сведения о нарушении трудовой дисциплины продавцом кондитерского отдела Фроловой З.В. На общем собрании трудового коллектива Шалейников И.И., не проверив полученную им информацию, публично объявил Фроловой З.В. замечание и высказал сомнения в ее честности. После собрания между Фроловой З.В. и Шалейниковым И.И. состоялся разговор, в результате которого ситуация прояснилась, и руководитель извинился перед Фроловой З.В., но он не сделал этого публично. После собрания отношение трудового коллектива к Фроловой З.В. изменилось, ей перестали доверять как прежде. Фролова З.В. не могла объяснить ситуацию каждому и решила уволиться.

1. Какие виды конфликта отражены в ситуации?
2. Как должен был поступить руководитель предприятия?

Ситуация 4.

Ваш непосредственный начальник, минуя вас, дает срочное задание вашему подчиненному, который уже занят выполнением другого ответственного задания. Вы и Ваш начальник считаете свои задания неотложными.

Выберите наиболее приемлемый для вас вариант решения:

- а) не оспаривая задания начальника, буду строго придерживаться должностной субординации, предложу подчиненному отложить выполнение текущей работы;
- б) все зависит от того, насколько для меня авторитетен начальник;
- в) выражу подчиненному свое несогласие с заданием начальника, предупрежу его, что впредь в подобных случаях буду отменять задания, поручаемые ему без согласия со мной;
- г) в интересах дела предложу подчиненному выполнить начатую

работу.

Ответ обоснуйте.

Ситуация 5.

Директор АО «Весна» Иванов П.С. отдал распоряжения Сидорову Н.П. инженеру производственного отдела составить отчет о реализации продукции за прошлый год. Сидоров Н.П. составил отчет на основе документации, находящейся в бухгалтерии. Но так как он устроился на это рабочее место месяц назад и еще достаточно не ознакомился с требованиями руководства, в отчете были отражены не все данные. На следующем оперативном совещании директор высмеял Сидорова Н.П. в присутствии сотрудников, назвав его отчет безграмотным и усомнился в его соответствии занимаемой должности.

1. Какой вид конфликта представлен в ситуации?
2. Как следовало поступить руководителю?

3. КОМПЛЕКТ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

1. Менеджмент – это:

1. управление человеческим коллективом в процессе общественного производства
2. целенаправленный, осознанный процесс регулирования процессов производства для достижения целей организации
3. управление производственно-хозяйственными системами: предприятиями, фирмами, компаниями и т.д.
4. деятельность по подготовке, выработке и реализации управленческих решений

2. Менеджмент как наука – это:

1. комплекс знаний о методах и способах управления производством
2. экономическая наука о способах подготовки, принятия и реализации управленческих решений в сфере производства
3. система методологических приемов и способов для изучения науки менеджмент
4. отрасль знаний со специфическим предметом и методами изучения закономерностей

3. Главное содержание менеджмента – это:

1. обеспечение эффективной деятельности организации по достижению ее целей
2. интегрированный процесс выработки решений по использованию ресурсов производственно-хозяйственной системы
3. организация деятельности аппарата управления производственно-хозяйственной системы
4. управление производством, кадрами и финансами для достижения поставленных целей

4. Кто такой менеджер?

1. профессия, которую может освоить человек, независимо от его психофизических характеристик
2. человек, прошедший специальную подготовку и добивающийся результата посредством труда других людей
3. профессионал-организатор, обладающий определенной суммой знаний в сфере управления производством, технологии и экономики
4. субъект управления, должностное лицо в организации, обладающий знаниями и навыками управления, наделенный полномочиями и ответственностью

5. Что является основными факторами развития менеджмента?

1. разделение и кооперация труда, технико-технологический уровень производства
2. особенности и особый уровень производства, уровень развития науки и технологий
3. доминирующий способ общественного производства
4. уровень развития информационно-технического обеспечения производства и оснащенности управленческого труда

6. Что является объектом и субъектом менеджмента?

