

**Министерство науки и высшего образования РФ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Национальный исследовательский университет «МЭИ»**

Направление подготовки/специальность: 38.03.05 Бизнес-информатика

Наименование образовательной программы: Информационное и программное обеспечение бизнес-процессов

Уровень образования: высшее образование - бакалавриат

Форма обучения: Очная

**Оценочные материалы
по дисциплине
Менеджмент в ИТ**

**Москва
2025**

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ РАЗРАБОТАЛ:

Разработчик

	Подписано электронной подписью ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»	
	Сведения о владельце ЦЭП МЭИ	
	Владелец	Артёмов А.С.
	Идентификатор	R5d220836-ArtiomovAIS-e034a281

А.С. Артёмов

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель
образовательной
программы

	Подписано электронной подписью ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»	
	Сведения о владельце ЦЭП МЭИ	
	Владелец	Крепков И.М.
	Идентификатор	R04da5bdb-KrepkovIM-33fe3095

И.М.
Крепков

Заведующий
выпускающей кафедрой

	Подписано электронной подписью ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»	
	Сведения о владельце ЦЭП МЭИ	
	Владелец	Невский А.Ю.
	Идентификатор	R4bc65573-NevskyAY-0b6e493d

А.Ю.
Невский

ОБЩАЯ ЧАСТЬ

Оценочные материалы по дисциплине предназначены для оценки достижения обучающимися запланированных результатов обучения по дисциплине, этапа формирования запланированных компетенций и уровня освоения дисциплины.

Оценочные материалы по дисциплине включают оценочные средства для проведения мероприятий текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

Формируемые у обучающегося компетенции:

1. УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений
 - ИД-1 Формулирует в рамках поставленной цели проекта совокупность задач, обеспечивающих ее достижение
 - ИД-2 Выбирает наиболее эффективный способ решения задач, учитывая действующие правовые нормы и имеющиеся условия, ресурсы и ограничения
2. УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)
 - ИД-1 Демонстрирует умение вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке
3. УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни
 - ИД-1 Эффективно планирует собственное время
 - ИД-2 Планирует траекторию своего профессионального развития и предпринимает шаги по ее реализации
4. ОПК-2 Способен проводить исследование и анализ рынка информационных систем и информационно-коммуникационных технологий, выбирать рациональные решения для управления бизнесом
 - ИД-1 Использует современные информационные технологии и программные средства, в том числе отечественного производства при решении задач профессиональной деятельности
5. ОПК-5 Способен организовывать взаимодействие с клиентами и партнерами в процессе решения задач управления жизненным циклом информационных систем и информационно-коммуникационных технологий
 - ИД-1 Использует основы системного администрирования, администрирования СУБД, современные стандарты информационного взаимодействия систем
 - ИД-3 Практически применяет системы поддержки проектирования программных и информационных средств при коллективной работе над проектом
6. ОПК-6 Способен выполнять отдельные задачи в рамках коллективной научно-исследовательской, проектной и учебно-профессиональной деятельности для поиска, выработки и применения новых решений в области информационно-коммуникационных технологий
 - ИД-1 Использует инструменты и методы коммуникаций в проектах, технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии
 - ИД-2 Организует взаимодействие с заказчиком в процессе реализации проекта, принимает участие в командообразовании и развитии персонала

и включает:

для текущего контроля успеваемости:

Форма реализации: Проверка задания

1. КМ1 - Основы теории управленческой деятельности (Контрольная работа)
2. КМ2 - Методология, структура, инфраструктура управленческой деятельности (Контрольная работа)
3. КМ3 - Основы деловых отношений (Контрольная работа)
4. КМ4 - Социально-психологические аспекты организации управленческой деятельности (Контрольная работа)

БРС дисциплины

4 семестр

Перечень контрольных мероприятий текущего контроля успеваемости по дисциплине:

- КМ-1 КМ1 - Основы теории управленческой деятельности (Контрольная работа)
КМ-2 КМ2 - Методология, структура, инфраструктура управленческой деятельности (Контрольная работа)
КМ-3 КМ3 - Основы деловых отношений (Контрольная работа)
КМ-4 КМ4 - Социально-психологические аспекты организации управленческой деятельности (Контрольная работа)

Вид промежуточной аттестации – Зачет с оценкой.

