

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Дмитрий Николаевич Николаев
Должность: Ректор
Дата подписания: 24.02.2025 04:12:01
Уникальный программный ключ:
f7c6227919e4cdbfb4d7b682991f8553b37cafbd

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ИРКУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
имени А.А. ЕЖЕВСКОГО

Колледж автомобильного транспорта и агротехнологий

Утверждаю



Директор
Бельков Н.Н.
«29» марта 2024 г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ
АТТЕСТАЦИИ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ

ОП.12 МЕНЕДЖМЕНТ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Специальность 09.02.07 Информационные системы и программирование

(программа подготовки специалистов среднего звена)

Форма обучения: очная

3 курс, 5 семестр (база 11 классов)

Молодежный 2024

1. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине «Менеджмент в профессиональной деятельности», включает:

- перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;
- описание шкал оценивания;
- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения (промежуточной аттестации) по дисциплине, характеризующих этапы формирования компетенций и (или) для итогового контроля сформированности компетенции (ий).

2. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ С УКАЗАНИЕМ ЭТАПОВ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Фонд оценочных средств дисциплины (модуля) определяет перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

Код	Наименование компетенции (планируемые результаты освоения ОП) Общие компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенции
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	В области знания и понимания (А) Знать: <ul style="list-style-type: none">– сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития;– методы планирования и организации работы подразделения;– принципы построения организационной структуры управления;– основы формирования мотивационной политики организации;– особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;– внешнюю и внутреннюю среду организации;– цикл менеджмента;– процесс принятия и реализации управленческих решений;– функции менеджмента в рыночной экономике;– организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;– систему методов управления;– методику принятия решений;
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации, информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.	
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.	
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	

		– стили управления, коммуникации, принципы делового общения.
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей	В области интеллектуальных навыков (В) Уметь: <ul style="list-style-type: none"> – использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения; – анализировать организационные структуры управления; – проводить работу по мотивации трудовой деятельности персонала; – применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения; – принимать эффективные решения, используя систему методов управления; – учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	
ОК 08.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности поддержания необходимого уровня физической подготовленности	
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	

В рабочей программе дисциплины (модуля) **ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ** определены тематическим планом.

3. ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ

При проведении промежуточной аттестации в колледже используются традиционные формы аттестации:

Форма промежуточной аттестации	Шкала оценивания
ЗАЧЕТ	"зачтено", "незачтено"

4. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ИЛИ ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ (ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ) ПО ДИСЦИПЛИНЕ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ И (ИЛИ) ДЛЯ ИТОГОВОГО КОНТРОЛЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИИ

4.1. Перечень вопросов к ЗАЧЕТУ для оценивания результатов обучения в виде знаний и умений

1. Предмет и сущность управления предприятием. (ОК 01, ОК 02)
2. Субъект и объект управления. Особенности процесса управления. (ОК 01, ОК 02, ОК 03)
3. Особенности управления сельскохозяйственным производством. (ОК 01, ОК 02, ОК 03)
4. Основные исторические этапы и школы в менеджменте. (ОК 01, ОК 03)
5. Современные задачи менеджмента. Цели управления, дерево целей. (ОК 02, ОК 03, ОК 04)
6. Функции управления предприятием. (ОК 02, ОК 04)
7. Сущность содержательных и процессуальных теорий мотивации. (ОК 02, ОК 03, ОК 05)
8. Принципы менеджмента. (ОК 03, ОК 05, ОК 06)
9. Методы управления предприятием. (ОК 04, ОК 05, ОК 07)
10. Системный подход в менеджменте. (ОК 03, ОК 06, ОК 08)
11. Понятие и сущность структуры управления предприятием. (ОК 05, ОК 07)
12. Принципы построения организационных структур управления. (ОК 05, ОК 06, ОК 09)
13. Типы и виды организационных структур управления, их преимущества и недостатки. (ОК 06, ОК 07, ОК 08)
14. Основные направления совершенствования организационных структур управления на предприятиях. (ОК 05, ОК 07, ОК 09)
15. Показатели эффективности управления предприятием. (ОК 06, ОК 09)
16. Роль коммуникаций в менеджменте. Функции и виды коммуникаций. (ОК 06, ОК 09)
17. Классификация управленческой информации. (ОК 05, ОК 09)
18. Коммуникационный процесс на предприятиях, основные элементы. (ОК 06, ОК 07)
19. Барьеры коммуникаций. (ОК 07, ОК 08)
20. Совершенствование процессов обмена информацией. (ОК 06)

ФОС составлен в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование

ФОС составил:



_____ (подпись)

Н.С. Приходько

(И.О. Фамилия)

ФОС одобрен на заседании предметно-цикловой комиссии социально-экономических дисциплин
протокол №8 от «11» марта 2024 г.

Председатель ПЦК



Е.А. Хуснудинова