1. технические ресурсы
2. люди
3. финансовые ресурсы
4. технологии

7. Главной задачей менеджера является:

1. максимизация прибыли
2. организация труда персонала
3. получение максимальной отдачи от имеющихся ресурсов
4. налаживание системы внутрифирменных коммуникаций

8. Менеджмент и управление – это:

1. одно и то же
2. разные, но связанные между собой процессы
3. взаимосвязанные процессы, в которых менеджмент является особой областью управления
4. взаимосвязанные процессы, в которых управление является особой областью менеджмента

9. Использование какой функции менеджмента обеспечивает распределение работников по рабочим местам?

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

10. В какой стране сложились условия, способствовавшие появлению менеджмента?

1. Аргентине
2. Бразилии
3. Польше
4. США

11. Что не является продуктом труда менеджера?

1. Выполненная функция

2. Решенная задача
 3. Готовая продукция
 4. Управленческое решение
-
12. В системе управления организацией - объект управления - это?
 1. связующая подсистема
 2. управляющая подсистема
 3. финансовая подсистема
 4. управляемая подсистема
-
13. В системе управления организацией - субъект управления - это?
 1. управляющая подсистема
 2. управляемая подсистема
 3. связующая подсистема
 4. финансовая подсистема
-
5. В какой из школ менеджмента были впервые выделены управленческие функции?
 1. школа научного управления
 2. школа человеческих отношений и школа поведенческих наук
 3. административная или классическая школа управления
 4. школа науки управления или математическая школа управления
-
15. Какая из теорий менеджмента больше других опиралась на использовании личного опыта менеджеров?
 1. теория организационной культуры
 2. количественная теория менеджмента
 3. ситуационная теория менеджмента
 4. теория массового обслуживания
-
16. Использование ситуационного подхода предполагает прежде всего:
 1. анализ человеческих отношений в группе
 2. систематическое нормирование труда сотрудников
 3. развитие «ситуационного мышления»
 4. все ответы неверны
-
17. Процессный подход рассматривает управление как
 1. непрерывную серию взаимосвязанных управленческих функций
 2. взаимодействие работников
 3. определённую ситуацию
 4. совокупность элементов системы
-
18. Кто был основоположником административной школы?
 1. Гилбрет
 2. Маслоу

3. Тейлор
4. Файоль

19. Какую задачу преследовала административная школа?

1. совершенствование управления организаций в целом
2. повысить эффективность на конкретных рабочих местах
3. определить лидера в трудовом коллективе
4. изучить межличностные отношения в коллективе

20. Какого подхода к менеджменту не существует?

1. процессный
2. динамический
3. ситуационный
4. системный

21. Необходимость адаптации к внешней среде – основной принцип:

1. теории естественного отбора
2. теории зависимости от ресурсов
3. теории жизнеспособности структуры
4. теории конкуренции

22. Что поступает в организацию из внешней среды?

1. нормативы
2. отчетные данные
3. цели
4. ресурсы

23. Что поступает во внешнюю среду из организации?

1. внутриотраслевые нормативы
2. информация
3. ресурсы
4. отчетные данные

24. Метод управления – это:

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

25. Экономические методы воздействуют на личные интересы работников через:

1. правильно поставленную критику
2. заработную плату, премии, штрафы
3. ценообразование
4. дисциплину

26. Социально-психологические методы действуют на основе:

1. экономических законов и закономерностей развития природы и общества
2. на основе формирования и развития общественного мнения относительно общественно и индивидуально значимых ценностей
3. организационных отношений
4. экономических интересов личности

27. Кто находится на вершине управленческой пирамиды?

1. технические исполнители
2. руководитель
3. гл. специалисты
4. зав. цеха

28. Первым методом мотивации был

1. теория Врума
2. «кнут и пряник»
3. теория Маслоу
4. теория справедливости Адамса

29. Верхним уровнем в пирамиде Маслоу было:

1. самоутверждение
2. стремление к контактам
3. самовыражение
4. физиологические потребности

30. Какие 3 вида потребностей выделил Мак Клеlland:

1. пища, жильё, отдых
2. авторитет, лидерство, известность
3. успех, причастность, власть
4. безопасность, уверенность в будущем, стабильность

31. Что не является внутренней переменной организации?

