

Приложение 1  
к рабочей программе по дисциплине  
ОП.12 Менеджмент в профессиональной  
деятельности

Министерство цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Сибирский государственный университет телекоммуникаций и информатики»  
(СибГУТИ)  
Уральский технический институт связи и информатики (филиал) в г. Екатеринбурге  
(УрТИСИ СибГУТИ)



Утверждаю  
Директор УрТИСИ СибГУТИ  
Е.А. Минина  
«01» \_\_\_\_\_ 2022 г.

Оценочные средства текущего контроля и промежуточной аттестации  
по дисциплине

# ОП.12 МЕНЕДЖМЕНТ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

для специальности:

09.02.07 Информационные системы и программирование

Квалификация: программист

Екатеринбург  
2022

Приложение 1  
к рабочей программе по дисциплине  
ОП.12 Менеджмент в профессиональной  
деятельности

Министерство цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Сибирский государственный университет телекоммуникаций и информатики»  
(СибГУТИ)  
Уральский технический институт связи и информатики (филиал) в г. Екатеринбурге  
(УрТИСИ СибГУТИ)

Утверждаю  
Директор УрТИСИ СибГУТИ  
\_\_\_\_\_ Е.А. Минина  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022 г.

Оценочные средства текущего контроля и промежуточной аттестации  
по дисциплине

# **ОП.12 МЕНЕДЖМЕНТ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

для специальности:  
09.02.07 Информационные системы и программирование

Квалификация: программист

Екатеринбург  
2022





**Оценочные средства составила:**

Скоробогатова Е.А. - преподаватель ЦК ГиСЭД кафедры ЭС

**Одобрено** цикловой комиссией

Гуманитарных и социально-  
экономических дисциплин  
кафедры Экономики связи.

Протокол \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Председатель цикловой комиссии

\_\_\_\_\_ Н.Н. Савина

**Согласовано**

Заместитель директора

по учебной работе

\_\_\_\_\_ А.Н. Белякова



## 1 Требования к освоению дисциплины

В результате освоения учебной дисциплины «Менеджмент в профессиональной деятельности» обучающийся должен обладать, предусмотренными ФГОС СПО по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование, следующими умениями и знаниями:

Код ОК, ПК	Умения	Знания
ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 11.1	<ul style="list-style-type: none"><li>- управлять рисками и конфликтами;</li><li>- принимать обоснованные решения;</li><li>- выстраивать траектории профессионального и личностного развития;</li><li>- применять информационные технологии в сфере управления производством;</li><li>- строить систему мотивации труда;</li><li>- управлять конфликтами;</li><li>- владеть этикой делового общения;</li><li>- организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;</li><li>- 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.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- функции, виды и психологию менеджмента;</li><li>- методы и этапы принятия решений;</li><li>- технологии и инструменты построения карьеры;</li><li>- особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;</li><li>- основы организации работы коллектива исполнителей;</li><li>- принципы делового общения в коллективе;</li><li>- основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты.</li></ul>

Указанные умения и знания формируют профессиональные и общие компетенции (Таблица 1).

Таблица 1

Индекс компетенции	Компетенции (ФГОС)
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.
ПК 11.1	Осуществлять сбор, обработку и анализ информации для проектирования баз данных.

Формой промежуточной аттестации по учебной дисциплине «Менеджмент в профессиональной деятельности» является дифференцированный зачет.

## 2 Показатели и критерии оценивания компетенций

В процессе изучения дисциплины осуществляется комплексная проверка следующих результатов обучения (Таблица 2):

Таблица 2

Индекс компетенции	Результаты обучения (описание компетенции)	Показатели оценки результата
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.	Владение функциями, видами и психологией менеджмента; – основами организации работы коллектива исполнителей; – принципами делового общения в коллективе; – особенностями менеджмента в области профессиональной деятельности; – процессом принятия и реализации управленческих решений; – методам управления конфликтами. Умение применять приемы делового общения в профессиональной деятельности; – принимать эффективные управленческие решения; – работать с организациями и частными лицами при постановке на обслуживание.
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.	Владение функциями, видами и психологией менеджмента; – основами организации работы коллектива исполнителей; – принципами делового общения в коллективе; – особенностями менеджмента в области профессиональной деятельности; – процессом принятия и реализации управленческих решений; – методам управления конфликтами. Умение применять приемы делового общения в профессиональной деятельности; – принимать эффективные управленческие решения; – работать с организациями и частными лицами при постановке на обслуживание.