Раздел дисциплины	Веса контрольных мероприятий, %				
	Индекс КМ:	КМ-1	КМ-2	КМ-3	КМ-4
	Срок КМ:	4	8	12	15
Основы теории менеджмента					
Тема 1. Роль информации в современном обществе и управлении		+			
Тема 2. Эволюция управленческой мысли.		+	+	+	+
Тема 3. Информация и информационные ресурсы в менеджменте		+	+	+	+
Тема 4. Информационные системы и информационные технологии в управлении		+	+	+	
Методология, структура, инфраструктура управленческой деятельности					
Тема 5. Основы теории организации			+		
Тема 6. Построение организационных структур		+			
Тема 7. Управленческие решения в системе менеджмента.		+			
Социально-психологические и стратегические аспекты организации управленческой деятельности					
Тема 8. Мотивация.		+		+	

Тема 9. Менеджеры в организации.	+		+	+
Тема 10. Основы деловых отношений	+		+	+
Тема 11. Управление конфликтами и стрессами	+		+	
Тема 12. Основы стратегического управления.	+			+
Вес КМ:	25	25	25	25

СОДЕРЖАНИЕ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ

I. Оценочные средства для оценки запланированных результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций

Индекс компетенции	Индикатор	Запланированные результаты обучения по дисциплине	Контрольная точка
УК-2	ИД-1 _{УК-2} Формулирует в рамках поставленной цели проекта совокупность задач, обеспечивающих ее достижение	Знать: – сущность и основные элементы системы менеджмента; Уметь: – ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций;	КМ-1 КМ1 - Основы теории управленческой деятельности (Контрольная работа) КМ-2 КМ2 - Методология, структура, инфраструктура управленческой деятельности (Контрольная работа) КМ-3 КМ3 - Основы деловых отношений (Контрольная работа)
УК-2	ИД-2 _{УК-2} Выбирает наиболее эффективный способ решения задач, учитывая действующие правовые нормы и имеющиеся условия, ресурсы и ограничения	Знать: – принципы и методы принятия управленческих решений; Уметь: – обосновывать применение управленческих решений в сфере деятельности;	КМ-1 КМ1 - Основы теории управленческой деятельности (Контрольная работа) КМ-2 КМ2 - Методология, структура, инфраструктура управленческой деятельности (Контрольная работа) КМ-3 КМ3 - Основы деловых отношений (Контрольная работа)
УК-4	ИД-1 _{УК-4} Демонстрирует умение вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке	Знать: – правила и нормы деловой коммуникации в профессиональной сфере; Уметь: – вести обмен деловой	КМ-3 КМ3 - Основы деловых отношений (Контрольная работа) КМ-4 КМ4 - Социально-психологические аспекты организации управленческой деятельности (Контрольная работа)

		информацией в устной и письменной формах в профессиональной сфере;	
УК-6	ИД-1 _{УК-6} Эффективно планирует собственное время	Знать: – основы управления своим временем; Уметь: - планировать траекторию своего профессионального развития в течение всей жизни;	КМ-1 КМ1 - Основы теории управленческой деятельности (Контрольная работа) КМ-3 КМ3 - Основы деловых отношений (Контрольная работа) КМ-4 КМ4 - Социально-психологические аспекты организации управленческой деятельности (Контрольная работа)
УК-6	ИД-2 _{УК-6} Планирует траекторию своего профессионального развития и предпринимает шаги по ее реализации	Знать: – методы планирования своего времени; Уметь: – применять шаги по реализации траектории своего профессионального развития;	КМ-1 КМ1 - Основы теории управленческой деятельности (Контрольная работа)
ОПК-2	ИД-1 _{ОПК-2} Использует современные информационные технологии и программные средства, в том числе отечественного производства при решении задач профессиональной деятельности	Знать: – основные информационные технологии, применяемые в управлении; Уметь: - применять информационные технологии для решения задач управления;	КМ-1 КМ1 - Основы теории управленческой деятельности (Контрольная работа)
ОПК-5	ИД-1 _{ОПК-5} Использует основы системного администрирования, администрирования	Знать: – основные информационные ресурсы применяемые в	КМ-1 КМ1 - Основы теории управленческой деятельности (Контрольная работа)

	СУБД, современные стандарты информационного взаимодействия систем	менеджменте; Уметь: – использовать основы системного управления для решения задач, связанных с реализацией профессиональных функций;	
ОПК-5	ИД-3 _{ОПК-5} Практически применяет системы поддержки проектирования программных и информационных средств при коллективной работе над проектом	Знать: – основные информационные системы применяемые в менеджменте; Уметь: – применять основные информационные системы на стадий жизненного цикла организаций при принятии решений в сфере деятельности;	КМ-1 КМ1 - Основы теории управленческой деятельности (Контрольная работа) КМ-2 КМ2 - Методология, структура, инфраструктура управленческой деятельности (Контрольная работа)
ОПК-6	ИД-1 _{ОПК-6} Использует инструменты и методы коммуникаций в проектах, технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии	Знать: - методы коммуникаций в проектах, технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии; Уметь: – использовать инструменты и методы коммуникаций в проектах, технологии межличностной и групповой коммуникации	КМ-1 КМ1 - Основы теории управленческой деятельности (Контрольная работа) КМ-3 КМ3 - Основы деловых отношений (Контрольная работа)

		в деловом взаимодействии	
ОПК-6	ИД-2 _{ОПК-6} Организует взаимодействие с заказчиком в процессе реализации проекта, принимает участие в командообразовании и развитии персонала	Знать: - основы делового общения; Уметь: – применять принципы и нормы делового общения в командном образовании и развитии персонала.	КМ-1 КМ1 - Основы теории управленческой деятельности (Контрольная работа) КМ-4 КМ4 - Социально-психологические аспекты организации управленческой деятельности (Контрольная работа)

II. Содержание оценочных средств. Шкала и критерии оценивания

КМ-1. КМ1 - Основы теории управленческой деятельности

Формы реализации: Проверка задания

Тип контрольного мероприятия: Контрольная работа

Вес контрольного мероприятия в БРС: 25

Процедура проведения контрольного мероприятия: 1. Представление задания. 2. Подготовка ответов. 3. Проверка выполненного задания.

Краткое содержание задания:

Ответы на вопросы теста за отведенное время

Контрольные вопросы/задания:

Запланированные результаты обучения по дисциплине	Вопросы/задания для проверки
Знать: — сущность и основные элементы системы менеджмента;	1.Непрерывная последовательность взаимосвязанных действий по реализации функций планирования, организации и контроля – это процесс 1. созидания 2. управления 3. обновления 4. целеполагания 5. построения 2.4. Идеальным образом желаемого, возможного, необходимого для организации является 1. желание 2. определение 3. обоснование 4. цель 5. решение
Знать: — принципы и методы принятия управленческих решений;	1.Требование к управленческим решениям, определяющее то, что оно должно быть понятным относительно цели управления, называют 1. адресность управленческого решения; 2. организационная четкость решения; 3. конкретность решения; 4. целенаправленность решения. 2.Форма подготовки и реализации управленческих решений в виде соглашения двух или более лиц об установлении, изменении или прекращении гражданских прав и обязанностей 1. приказ; 2. инструкция; 3. договор; 4. закон;

Запланированные результаты обучения по дисциплине	Вопросы/задания для проверки
	5. распоряжение.
Знать: – основы управления своим временем;	1.В процессе межличностного общения менеджер использует язык: 1. официальный и просторечный; 2. жестов и мимики; 3. вербальный и невербальный; 4. деловой и общепринятый. 2. Роль менеджера ответственного за составление графиков, запросы полномочий, составление и контроль бюджетов, планирование работы подчиненных называют: 1. предприниматель; 2. устраняющий нарушения; 3. распределитель ресурсов; 4. переговорщик.
Знать: – методы планирования своего времени;	1.Вознаграждение принято делить на: 1. внутреннее и внешнее; 2. официальное и неофициальное; 3. текущее и ожидаемое; 4. материальное и моральное. 2.Стиль поведения в конфликтной ситуации, характеризуется активной борьбой индивида за свои интересы, применением всех доступных ему средств: 1. приспособление, уступчивость; 2. уклонение; 3. сопротивление; 4. сотрудничество; 5. компромисс.
Знать: – основные информационные технологии, применяемые в управлении;	1.Совокупность общесистемных и прикладных программ, а также инструктивно-методической документации по их применению называют 1. математическим обеспечением; 2. программным обеспечением; 3. техническим обеспечением; 4. правовым обеспечением. 2.Компьютерную программу, позволяющую проводить вычисления с данными, представленными в виде двумерных массивов, или трехмерные массивы если данные организованы в «листы», называют 1. текстовый процессор (редактор); 2. настольные издательские системы; 3. электронные таблицы; 4. системы управления базами данных; 5. электронные записные книжки; 6. электронные календари.
Знать: – основные информационные	1.Информация, преобразованная персоналом

Запланированные результаты обучения по дисциплине	Вопросы/задания для проверки
ресурсы применяемые в менеджменте;	в качественно новые формы (управленческое решение, справка, отчёт, приказ, программа и т.д.), определяемые целью функционирования организации это 1. Продукт управленческого труда 2. Информационная технология 3. Предмет управленческого труда 4. Средство труда 5. Информационная система для менеджеров среднего звена 2.Совокупность программно-аппаратных средств, предназначенных для автоматизации деятельности, связанной с хранением, передачей и обработкой информации называют 1. корпоративная информационная система; 2. информационная система; 3. информационная технология; 4. автоматизированная информационная система.
Знать: - методы коммуникаций в проектах, технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии;	1.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.
Знать: - основы делового общения;	1.Принцип делового общения - не отклоняйся от темы, сумей найти решение, называют: 1. принцип кооперативности; 2. принцип достаточности информации; 3. принцип качества информации; 4. принцип целесообразности. 2.Устный вид делового общения, предусматривающий обсуждение с целью заключения соглашения. Это: 1. деловой разговор; 2. деловая беседа; 3. переговоры; 4. интервью; 5. дискуссия.
Уметь: – применять шаги по реализации траектории своего профессионального развития;	1. Системный подход к управлению 2. Ситуационный подход к управлению 3. Документированные информационные ресурсы
Уметь: - применять информационные технологии для решения задач управления;	1. Использование метода «Дельфи» при принятии управленческих решений. 2. Межличностные роли, реализуемые менеджером в организации 3. Инструментарий информационной технологии
Уметь: – использовать основы	1. Моделирование сложных управленческих

Запланированные результаты обучения по дисциплине	Вопросы/задания для проверки
системного управления для решения задач, связанных с реализацией профессиональных функций;	ситуаций 2.Электронные информационные ресурсы: базы данных
Уметь: – применять основные информационные системы на стадий жизненного цикла организаций при принятии решений в сфере деятельности;	1.Инфраструктура информационного рынка 2.Автоматизированная информационная система 3.Корпоративные информационные системы
Уметь: – использовать инструменты и методы коммуникаций в проектах, технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии	1.Этика делового общения с руководителем, коллегами и подчиненными
Уметь: – применять принципы и нормы делового общения в командном образовании и развитии персонала.	1.Этапы переговорного процесса

Описание шкалы оценивания:

Оценка: 5 («отлично»)

Нижний порог выполнения задания в процентах: 85

Описание характеристики выполнения знания: Оценка "отлично" выставляется если задание выполнено в полном объеме или выполнено преимущественно верно

Оценка: 4 («хорошо»)

Нижний порог выполнения задания в процентах: 67

Описание характеристики выполнения знания: Оценка "хорошо" выставляется если большинство вопросов раскрыто. выбрано верное направление для решения задач

Оценка: 3 («удовлетворительно»)

Нижний порог выполнения задания в процентах: 50

Описание характеристики выполнения знания: Оценка "удовлетворительно" выставляется если задание преимущественно выполнено

Оценка: 2 («неудовлетворительно»)

Описание характеристики выполнения знания: Оценка "неудовлетворительно" выставляется если задание выполнено неверно или преимущественно не выполнено

КМ-2. КМ2 - Методология, структура, инфраструктура управленческой деятельности

Формы реализации: Проверка задания

Тип контрольного мероприятия: Контрольная работа

Вес контрольного мероприятия в БРС: 25

Процедура проведения контрольного мероприятия: 1. Представление задания. 2. Подготовка ответов. 3. Проверка выполненного задания.

Краткое содержание задания:

Ответы на вопросы теста за отведенное время

Контрольные вопросы/задания:

Запланированные результаты обучения по дисциплине	Вопросы/задания для проверки
Знать: – сущность и основные элементы системы менеджмента;	1.Требование к управленческим решениям, определяющее то, что оно должно быть понятным относительно цели управления, называют 1. адресность управленческого решения; 2. организационная четкость решения; 3. конкретность решения; 4. целенаправленность решения. 2.Форма подготовки и реализации управленческих решений в виде соглашения двух или более лиц об установлении, изменении или прекращении гражданских прав и обязанностей 1. приказ; 2. инструкция; 3. договор; 4. закон; 5. распоряжение.
Знать: – основные информационные системы применяемые в менеджменте;	1.Непрерывная последовательность взаимосвязанных действий по реализации функций планирования, организации и контроля – это процесс 1. созидания 2. управления 3. обновления 4. целеполагания 5. построения 2.4. Идеальным образом желаемого, возможного, необходимого для организации является 1. желание 2. определение 3. обоснование 4. цель 5. решение
Уметь: – ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций;	1.Системный подход к управлению 2.Ситуационный подход к управлению
Уметь: – обосновывать применение управленческих решений в сфере деятельности;	1. Использование метода «Дельфи» при принятии управленческих решений. 2.Моделирование сложных управленческих ситуаций

Описание шкалы оценивания:

Оценка: 5 («отлично»)

Нижний порог выполнения задания в процентах: 85

Описание характеристики выполнения знания: Оценка "отлично" выставляется если задание выполнено в полном объеме или выполнено преимущественно верно

Оценка: 4 («хорошо»)

Нижний порог выполнения задания в процентах: 67

Описание характеристики выполнения знания: Оценка "хорошо" выставляется если большинство вопросов раскрыто. выбрано верное направление для решения задач

Оценка: 3 («удовлетворительно»)

Нижний порог выполнения задания в процентах: 50

Описание характеристики выполнения знания: Оценка "удовлетворительно" выставляется если задание преимущественно выполнено

Оценка: 2 («неудовлетворительно»)

Описание характеристики выполнения знания: Оценка "не зачтено" выставляется если задание не выполнено в отведенный срок или результат не соответствует заданию

КМ-3. КМЗ - Основы деловых отношений

Формы реализации: Проверка задания

Тип контрольного мероприятия: Контрольная работа

Вес контрольного мероприятия в БРС: 25

Процедура проведения контрольного мероприятия: 1. Представление задания. 2. Подготовка ответов. 3. Проверка выполненного задания.

Краткое содержание задания:

Ответы на вопросы теста за отведенное время

Контрольные вопросы/задания:

Запланированные результаты обучения по дисциплине	Вопросы/задания для проверки
Знать: — правила и нормы деловой коммуникации в профессиональной сфере;	1.Принцип делового общения - не отклоняйся от темы, сумей найти решение, называют: 1. принцип кооперативности; 2. принцип достаточности информации; 3. принцип качества информации; 4. принцип целесообразности. 2.Устный вид делового общения, предусматривающий обсуждение с целью заключения соглашения. Это: 1. деловой разговор; 2. деловая беседа; 3. переговоры; 4. интервью; 5. дискуссия.
Знать: — основы управления своим временем;	1.Моббинг — это: 1. плохое обращение, которое прямо или косвенно осуществляется группой сотрудников в отношении кого-либо из работников; 2. коллективный психологический террор, травля в отношении кого-либо из работников со стороны его коллег, подчиненных или начальства, осуществляемые с целью заставить его уйти с места работы; 3. терпимость к чужому образу жизни, мнению, поведению, ценностям; 4. возбужденное поведение к чужому образу

Запланированные результаты обучения по дисциплине	Вопросы/задания для проверки
	жизни и поведение.
Уметь: – ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций;	1. Этапы переговорного процесса
Уметь: – обосновывать применение управленческих решений в сфере деятельности;	1. Этика делового общения с руководителем, коллегами и подчиненными
Уметь: – использовать инструменты и методы коммуникаций в проектах, технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии	1. Функции конфликтов в организации

Описание шкалы оценивания:

Оценка: 5 («отлично»)

Нижний порог выполнения задания в процентах: 85

Описание характеристики выполнения знания: Оценка "отлично" выставляется если задание выполнено в полном объеме или выполнено преимущественно верно

Оценка: 4 («хорошо»)

Нижний порог выполнения задания в процентах: 67

Описание характеристики выполнения знания: Оценка "хорошо" выставляется если большинство вопросов раскрыто. выбрано верное направление для решения задач

Оценка: 3 («удовлетворительно»)

Нижний порог выполнения задания в процентах: 50

Описание характеристики выполнения знания: Оценка "удовлетворительно" выставляется если задание преимущественно выполнено

Оценка: 2 («неудовлетворительно»)

Описание характеристики выполнения знания: Оценка "неудовлетворительно" выставляется если задание выполнено неверно или преимущественно не выполнено

КМ-4. КМ4 - Социально-психологические аспекты организации управленческой деятельности

Формы реализации: Проверка задания

Тип контрольного мероприятия: Контрольная работа

Вес контрольного мероприятия в БРС: 25

Процедура проведения контрольного мероприятия: 1. Представление задания. 2. Подготовка ответов. 3. Проверка выполненного задания.

Краткое содержание задания:

Ответы на вопросы теста за отведенное время

Контрольные вопросы/задания:

Запланированные результаты обучения по дисциплине	Вопросы/задания для проверки
Знать: - основы делового общения;	1. Роль менеджера ответственного за составление графиков, запросы полномочий,

Запланированные результаты обучения по дисциплине	Вопросы/задания для проверки
	составление и контроль бюджетов, планирование работы подчиненных называют: 1. предприниматель; 2. устраняющий нарушения; 3. распределитель ресурсов; 4. переговорщик. 2.В процессе межличностного общения менеджер использует язык: 1. официальный и просторечный; 2. жестов и мимики; 3. вербальный и невербальный; 4. деловой и общепринятый.
Уметь: – вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах в профессиональной сфере;	1. Межличностные роли, реализуемые менеджером в организации 2. Менеджер по продажам в сфере IT
Уметь: - планировать траекторию своего профессионального развития в течение всей жизни;	1. Роль IT-менеджера в бизнесе 2. Управленческая роль IT-менеджера

Описание шкалы оценивания:

Оценка: 5 («отлично»)

Нижний порог выполнения задания в процентах: 85

Описание характеристики выполнения знания: Оценка "отлично" выставляется если задание выполнено в полном объеме или выполнено преимущественно верно

Оценка: 4 («хорошо»)

Нижний порог выполнения задания в процентах: 67

Описание характеристики выполнения знания: Оценка "хорошо" выставляется если большинство вопросов раскрыто. выбрано верное направление для решения задач

Оценка: 3 («удовлетворительно»)

Нижний порог выполнения задания в процентах: 50

Описание характеристики выполнения знания: Оценка "удовлетворительно" выставляется если задание преимущественно выполнено

Оценка: 2 («неудовлетворительно»)

Описание характеристики выполнения знания: Оценка "неудовлетворительно" выставляется если задание выполнено неверно или преимущественно не выполнено

СОДЕРЖАНИЕ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

4 семестр

Форма промежуточной аттестации: Зачет с оценкой

Пример билета

1. Информация в управлении и менеджменте
2. Социально-психологические аспекты делового общения

Процедура проведения

Зачет проводится как в формате, аналогичном проведению экзамена, так и в форме тестирования, основанных на выполнении индивидуального задания, позволяющего осуществить контроль знаний и полученных навыков.

1. Перечень компетенций/индикаторов и контрольных вопросов проверки результатов освоения дисциплины

1. Компетенция/Индикатор: ИД-1_{УК-2} Формулирует в рамках поставленной цели проекта совокупность задач, обеспечивающих ее достижение

Вопросы, задания

1. Менеджмент и его место в общей теории и практике управления
2. Современные концепции менеджмента

Материалы для проверки остаточных знаний

1. Идеальным образом желаемого, возможного, необходимого для организации является

Ответы:

1. желание
2. определение
3. обоснование
4. цель
5. решение

Верный ответ: цель

2. Ф. Тейлор вошел в историю менеджмента как представитель школы

Ответы:

1. административного управления
2. идеальной бюрократии
3. научного управления
4. человеческих отношений

Верный ответ: научного управления

2. Компетенция/Индикатор: ИД-2_{УК-2} Выбирает наиболее эффективный способ решения задач, учитывая действующие правовые нормы и имеющиеся условия, ресурсы и ограничения

Вопросы, задания

1. Значение управленческого решения
2. Формы реализации управленческого решения

Материалы для проверки остаточных знаний

1. Форма подготовки и реализации управленческих решений в виде нормативного правового акта, который принимается представительным (законодательным) органом государственной власти и регулирует определённые общественные отношения и обеспечивается возможностью применения мер государственного принуждения

Ответы:

1. приказ;
2. инструкция;
3. договор;
4. закон;
5. распоряжение.

Верный ответ: закон

2. Решение, принимаемое с помощью стандартных процедур и правил называют

Ответы:

1. запрограммированным;
2. незапрограммированным;
3. интуитивным;
4. логическим;
5. рациональным.

Верный ответ: запрограммированным

3. Компетенция/Индикатор: ИД-1_{УК-4} Демонстрирует умение вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке

Вопросы, задания

1. Сущность мотивации и ее роль
2. Содержательные и процессуальные теории мотивации

Материалы для проверки остаточных знаний

1. Управление, основанное на наказании за какие-либо проступки и нарушения, именуют властью

Ответы:

1. легитимной
2. поощрительной
3. принудительной
4. репрезентативной

Верный ответ: принудительной

2. Мотивирование

Ответы:

1. это то, что возникает и находится внутри человека и от чего человек стремится освободиться
2. это то, что вызывает определенные действия человека
3. это совокупность мотивов, находящихся в определенном отношении друг к другу
4. это процесс воздействия на человека с целью побуждения его к определенным действиям

Верный ответ: это процесс воздействия на человека с целью побуждения его к определенным действиям

4. Компетенция/Индикатор: ИД-1_{УК-6} Эффективно планирует собственное время

Вопросы, задания

1. Сущность деятельности менеджера

2.Ролевые функции менеджера

Материалы для проверки остаточных знаний

1.В процессе межличностного общения менеджер использует язык:

Ответы:

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

Верный ответ: вербальный и невербальный

2.Роль менеджера всегда уверенного в успехе общего дела, находящего пути выхода из кризисных ситуаций, заражающего своим позитивным поведением членов группы называют

Ответы:

1. оптимист;
2. нигилист;
3. конформист;
4. догматик;
5. кляузник.

Верный ответ: оптимист

5. Компетенция/Индикатор: ИД-2_{УК-6} Планирует траекторию своего профессионального развития и предпринимает шаги по ее реализации

Вопросы, задания

- 1.Общие функции управления
- 2.Конкретные функции управления

Материалы для проверки остаточных знаний

1.Роль менеджера ответственного за корректировочные действия, когда организацию ожидают важные и неожиданные отклонения называют

Ответы:

1. устраняющий нарушения;
2. лидер;
3. распространитель информации;
4. представитель.

Верный ответ: устраняющий нарушения

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

Ответы:

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

Верный ответ: снижать частоту случаев неэффективной коммуникации

6. Компетенция/Индикатор: ИД-1_{ОПК-2} Использует современные информационные технологии и программные средства, в том числе отечественного производства при решении задач профессиональной деятельности

Вопросы, задания

- 1.Информационные технологии в управлении
- 2.Роль информации в современном обществе

Материалы для проверки остаточных знаний

1. Процессы, методы поиска, сбора, хранения, обработки, предоставления, распространения информации и способы осуществления таких процессов и методов. Это

Ответы:

1. менеджмент;
2. информационная система;
3. информационная технология;
4. автоматизированная информационная система.

Верный ответ: информационная технология;

2. Составление и контроль выполнения графиков возникновения и оплаты дебиторской и кредиторской задолженности, осуществление платежей относят к функции информационного бизнеса

Ответы:

1. управление финансами и ведение учета;
2. управление кадрами;
3. материально-техническое снабжение;
4. организация производства;
5. маркетинговые исследования.

Верный ответ: управление финансами и ведение учета

7. Компетенция/Индикатор: ИД-1_{ОПК-5} Использует основы системного администрирования, администрирования СУБД, современные стандарты информационного взаимодействия систем

Вопросы, задания

1. Информационные ресурсы
2. Свойства информации

Материалы для проверки остаточных знаний

1. По признаку подлинности информационные ресурсы классифицируют на

Ответы:

1. оригиналы и копии;
2. научные, социальные, экологические, законодательные;
3. общедоступные и ограниченного доступа;
4. некоммерческие и коммерческие.

Верный ответ: оригиналы и копии

2. Совокупность содержащейся в базах данных информации и обеспечивающих её обработку информационных технологий и технических средств называют

Ответы:

1. менеджмент;
2. информационная система;
3. информационная технология;
4. автоматизированная информационная система;

Верный ответ: информационная система

8. Компетенция/Индикатор: ИД-3_{ОПК-5} Практически применяет системы поддержки проектирования программных и информационных средств при коллективной работе над проектом

Вопросы, задания

1. Информационные системы в управлении
2. Автоматизированная информационная система

Материалы для проверки остаточных знаний

1. Процессы, методы поиска, сбора, хранения, обработки, предоставления, распространения информации и способы осуществления таких процессов и методов. Это.

Ответы:

1. менеджмент;
2. информационная система;
3. информационная технология;
4. автоматизированная информационная система

Верный ответ: информационная технология

2. По признаку подлинности информационные ресурсы классифицируют на

Ответы:

1. оригиналы и копии;
2. научные, социальные, экологические, законодательные;
3. общедоступные и ограниченного доступа;
4. некоммерческие и коммерческие.

Верный ответ: оригиналы и копии

9. Компетенция/Индикатор: ИД-1_{ОПК-6} Использует инструменты и методы коммуникаций в проектах, технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии

Вопросы, задания

1. Конфликты и управление ими
2. Управление стрессами

Материалы для проверки остаточных знаний

1. Сторона общения, обозначающая характеристику компонентов общения, связанных с взаимодействием людей, непосредственной организацией их совместной деятельности:

Ответы:

1. коммуникативная сторона общения;
2. интерактивная сторона общения;
3. перцептивная сторона общения;
4. манипулятивная сторона общения.

Верный ответ: интерактивная сторона общения

2. Деловая беседа – это:

Ответы:

1. передача или обмен информацией и мнениями или проблемами;
2. способ открытого коллективного обсуждения проблем группой специалистов;
3. процесс взаимосвязи и взаимодействия, в ходе которого происходит обмен информацией и опытом;
4. столкновение мнений разногласия, по каким либо вопросам.

Верный ответ: передача или обмен информацией и мнениями или проблемами

10. Компетенция/Индикатор: ИД-2_{ОПК-6} Организует взаимодействие с заказчиком в процессе реализации проекта, принимает участие в командообразовании и развитии персонала

Вопросы, задания

1. Социально-психологические аспекты делового общения
2. Общие принципы разработки стратегии организации

Материалы для проверки остаточных знаний

1.Позитивные последствия конфликтов:

Ответы:

1. ухудшение морально-психологического климата в коллективе;
2. учет разнообразных точек зрения;
3. поиск приемлемых для всех сторон решений;
4. определение победителя.

Верный ответ: поиск приемлемых для всех сторон решений

2.Биологическая функция стресса, предназначенная для защиты организма от угрожающих разрушающих воздействий, — это:

Ответы:

1. диагностика;
2. активизация;
3. утомление;
4. адаптация.

Верный ответ: адаптация

II. Описание шкалы оценивания

Оценка: 5 («отлично»)

Нижний порог выполнения задания в процентах: 85

Описание характеристики выполнения знания: Работа выполнена в рамках "продвинутого" уровня. Ответы даны верно, четко сформулированные особенности практических решений

Оценка: 4 («хорошо»)

Нижний порог выполнения задания в процентах: 67

Описание характеристики выполнения знания: Работа выполнена в рамках "базового" уровня. Большинство ответов даны верно. В части материала есть незначительные недостатки

Оценка: 3 («удовлетворительно»)

Нижний порог выполнения задания в процентах: 50

Описание характеристики выполнения знания: Работа выполнена в рамках "порогового" уровня. Основная часть задания выполнена верно. на вопросы углубленного уровня

Оценка: 2 («неудовлетворительно»)

Описание характеристики выполнения знания: Работа не выполнена или выполнена преимущественно неправильно

III. Правила выставления итоговой оценки по курсу

Оценка определяется в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе для студентов НИУ «МЭИ» на основании семестровой и аттестационной составляющих.