1. структура
2. цель
3. люди
4. законодательство

32. Какие факторы влияют на внешнюю среду организации?

1. прямые и косвенные
2. основные и дополнительные
3. главные и второстепенные
4. глобальные и локальные

33. Организация – это...

1. 1 человек
2. 2 человека, деятельность которых координируется для достижений общей цели
3. 3 человека
4. 2 человека, которые не рассматривают себя как часть группы

34. Что не входит в пирамиду потребностей А. Маслоу?

1. потребность в принадлежности
2. потребность в безопасности
3. потребность во власти
4. потребность в самовыражении.

35. Что является предметом труда объекта управления?

1. информация
2. готовая продукция
3. функция управления
- г. управленческое решение

36. Инновационный менеджмент это:

1. самостоятельная наука
2. совокупность методов управления персоналом
3. совокупность методов и форм управления инновационной деятельностью
4. фундаментальное исследование

37. Как могут быть связаны между собой функциональные звенья в организационной структуре управления?

1. вертикальными связями
2. горизонтальными связями
3. функциональными связями
4. всеми перечисленными связями

38. Какие методы традиционно выделяют в менеджменте?

1. административные и бюрократические
2. бюрократические и социально-психологические
3. социально-психологические и демократические
4. экономические и административные

39. Какие психологические факторы влияют на работника организации?

1. непроизводственные
2. внутренние
3. производственные
4. внешние

40. Какие элементы образуют среду прямого влияния?

1. развитие техники и технологии
2. политическая ситуация
3. конкуренты
4. законодательные акты

41. Какую основную задачу ставили и решали представители школы научного менеджмента?

1. поддержание удовлетворительного социально-психологического климата в организации
2. развитие инновационного менеджмента
3. максимальное увеличение производительности труда на рабочем месте
4. определение функций и принципов эффективного менеджмента

42. Лидерство в теории менеджмента можно определить как:

1. условия функционирования организации
2. способность оказывать влияние на личность и группы людей
3. размер заработной платы
4. победу в конфликте

43. Мотивация – это...

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

44. Функция “контроль” включает в себя:

1. определение ресурсов
2. определение и выбор целей организации
3. отбор, обучение кадров
4. установление стандартов, сравнение выполненной работы со стандартами

45. Что не включает в себя функция планирования?

1. выбор целей и постановку задач планирования
2. материальное вознаграждение
3. определение стратегии
4. определение миссии

46. Что не относится к факторам внешней среды косвенного воздействия?

1. технологии и НТП
2. трудовые ресурсы
3. состояние экономики
4. социокультурные политические факторы

47. «Мозговая атака» относится к управленческим решениям:

1. коллективным
2. единоличным
3. рутинным
4. стандартным

48. Интуитивные решения:

1. это выбор, обусловленный знаниями и накопленным опытом
2. это выбор, сделанный только на основе того, что он правильный
3. это выбор, сделанный на основе аналитического процесса
4. это коллективный выбор

49. Под принятием решения понимается:

1. способ побуждения людей для достижения определенных целей
2. процесс формирования альтернатив
3. процесс обмена информацией между двумя и более субъектами
4. сознательный выбор действий из имеющихся альтернатив для достижения желаемых результатов

50. Сколько по времени длится процесс “мозговая атака”:

1. 30мин
2. 1,5 часа
3. 4 часа
4. 10 часов

51. Делегирование полномочий можно определить как:

1. процесс, при котором руководители поручают часть своих прав людям, ответственным перед ним, тем самым, преумножая свою власть
2. способ побуждения людей для достижения поставленной цели
3. совокупность работников аппарата управления, которые находятся на одном управленческом уровне
4. разработка планов на перспективу