Индекс компетенции	Результаты обучения (описание компетенции)	Показатели оценки результата
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	<p>Владение функциями, видами и психологией менеджмента;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основами организации работы коллектива исполнителей;</li> <li>– принципами делового общения в коллективе;</li> <li>– особенностями менеджмента в области профессиональной деятельности;</li> <li>– процессом принятия и реализации управленческих решений;</li> <li>– методам управления конфликтам.</li> </ul> <p>Умение применять приемы делового общения в профессиональной деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– принимать эффективные управленческие решения;</li> <li>– работать с организациями и частными лицами при постановке на обслуживание.</li> </ul>
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	<p>Владение функциями, видами и психологией менеджмента;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основами организации работы коллектива исполнителей;</li> <li>– принципами делового общения в коллективе;</li> <li>– особенностями менеджмента в области профессиональной деятельности;</li> <li>– процессом принятия и реализации управленческих решений;</li> <li>– методам управления конфликтами.</li> </ul> <p>Умение применять приемы делового общения в профессиональной деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– принимать эффективные управленческие решения;</li> <li>– работать с организациями и частными лицами при постановке на обслуживание.</li> </ul>
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.	<p>Владение функциями, видами и психологией менеджмента;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основами организации работы коллектива исполнителей;</li> <li>– принципами делового общения в коллективе;</li> <li>– особенностями менеджмента в области профессиональной деятельности;</li> <li>– процессом принятия и реализации управленческих решений;</li> <li>– методам управления конфликтами.</li> </ul> <p>Умение применять приемы делового общения в профессиональной деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– принимать эффективные управленческие решения;</li> <li>– работать с организациями и частными лицами при постановке на обслуживание.</li> </ul>



Индекс компетенции	Результаты обучения (описание компетенции)	Показатели оценки результата
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.	Владеть профессиональной документацией на государственном языке. Владеть профессиональной документацией на иностранном языке.
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	Умение планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.
ПК 11.1	Осуществлять сбор, обработку и анализ информации для проектирования баз данных.	Владение информацией и информационного обмена в организации. Умение организовывать проектирование баз данных.

### 3 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания

Процесс оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций представлен в таблице 3:

Таблица 3

Тип занятия	Номера тем (работ, занятий)	Оценочные средства
<b>ОК 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.</b>		
Лекции	Все темы, в соответствии с рабочей программой.	Диф. зачет
Практические занятия	Практические занятия 1-7, в соответствии с методическими указаниями по выполнению практических занятий.	Диф. зачет
Самостоятельная работа	Самостоятельная работа, в соответствии с методическими указаниями по выполнению самостоятельных работ.	Диф. зачет
<b>ОК 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.</b>		
Лекции	Все темы, в соответствии с рабочей программой.	Диф. зачет
Практические занятия	Практические занятия 1-7, в соответствии с методическими указаниями по выполнению практических занятий.	Диф. зачет
Самостоятельная работа	Самостоятельная работа, в соответствии с методическими указаниями по выполнению самостоятельных работ.	Диф. зачет
<b>ОК 04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</b>		
Лекции	Все темы, в соответствии с рабочей программой.	Диф. зачет
Практические занятия	Практические занятия 1,2,3,4,7, в соответствии с методическими указаниями по выполнению практических занятий.	Диф. зачет
<b>ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.</b>		
Лекции	Все темы, в соответствии с рабочей программой.	Диф. зачет
Практические занятия	Практические занятия 1,5,6 в соответствии с методическими указаниями по выполнению практических занятий.	Диф. зачет
Самостоятельная работа	Самостоятельная работа, в соответствии с методическими указаниями по выполнению самостоятельных работ.	Диф. зачет
<b>ОК 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.</b>		
Лекции	Все темы, в соответствии с рабочей программой.	Диф. зачет
Практические занятия	Практические занятия 2-7, в соответствии с методическими указаниями по выполнению практических занятий.	Диф. зачет
Самостоятельная работа	Самостоятельная работа, в соответствии с методическими указаниями по выполнению самостоятельных работ.	Диф. зачет

<b>ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.</b>		
Лекции	Все темы, в соответствии с рабочей программой	Диф. зачет
Практические занятия	Практические занятия 2-4, в соответствии с методическими указаниями по выполнению практических занятий.	Диф. зачет
<b>ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.</b>		
Лекции	Все темы, в соответствии с рабочей программой	Диф. зачет
Практические занятия	Практические занятия 2-4, в соответствии с методическими указаниями по выполнению практических занятий.	Диф. зачет
<b>ПК 11.1. Осуществлять сбор, обработку и анализ информации для проектирования баз данных.</b>		
Лекции	Все темы, в соответствии с рабочей программой	Диф. зачет
Практические занятия	Практические занятия 7, в соответствии с методическими указаниями по выполнению практических занятий.	Диф. зачет



## 4 Формы текущего контроля уровня сформированных компетенций (знаний, умений)

### 4.1 Практические занятия по дисциплине:

Практическое занятие 1 «Обоснование сильных и слабых сторон организаций».

Практическое занятие 2 «Составление и анализ организационной структуры управления организации».

Практическое занятие 3 «Составление миссии организации, планирование и постановка целей».

Практическое занятие 4 «Решение конфликтных ситуаций».

Практическое занятие 5 «Взаимоотношения руководителя организации с подчиненными».

Практическое занятие 6 «Переговоры как форма делового общения».

Практическое занятие 7 «Принятие и реализация управленческих решений».

#### *Критерии оценки освоения*

Усвоенные знания, умения проверяются в ходе ответа на контрольные вопросы к каждому практическому занятию. Объем и качество освоения обучающимися практического занятия, уровень сформированности дисциплинарных компетенций оцениваются по результатам его защиты, и выставляется оценка в соответствии с таблицей 4.

Таблица 4

Оценка по промежуточной аттестации	Характеристика уровня освоения дисциплины
«отлично»	Работа выполнена полностью. Обучающийся при выполнении заданий грамотно сформулировал ответы на поставленные вопросы, решил верно все задачи.
«хорошо»	Работа выполнена полностью. Обучающийся при выполнении заданий совершил не более двух несущественных ошибок при ответах на поставленные вопросы и решил верно все задачи.
«удовлетворительно»	Работа выполнена полностью. Обучающийся при выполнении заданий совершил более двух несущественных ошибок при ответах на поставленные вопросы и не верно решил одну из предложенных задач.
«неудовлетворительно»	Работа выполнена частично. Обучающийся при выполнении заданий не ответил на поставленные вопросы и не решил задачи.

## 4.2 Самостоятельные работы по дисциплине:

Самостоятельная работа по теме «Основы управления персоналом».

*Критерии оценки освоения:*

Усвоенные знания, умения проверяются в ходе выполнения заданий и при защите самостоятельной работы. Объем и качество освоения обучающимися самостоятельной работы, уровень сформированности дисциплинарных компетенций оцениваются по результатам защиты самостоятельной работы и переводятся в оценку в соответствии с таблицей 5.

Таблица 5

Оценка по промежуточной аттестации	Характеристика уровня освоения дисциплины
«отлично»	Работа выполнена полностью. Обучающийся при выполнении заданий грамотно сформулировал ответы на поставленные вопросы, решил верно все задачи.
«хорошо»	Работа выполнена полностью. Обучающийся при выполнении заданий совершил не более двух несущественных ошибок при ответах на поставленные вопросы и решил верно все задачи.
«удовлетворительно»	Работа выполнена полностью. Обучающийся при выполнении заданий совершил более двух несущественных ошибок при ответах на поставленные вопросы и не верно решил одну из предложенных задач.
«неудовлетворительно»	Работа выполнена частично. Обучающийся при выполнении заданий не ответил на поставленные вопросы и не решил задачи.

## 5 Формы промежуточной аттестации уровня сформированных компетенций (знаний, умений)

Формой промежуточной аттестации уровня сформированных компетенций, знаний и умений по дисциплине «Менеджмент в профессиональной деятельности» является дифференцированный зачет.