52. Как классифицируются предприятия по отношению к прибыли:
1. коммерческие и некоммерческие
 2. малые, средние, крупные
 3. малые и коммерческие
 4. общие и частные
53. Какой орган управления не характерен для акционерного общества:
1. общее собрание
 2. председатель
 3. наблюдательный совет
 4. генеральный директор
54. Держатели акций являются:
1. совладельцами предприятия
 2. членами предприятия
 3. наблюдателями
 4. экспертами
55. Что выступает связующим звеном всех управленческих функций (планирование, организация, мотивация, контроль):
1. управленческое решение
 2. коммуникация
 3. экономические методы
 4. оперативное управление
56. SWOT-анализ не предусматривает выявление и подробное рассмотрение:
1. конкурентных преимуществ
 2. сильных сторон фирмы
 3. благоприятных возможностей для бизнеса
 4. слабых сторон организации
57. Процесс принятия решений начинается с:
1. формулировки миссии предприятия
 2. постановки управленческих целей
 3. выявления проблемы
 4. определения лица, ответственного за принятие решений
58. 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

59. Информационным критерием эффективности межличностной коммуникации является:

1. удовлетворенность партнеров по коммуникации
2. доброжелательная атмосфера общения
3. желание сторон продолжать коммуникации
4. близость смысла принятого сообщения к смыслу посланного сообщения

60. Корпоративная культура основана:

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

61. Стресс на рабочем месте требует:

1. устранения
2. регулирования
3. обращения к врачу
4. смены работы

62. Инструментом каких методов менеджмента является стиль руководства?

1. экономических
2. административных
3. в социально-психологических
4. правовых

63. Можно ли представить процесс управления в виде схемы, общей для всех организаций, предприятий, фирмы?

1. можно
2. в большинстве случаев
3. нельзя
4. в редких случаях

64. Принцип планирования в современном менеджменте гласит –

1. от нормативного управления к рациональному управлению
2. от будущего к настоящему
3. от управления финансами к управлению сбытом
4. от прошлого к будущему

65. Социально-психологические методы менеджмента способствуют формированию в организации:

1. инфраструктуры
2. иерархических отношений
3. морально-психологического климата
4. административного принуждения

66. Творчество менеджеров в процессе управления реализуется с помощью:

1. внедрения эффективной системы премирования
2. функций менеджмента
3. диагностики проблемы
4. повышения качества продукции

67. Назовите наиболее важную черту современной модели менеджмента:

1. всеобъемлющая компьютеризация процесса управления
2. возрастание требований к кадровому обеспечению менеджмента
3. быстрое изменение организационных форм производства и управления ими
4. изменение отношений между менеджментом предприятия и персоналом

68. Является ли управление производительным трудом?

1. да, т.к. управление создает новую стоимость
2. нет, это всего лишь надзор и контроль
3. нет, это всего лишь результат противоречия между наемным трудом и собственником средств производства
4. да, поскольку это вид деятельности неизбежен при высоком уровне специализации производства и призван обеспечить целостность всего трудового организма

69. Что нельзя отнести к инструментам организационно-распорядительных методов менеджмента?

1. нормы и нормативы
2. регламенты
3. системы материального стимулирования
4. приказы и распоряжения

70. Что нельзя отнести к инструментам экономических методов менеджмента?

1. планы
2. приказы
3. директивные показатели
4. экономические рычаги воздействия

71. Какая последовательность приоритетов позволит фирме добиться успеха?

1. люди-продукция-прибыль
2. прибыль-люди-продукция
3. продукция-прибыль-люди
4. люди-прибыль-продукция

72. Устойчивое финансовое состояние организации основывается на:

1. платежеспособности
2. доходности
3. оборачиваемости активов
4. рентабельности производства.

73. Основными компонентами модели коммуникации являются:

1. объект, субъект, взаимодействие
2. источник, сообщение, канал, получатель
3. объект, субъект, влияние, обратная связь
4. внешняя среда, внутренняя среда, взаимодействие

74. Осознание человеком побуждения к деятельности называется:

1. мотивом
2. потребностью
3. мотивацией
4. восприятием

75. Осознанная необходимость в чем-либо называется:

1. потребностью
2. мотивацией
3. восприятием
4. установкой

76. Процесс побуждения себя и других к деятельности называется:

1. мотивацией
2. коммуникацией
3. установкой
4. управлением

77. Различия между национальными системами управления определяет:

1. религия
2. закон
3. менталитет
4. традиция

78. В процессе межличностного общения менеджер использует язык:

1. официальный и просторечный
2. жестов и мимики
3. вербальный и невербальный
4. деловой и общепринятый

79. Современный менеджмент рассматривает конфликт как:

1. следствие плохого характера сотрудников
2. инструмент для организационных изменений
3. необходимость смены руководителя
4. зло, которое нельзя допускать в организации

80. Современная теория считает, что создать организацию с идеально сложенными процессами коммуникации:

1. возможно, но на практике встречается редко
2. возможно только с помощью менеджеров
3. возможно, но требует больших управленческих усилий
4. невозможно

81. Правильный менеджмент в проблеме коммуникации состоит в необходимости сознательно:

1. активизировать процессы коммуникации в организации
2. упорядочить процессы коммуникации
3. сделать все процессы коммуникации эффективными
4. снижать частоту случаев неэффективной коммуникации

82. Контроль в менеджменте является функцией:

1. независимой
2. парной
3. универсальной
4. специфической

83. Вознаграждение принято делить на:

1. внутреннее и внешнее
2. официальное и неофициальное
3. текущее и ожидаемое
4. материальное и моральное

84. Наука «менеджмент» возникла в условиях:

1. становления крупного бизнеса
2. краха эпохи «свободного предпринимательства»
3. перехода к фабричному производству
4. роста активности трудящихся

85. Из чего состоит механизм менеджмента?
1. внутрифирменное управление, управление производством
 2. управление персоналом, управление производством
 3. внутрифирменное управление, управление персоналом
 4. все перечисленное
86. Конечной целью менеджмента является:
1. развитие технико-экономической базы
 2. обеспечение прибыльности фирмы
 3. рациональная организация производства
 4. повышение квалификации и творческой активности работника
87. Определите принципы, лежащие в основе менеджмента:
1. единоначалие, мотивация, лидерство, обратная связь
 2. научность, ответственность, правильный выбор и расстановка кадров
 3. экономичность, обратная связь, управление персоналом
 4. все перечисленное
88. Из каких составляющих складывается менеджмент?
1. стратегическое управление, контроль
 2. оперативное управление
 3. контроль и оперативное управление
 4. все перечисленное
89. К организационным документам не относятся:
1. штаты учреждений
 2. порядок и правила деятельности
 3. уставы учреждений
 4. объявления о начале распродаж
90. Одной из основных функций менеджмента является:
1. наблюдение за ходом производства
 2. методическое обеспечение принятия решения
 3. планирование
 4. издание приказов и распоряжений
91. Цели – это:
1. то, что нужно осуществить
 2. выполнение функций менеджмента
 3. миссия организации
 4. направление деятельности

92. Среди приведенных ниже утверждений одно является неверным. Назовите его.

1. управление возникло задолго до появления менеджмента
2. основной функцией менеджмента является координация
3. менеджер всегда выполняет управленческие функции
4. менеджер может явиться одновременно собственником предприятия

93. Важным принципом использования ресурсов сети Интернет в менеджменте является:

1. стоимость информационных услуг
2. секретность информации
3. широкий диапазон видов предоставления информации
4. поиск возможных управленческих проблем

94. Ключевой компетенцией менеджера является:

1. объединение людей
2. постановка целей и задач
3. формирование организационной структуры
4. осуществление контроля

95. Индивид, влияющий на поведение членов группы посредством своих личностных качеств, называется:

1. лидером
2. менеджером
3. субъектом
4. универсумом

96. Одна из моделей российского менеджмента – менеджмент здравого смысла – это:

1. менеджмент малого и среднего бизнеса
2. управления корпорациями
3. оффшорный бизнес
4. международный маркетинг

97. Критерием эффективности менеджмента в организации НЕ является:

1. соотношение прибыли и затрат на управление
2. технико-экономические показатели
3. степень удовлетворенности сотрудников в результатах своей деятельности
4. уровень заработной платы руководителя организации

98. Какая модель менеджмента Вам известна?

1. японская модель
2. швейцарская модель
3. китайская модель
4. норвежская модель

99. Три стадии менеджмента как процесса:

1. экономическая, социальная, техническая
2. наука, искусство, практика
3. высшая, средняя, низшая
4. нет правильного ответа

100. Оптимальный стиль управления персоналом:

1. делегирующий
2. авторитарный
3. демократический
4. в зависимости от результатов ситуационного анализа

Ключ к тестам

1	г	26	в	51	а	76	а
2	а	27	б	52	а	77	в
3	а	28	в	53	б	78	в
4	г	29	в	54	а	79	б
5	г	30	в	55	а	80	г
6	б	31	г	56	а	81	г
7	в	32	а	57	б	82	б
8	в	33	б	58	в	83	г
9	в	34	в	59	г	84	а
10	г	35	б	60	в	85	г
11	в	36	в	61	б	86	б
12	г	37	б	62	в	87	г
13	а	38	а	63	б	88	г
14	г	39	г	64	в	89	г
15	в	40	б	65	в	90	в
16	в	41	в	66	в	91	а
17	а	42	б	67	б	92	в
18	г	43	в	68	г	93	б
19	а	44	г	69	в	94	а
20	б	45	б	70	б	95	а
21	а	46	б	71	а	96	а
22	г	47	а	72	а	97	г
23	г	48	б	73	б	98	а
24	а	49	г	74	а	99	г
25	б	50	б	75	а	100	г

Рецензия
на рабочую программу по дисциплине
«Менеджмент в профессиональной деятельности»
09.02.07 Информационные системы и программирование

Представленная на экспертизу рабочая программа разработана Турцевич Ниной Александровной, преподавателем ГБПОУ НАО «Ненецкий аграрно-экономический техникум имени В.Г. Волкова» в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование и предназначена для изучения учебной дисциплины «Менеджмент в профессиональной деятельности».

Рабочая программа включает:

- паспорт рабочей программы учебной дисциплины;
- структуру и содержание учебной дисциплины;
- условия реализации учебной дисциплины;
- контроль и оценку результатов освоения учебной дисциплины.

В пояснительной записке рабочей программы учебной дисциплины содержится информация об области применения рабочей программы, определено место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена, сформулированы требования к результатам освоения дисциплины, определено количество часов на освоение рабочей программы. Содержание представленных материалов отражает оценку личностных, метапредметных и предметных достижений обучающихся, заявленных в образовательной программе.

Структура и содержание учебной дисциплины определяет объем и виды учебной работы. Также в данном разделе представлен тематический план аудиторных занятий с указанием тем лекций, практических занятий и самостоятельной работы обучающихся.

Рабочая программа учебной дисциплины предполагает использование современных информационных технологий при освоении общекультурных компетенций, усвоении знаний и умений, определенных Федеральным государственным образовательным стандартом. Список методического обеспечения представлен достаточно полно. Содержание представленных оценочных средств отражает оценку достижений запланированных результатов обучения и уровня сформированности у обучающихся общекультурных компетенций, заявленных в образовательной программе. Фонд оценочных средств в полном объеме соответствует Федеральному государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования по специальности. Содержание фонда оценочных средств актуально.

Рабочая программа учебной дисциплины «Менеджмент в профессиональной деятельности» соответствует требованиям Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование и рекомендована для использования в образовательных организациях среднего профессионального образования.

Главный бухгалтер ООО «ЕРВ»



Е.Г. Шведчикова

24.05.2024

**ЛИСТ ЭКСПЕРТНОЙ ОЦЕНКИ
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
(СОДЕРЖАТЕЛЬНАЯ ЭКСПЕРТИЗА)**

Проведена экспертная оценка ОП.12. Менеджмент в профессиональной деятельности для специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование
Разработчик: Турцевич Н.А., преподаватель ГБПОУ НАО «Ненецкий аграрно-экономический техникум имени В.Г. Волкова»
Образовательное учреждение: ГБПОУ НАО «Ненецкий аграрно-экономический техникум имени В.Г. Волкова»

	Критерии оценки РПУД	да	не т	от су тс тв уе т	Прим ечани я
	Экспертиза титульного листа				
1.	наименование учредителя ОУ указано верно	+			
2.	наименование учредителя ОУ оформлено в соответствии с ГОСТ ОРД	+			
3.	наименование ОУ соответствует уставу ОУ	+			
4.	реквизиты лицевой и оборотной сторон титульного листа рабочей программы оформлены в соответствии с требованиями ГОСТ ОРД	+			
5.	наименование учебной дисциплины совпадает с наименованием во ФГОС	+			
6.	наименование дисциплины вариативной части совпадает с наименованием в рабочем учебном плане и не противоречит требованиям ФГОС	+			
	оборотная сторона титульного листа содержит:	+			
7.	перечень документов, на основании которых разработана рабочая программа учебной дисциплины	+			
8.	наименование организации-разработчика рабочей программы учебной дисциплины в соответствии с уставом ОУ	+			
9.	фамилию, имя и отчество разработчика программы (одного или нескольких), ученую степень, звание, должность	+			
	Экспертиза раздела 1 «Паспорт программы учебной дисциплины»				
10.	Раздел 1. «Паспорт программы учебной дисциплины» содержит все пункты и оформлен в соответствии с форматом разъяснений МОН РФ	+			
11.	Перечень профессий/специальностей в пункте 1.1. «Область применения программы» представлен полно и достоверно, в соответствии с перечнем профессий/специальностей НПО/СПО	+			
12.	В пункте 1.1. указаны возможности использования программы в профессиональном образовании и/или обучении	+			
13.	Пункт 1.2. «Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы» указывает на принадлежность дисциплины к учебному циклу.	+			
14.	Пункт 1.3. «Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины» соответствует требованиям ФГОС	+			
15.	Перечень умений и знаний в вариативной части конкретизирует и/или расширяет требования ФГОС (<i>при наличии вариативной части</i>)	-		+	
16.	Наименование и содержание дисциплины вариативной части не совпадает с инвариантной частью	+			
17.	Пункт 1.4. «Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины» содержит распределение часов на обязательную аудиторную нагрузку, самостоятельную работу.	+			

	Экспертиза раздела 2. Структура и содержание учебной дисциплины				
18.	Таблица 2.1. «Объем учебной дисциплины и виды учебной работы» содержит почасовое распределение видов учебных работ в соответствии с разъяснениями МОН РФ	+			
19.	Структура содержания учебной дисциплины не противоречит принципу практикоориентированности обучения (БЖД в СПО 64/48 – рекомендации по разработке БУП СПО п. 1.2)	+			
20.	Таблица 2.2. «Тематический план и содержание учебной дисциплины» отражает содержание учебной дисциплины	+			
21.	Содержание учебной дисциплины соответствует требованиям к умениям и знаниям ФГОС	+			
22.	Содержание учебной дисциплины вариативной части не противоречит подготовке по профессии/специальности	+			
23.	Структурирование содержания учебного материала в программе дидактически целесообразно и логично	+			
24.	Тематика курсовых работ соответствует целям и задачам освоения учебной дисциплины (пункт заполняется, если в программе дисциплины предусмотрена курсовая работа, для СПО).			+	
25.	Уровни усвоения всех дидактических единиц проставлены	+			
	Экспертиза раздела 3 «Условия реализации учебной дисциплины»				
26.	Раздел 3 «Условия реализации учебной дисциплины» содержит все пункты в соответствии с разъяснениями МОН РФ	+			
27.	Пункт 3.1. «Требования к минимальному материально-техническому обеспечению» соответствует содержанию учебной дисциплины	+			
28.	Перечисленное оборудование и средства обучения кабинетов и лабораторий обеспечивают проведение всех видов занятий, предусмотренных программой учебной дисциплины.	+			
29.	Пункт 3.2. «Информационное обеспечение обучения» содержит перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы	+			
30.	Основные и дополнительные источники соответствуют содержанию программы учебной дисциплины	+			
31.	Основные и дополнительные источники оформлены в соответствии с требованиями стандартов.	+			
	Экспертиза раздела 4 «Контроль и оценка результатов освоения дисциплины»				
32.	Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания) представлены в полном объеме (перечислены все знания и умения, указанные в паспорте программы)	+			
33.	Комплекс форм и методов контроля и оценки освоенных умений и усвоенных знаний соответствует объектам оценки.	+			
34.	Заключение эксперта: Рекомендовано к использованию				

Замечания:

Эксперт:
Главный бухгалтер ООО «ЕРВ»



Е.Г. Шведчикова

24.05.2024

**ЛИСТ ЭКСПЕРТНОЙ ОЦЕНКИ
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
(ТЕХНИЧЕСКАЯ ЭКСПЕРТИЗА)**

Проведена экспертная оценка

рабочей программы учебной дисциплины ОП.12. Менеджмент в профессиональной деятельности

для специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование

(наименование учебной дисциплины, специальности)

Разработчик

Турцевич Нина Александровна, преподаватель

Образовательное учреждение

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ненецкого автономного округа «Ненецкий аграрно-экономический техникум имени В.Г. Волкова»

Критерии оценки РПУД	Экспертная оценка	
	да	нет
Экспертиза оформления титульного листа и раздела «Содержание»		
Титульный лист представлен.	V	
Наименование программы учебной дисциплины на титульном листе совпадает с наименованием дисциплины в тексте ФГОС.	V	
Оборотная сторона титульного листа представлена и оформлена.	V	
На лицевой и оборотной стороне титульного листа реквизиты представлены.	V	
Нумерация страниц в «Содержании» соответствует размещению разделов программы.	V	
Экспертиза раздела 1. Паспорт рабочей программы учебной дисциплины		
Раздел 1. «Паспорт рабочей программы учебной дисциплины» представлен.	V	
Пункт 1.1. «Область применения программы» представлен.	V	
Возможности использования программы представлены.	V	
Перечень специальностей в пункте 1.1. «Область применения программы» представлен.	V	
Пункт 1.2. «Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы» представлен.	V	
Пункт 1.3. «Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины» представлен.	V	
Пункт 1.4. «Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины» представлен.	V	
Объем максимальной учебной нагрузки обучающегося в паспорте программы представлен.	V	
Объем обязательной аудиторной нагрузки в паспорте программы представлен.	V	
Объем времени, отведенного на самостоятельную работу, представлен.	V	
Экспертиза раздела 2. Структура и содержание учебной дисциплины		
Раздел 2. «Структура и содержание учебной дисциплины» представлен.	V	
Таблица 2.1. «Объем учебной дисциплины и виды учебной работы» представлена и соответствует формату разъяснений МОН РФ.	V	
Таблица 2.2. «Тематический план и содержание учебной дисциплины» представлена и соответствует формату разъяснений МОН РФ.	V	

Уровни усвоения дидактических единиц представлены и соответствуют формату разъяснений МОН РФ.	V	
Объем максимальной учебной нагрузки обучающегося в паспорте программы и таблице 2.1 совпадает.	V	
Объем обязательной аудиторной нагрузки в паспорте программы, таблицах 2.1 и 2.2 совпадает.	V	
Объем времени, отведенного на самостоятельную работу обучающихся, в паспорте программы, таблицах 2.1 и 2.2 совпадает.	V	
Экспертиза раздела 3. Условия реализации учебной дисциплины		
Раздел 3 «Условия реализации программы дисциплины» представлен.	V	
Пункт 3.1. «Требования к минимальному материально-техническому обеспечению» представлен и соответствует разъяснениям МОН РФ.	V	
Пункт 3.2. «Информационное обеспечение обучения» представлен.	V	
Экспертиза раздела 4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины		
Раздел 4. «Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины» представлен.	V	
Перечень знаний и умений представлен.	V	
Перечень форм и методов контроля и оценки результатов обучения представлен.	V	
Программа дисциплины может быть направлена на содержательную экспертизу	V	

Эксперт:

Председатель ПЦК экономических дисциплин
ГБПОУ НАО «Ненецкий аграрно-экономический
техникум имени В.Г. Волкова»

Н.А. Турцевич

24.05.2024