*Вопросы для подготовки обучающихся к дифференцированному зачету*

- 1 Какие этапы включает в себя общая методика оценки сильных и слабых сторон организации?
- 2 Как часто организацией проводится анализ сильных и слабых сторон своей деятельности?
- 3 Важнейшей частью какого анализа является изучение сильных и слабых сторон конкурентов?
- 4 Понятие организации. Общие характеристики организации.?
- 5 Понятие и принципы построения организационных структур управления.?
- 6 Типы структур управления организацией.?
- 7 Типы бюрократических структур управления организацией.?
- 8 Виды органических (адаптивных) структур управления организацией.?
- 9 Этапы организационного проектирования.?
- 10 Понятие цели. Миссия. Интеграционный потенциал цели.?
- 11 Цели организации.?
- 12 Требования к целям.?
- 13 Методы постановки целей.?
- 14 Понятие стратегического и тактического планирования.?
- 15 Какова природа и социальная роль конфликтов?
- 16 Дать понятие конфликта.?
- 17 Указать типы и виды конфликтов.?
- 18 Каковы могут быть последствия конфликтов?
- 19 Каковы способы преодоления конфликтов?
- 20 Каковы правила поведения в конфликтной ситуации?
- 21 Указать типы формальных групп в организации с позиций управления.?
- 22 Как распределяются полномочия и ответственность между руководителем и подчиненным?
- 23 Что такое влияние и власть, и какие они имеют формы?
- 24 Формы участия персонала в управлении.?
- 25 Понятия лидерства.?
- 26 Понятие личности и ее структура.?
- 27 Какое влияние на обстановку в организации оказывает психологическая устойчивость руководителя?
- 28 Основные правила ведения переговоров.?
- 29 Этапы переговорного процесса.?
- 30 Характерные ошибки переговорного процесса.?
- 31 Что такое управленческое решение?
- 32 Какими бывают управленческие решения? Дать их классификацию?



33 Перечислить требования к управленческим решениям.?

34 Дать характеристику типовых этапов подготовки и реализации управленческого решения.

35 Какова роль руководителя в процессе принятия и реализации решений?

*Критерии оценки освоения:*

Усвоенные знания и умения проверяются в ходе письменного ответа на вопросы. Объем и качество освоения обучающимися дисциплины, уровень сформированности дисциплинарных компетенций оцениваются по результатам ее выполнения и переводятся в оценку в соответствии с таблицей 6.

Таблица 6

Оценка по итоговой аттестации	Характеристика уровня освоения дисциплины
«отлично»	Ответы на вопросы выполнены самостоятельно и без пересдачи. Обучающийся демонстрирует сформированность дисциплинарных компетенций, обнаруживает всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного материала, усвоил основную литературу и знаком с дополнительной литературой, рекомендованной программой, свободно оперирует приобретенными знаниями, умениями, применяет их при выполнении заданий повышенной сложности.
«хорошо»	Ответы на вопросы подготовлены самостоятельно, без пересдачи, но с замечаниями. Обучающийся демонстрирует сформированность дисциплинарных компетенций основные знания, умения освоены, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при ответе на поставленные вопросы, переносе знаний и умений на новые, нестандартные ситуации.
«удовлетворительно»	Задания выполнены недостаточно самостоятельно. Обучающийся демонстрирует сформированность дисциплинарных компетенций: в ходе сдачи дифференцированного зачета допускаются значительные ошибки, проявляется отсутствие отдельных знаний и умений по некоторым дисциплинарным компетенциям, обучающийся испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями и умениями при их переносе на новые ситуации.
«неудовлетворительно»	Обучающийся не демонстрирует сформированность дисциплинарных компетенций, проявляется недостаточность знаний и умений. Дисциплинарные компетенции не сформированы. Проявляется полное или практически полное отсутствие знаний и умений.

## Литература

### *Основная:*

1. Дорофеева, Л. И. Основы менеджмента : учебник для СПО / Л. И. Дорофеева. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 494 с. — ISBN 978-5-4488-1329-0, 978-5-4497-1357-5. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/110573.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

2. Богомолова, Е. В. Менеджмент : учебное пособие для СПО / Е. В. Богомолова, И. А. Черникова. — 2-е изд. — Липецк, Саратов : Липецкий государственный технический университет, Профобразование, 2020. — 97 с. — ISBN 978-5-88247-963-2, 978-5-4488-0762-6. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/92831.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

### *Дополнительная:*

1. Тараненко, Е. Ю. Производственный менеджмент : учебное пособие / Е. Ю. Тараненко. — Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский государственный университет промышленных технологий и дизайна, 2019. — 237 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/102552.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

2. Падерин, А. В. Планирование на предприятии (организации) : краткий курс лекций для студентов / А. В. Падерин. — Симферополь : Университет экономики и управления, 2018. — 200 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/83937.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

3. Каз, Е. М. Общий менеджмент. Эффективная организация : практикум / Е. М. Каз. — Томск : Издательство Томского государственного университета, 2021. — 44 с. — ISBN 978-5-94621-972-3. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/116806.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

4. Анисимов, А. А. Менеджмент в сфере информационной безопасности : учебное пособие / А. А. Анисимов. — 3-е изд. — Москва, Саратов : Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 211 с. — ISBN 978-5-4497-0328-6. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/89443.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей.