

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
**«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ МОСКОВСКИЙ  
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СТРОИТЕЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**УТВЕРЖДАЮ**

Председатель МК

\_\_\_\_\_ Акимова Е.М.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

**по практике**

**«Учебно-ознакомительная»**

Уровень образования	бакалавриат
Направление подготовки	38.03.02 Менеджмент
Направленность (профиль) программы	Финансовый менеджмент

*г. Москва*  
2015 г.

1. Фонд оценочных средств – неотъемлемая часть нормативно-методического обеспечения системы оценки качества освоения студентами основной профессиональной образовательной программы высшего образования.

2. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по Учебно-ознакомительной практике утвержден на заседании кафедры «Социальных, психологических и правовых коммуникаций».

Протокол № 1 от «27» августа 2015 г.

3. Срок действия ФОС: 2015/2016 учебный год.

## 1. Структура практики

Разделы (этапы) практики

№	Наименование раздела практики
1	Компетентный подход в подготовке менеджеров
2	Деятельность руководителя при организации строительного бизнеса
3	Личностная компетентность
4	Коммуникативная компетентность
5	Навыки рефлексии и коррекции поведения и деятельности – основа общей компетентности

## 2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Планируемые результаты освоения образовательной программы – освоение компетенций.

Планируемые результаты обучения в ходе практики – получение знаний, умений, навыков.

Компетенция по ФГОС	Код компетенции по ФГОС	Основные показатели освоения (показатели достижения результата)	Код показателя освоения
способность находить организационно-управленческие решения и готовность нести за них ответственность	ОК-8	<b>Знает</b> способы выработки организационно-управленческих решений	31
		<b>Умеет</b> участвовать в групповом обсуждении при поиске управленческого решения	У1
		<b>Умеет</b> брать на себя ответственность за часть общей работы	У2
способность анализировать социально значимые проблемы и процессы	ОК-13	<b>Знает</b> виды социально значимых проблем	32
		<b>Умеет</b> анализировать социально значимые проблемы и процессы	У3
способность осуществлять деловое общение: публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловую переписку, электронные коммуникации	ОК-19	<b>Знает</b> правила проведения публичной презентации	33
		<b>Умеет</b> презентовать результаты выполненной работы (индивидуально и совместно с группой)	У4
		<b>Умеет</b> участвовать в переговорах по обсуждению спорных вопросов, отстаивать свою позицию, идти на уступки	У5
способность оценивать условия и последствия принимаемых организационно-управленческих решений	ПК- 8	<b>Знает</b> о распределении ответственности за последствия организационно-управленческих решений между руководителями разного уровня	34
		<b>Умеет</b> оценивать эффективность принятых решений	У6
способность	ПК-47	<b>Знает</b>	

Компетенция по ФГОС	Код компетенции по ФГОС	Основные показатели освоения (показатели достижения результата)	Код показателя освоения
проводить анализ операционной деятельности организации и использовать его результаты для подготовки управленческих решений		Структурные элементы операционной деятельности организаций	35
		<b>Умеет</b> анализировать операционную деятельность игровой организации	У7
		составлять отчет о проделанной работе	У8
способность разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов)	ПК-49	<b>Знает</b>	
		Значение бизнес-плана для создания и развития новых организаций	36
		<b>Умеет</b> разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых организаций в учебной моделируемой ситуации	У9

### 3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

#### 3.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Код компетенции	Этапы формирования компетенций (разделы (этапы) практик)				
	1	2	3	4	5
ОК-8		+		+	
ОК-13	+		+	+	+
ОК-19		+	+	+	
ПК- 8		+			+
ПК-47		+			+
ПК-49		+			

#### 3.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

##### 3.2.1. Описание показателей и форм оценивания компетенций

Код компетенции по ФГОС	Показатели освоения (Код показателя освоения)	Форма оценивания					Обеспеченность оценивания компетенции
		Тестирование	Участие в деловой игре	Участие в тренинге	Дневник практиканта	Зачет	
ОК-8	31	+				+	+
	У1		+				+
	У2		+				+
ОК-13	32	+				+	+
	У3			+			+
ОК-19	33	+				+	+
	У4			+		+	+

	У5			+			+
ПК- 8	34	+				+	+
	У6		+				+
ПК-47	35	+				+	+
	У7		+				+
	У8				+	+	+
ПК-49	36	+				+	+
	У9		+				+
ИТОГО		+	+	+	+	+	

3.2.2. *Описание шкалы и критериев оценивания для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике в форме Экзамена/Дифференцированного зачета*  
Учебным планом не предусмотрено

3.2.3. *Описание шкалы и критериев оценивания для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике в форме Защиты курсовой работы/проекта*  
Учебным планом не предусмотрено

3.2.4. *Описание шкалы и критериев оценивания для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике в форме Зачета*

Критерии оценивания:

- правильность ответов на вопросы теста,
- применение теории на практике,
- правильность выполнения заданий,
- значимость допущенных ошибок
- полнота выполнения учебных заданий.

Код показателя оценивания	Оценка	
	Не зачтено	Зачтено
31	Не знает способов выработки организационно-управленческих решений	Знает способы выработки организационно-управленческих решений
32	Не знает видов социально значимых проблем	Знает виды социально значимых проблем
33	Не знает правил проведения публичной презентации	Знает правила проведения публичной презентации
У4	Не умеет презентовать результаты выполненной работы (индивидуально и совместно с группой)	Умеет презентовать результаты выполненной работы (индивидуально и совместно с группой)
34	Не знает о распределении ответственности за последствия организационно-управленческих решений между руководителями разного уровня	Знает о распределении ответственности за последствия организационно-управленческих решений между руководителями разного уровня
35	Не знает структурных элементов операционной деятельности организаций	Знает структурные элементы операционной деятельности организаций
У8	Не умеет составлять отчет о проделанной работе	Умеет составлять отчет о проделанной работе
36	Не знает значения бизнес-плана для создания и развития новых организаций	Знает значение бизнес-плана для создания и развития новых организаций

3.3. *Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций*

3.3.1. *Текущий контроль*

Участие студентов в тренингах и деловой игре оценивается преподавателем, ведущим практику, непосредственно во время прохождения тренингов и деловой игры. Отметка об участии в мероприятии и выполнении заданий проставляется преподавателем, ведущим аудиторские занятия, в оценочный лист и журнал посещения.

Тестирование может проводиться рассредоточено, по мере освоения материала, или разово – в последний день контактной работы с преподавателем.

*Примерные вопросы для проведения тестирования:*

- 1) Повышение личностной компетентности возможно только
  - a) при хорошо поставленном самовоспитании и самоорганизации
  - b) на специальных тренингах
  - c) при непрерывном самообразовании в условиях учебного заведения или системе дополнительного образования
- 2) Основные бизнес-процессы – это:
  - a) производственные процессы
  - b) производство и обслуживание
  - c) процессы, связанные с потребителями, проектирование и разработка, закупки, производство и обслуживание)
  - d) процессы управления бизнесом
- 3) Бизнес-план - это:
  - a) документ, вырабатываемый новой или действующей фирмой, компанией, в котором систематизируются основные аспекты намеченного коммерческого мероприятия
  - b) четкое изложение ступеней становления и развития фирмы
  - c) обязательный документ при заявке организации на участие в распределении государственных инвестиций
  - d) все вместе
- 4) Документ, показывающий распределение ответственности за отдельные процессы (процедуры) между сотрудниками, занимающимися одним проектом, называется:
  - a) Матрица ответственности
  - b) Календарный план
  - c) Организационная структура
  - d) Номенклатура дел
- 5) Процесс, заключающийся в прогнозировании потребностей потенциальных покупателей и в удовлетворении этих потребностей путем предложения соответствующих товаров - изделий, технологий, услуг и т. д. – это:
  - a) SWOT-анализ
  - b) Управленческий анализ
  - c) Маркетинг
  - d) Экономический анализ
- 6) Бюджетизируемые задачи – это...
  - a) задачи, не привязанные к точному времени
  - b) задачи, привязанные к точному времени
  - c) те задачи, которые требуют определенного ресурса времени
- 7) В рейтинговой оценке могут учитываться:
  - a) только достижения сотрудника
  - b) только отрицательные моменты трудовой деятельности сотрудника
  - c) как положительные, так и отрицательные показатели деятельности сотрудника
- 8) Укажите характеристики ситуации, при которых наиболее эффективна командная работа:
  - a) решение простых задач

- b) решение сложных задач
  - c) достаточно узкого диапазона компетентности
  - d) требуется широкий диапазон компетентности
- 9) Если до адресата «не доходит» информация от авторитетного, значимого источника, налицо коммуникативный барьер
- a) избегания
  - b) авторитета
  - c) непонимания
- 10) Переговоры целесообразно вести
- a) с посредниками
  - b) по электронной почте
  - c) с теми, кто имеет власть в данной ситуации

### 3.3.2. Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация проводится в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

Промежуточная аттестация – зачет - осуществляется непосредственно по окончании учебно-ознакомительной практики и завершает ее прохождение.

Промежуточная аттестация может проходить в форме тестирования и предъявления на проверку дневника практиканта. Дневник практиканта является основным документом, характеризующим работу студента во время учебно – ознакомительной практики. В дневнике должны быть отражены изученные во время практики общие вопросы и основные результаты практической деятельности студента. Детальные положения, определяющие требования к содержанию, объему и оформлению дневника практиканта изложены в Методических указаниях к учебно-ознакомительной практике: Учебно-ознакомительная практика. Методические указания для студентов направления 080200 – «Менеджмент» / Под редакцией А.Д. Ишкова. Москва, 2012.- 40 с.

*Вопросы к зачету, трансформируемые в тестовые задания:*

1. Компетентностный подход в сфере образования и в HR-менеджменте
2. Модель компетенций начинающего менеджера
3. Управление качеством строительных работ на основе процессного подхода
4. Организационная структура как основа управления персоналом
5. Разработка бизнес-плана
6. Договорные отношения в строительной сфере
7. Ведение финансовой отчетности
8. Управление приоритетами в проектной деятельности
9. Управление документацией
10. Управленческий анализ
11. Маркетинг и реклама в инвестиционно-строительном бизнесе
12. Правила и приемы целеполагания
13. Таймменеджмент и его осуществление
14. Управление карьерой в организации
15. Управление мотивацией персонала
16. Приемы повышения стрессоустойчивости
17. Правила коммуникации без барьеров
18. Переговоры и преодоление разногласий

3.4. *Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций*

Процедура промежуточной аттестации проходит в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

Аттестационные испытания проводятся преподавателем, ведущим аудиторские занятия по практике, или преподавателем – руководителем практики. Присутствие посторонних лиц в ходе проведения аттестационных испытаний без разрешения ректора или проректора не допускается (за исключением работников университета, выполняющих контролирующие функции в соответствии со своими должностными обязанностями). В случае отсутствия ведущего преподавателя аттестационные испытания проводятся преподавателем, назначенным письменным распоряжением по кафедре.

Инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, имеющие нарушения опорно-двигательного аппарата, допускаются на аттестационные испытания в сопровождении ассистентов-сопровождающих.

Во время аттестационных испытаний обучающиеся могут пользоваться программой учебной дисциплины, а также с разрешения преподавателя словарями иностранных слов и электронными переводчиками.

При проведении тестирования оценка результатов объявляется обучающимся в день его проведения или не позднее следующего рабочего дня.

Результаты выполнения аттестационных испытаний должны быть объявлены обучающимся и выставлены в зачётные книжки не позднее следующего рабочего дня после их проведения.

#### Порядок подготовки и проведения промежуточной аттестации в форме зачета

Действие	Сроки	Методика	Ответственный
Выдача вопросов к промежуточной аттестации	1 день практики	По интернету	Ведущий преподаватель
Консультации	Еженедельно	Во время аудиторных занятий	Ведущий преподаватель
Промежуточная аттестация	Сразу по окончании практики	Тестирование, проверка дневника практиканта	Ведущий преподаватель
Формирование оценки	На аттестации	В соответствии с критериями	Ведущий преподаватель, комиссия

#### 4. Фонд оценочных средств для мероприятий текущего контроля обучающихся по практике

##### 4.1. Состав фонда оценочных средств для мероприятий текущего контроля

Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости включает в себя:

- материалы для проведения текущего контроля успеваемости
  - вопросы к тестированию с вариантами ответов;
  - дневник практиканта.
- перечень компетенций и их элементов, проверяемых на каждом мероприятии текущего контроля успеваемости;
  - систему и критерии оценивания по каждому виду текущего контроля успеваемости
  - описание процедуры оценивания.

##### 4.2. Система и критерии оценивания по каждому виду текущего контроля успеваемости

Для оценивания результатов тестирования возможно использовать следующие критерии оценивания:



- Правильность ответа или выбора ответа,
- Скорость прохождения теста,
- Наличие правильных ответов во всех проверяемых темах (дидактических единицах) теста.
- Оценка проводится по балльной системе. Правильный ответ на вопрос тестового задания равен 1 баллу. Общее количество баллов по тесту равняется количеству вопросов.
- Общее количество вопросов принимается за 100 %, оценка выставляется по значению соотношения правильных ответов к общему количеству вопросов в процентах.
- Для пересчета оценки в традиционную систему используется таблица соответствия:

Границы в процентах	Традиционная оценка
50-100 %	зачтено
0-49 %	не зачтено

Для оценивания заполнения дневника практиката возможно использовать следующие критерии оценивания:

Оценка	Характеристики действий обучающегося
Зачтено	Обучающийся аккуратно вел дневник на протяжении всего периода практики, в основном решил учебно-профессиональные задачи, допустил несущественные ошибки, аргументировал свое решение, используя в основном профессиональные понятия.
Не зачтено	Обучающийся не вел (вел не регулярно и неаккуратно) дневник практиканта, не решил учебно-профессиональные задачи.

Для оценивания результатов учебных действий обучающихся по овладению первичными навыками при проведении деловых игр и тренингов возможно использовать следующие критерии оценивания:

Оценка	Характеристики ответа обучающегося
Зачтено	Обучающийся активно участвует в выполнении упражнения, дает в основном правильные ответы на поставленные вопросы, при решении практических задач использует прежний опыт демонстрирует готовность применять новые (отрабатываемые) методики и технологии.
Не зачтено	Обучающийся присутствует, но активно не участвует в игре или тренинге

#### 4.3. Процедура оценивания при проведении текущего контроля успеваемости

Действие	Сроки	Методика	Ответственный
Подготовка дневника	1 день практики	Самостоятельно распечатать	Обучающийся
Консультации по ведению дневника	1-13 день практики	На аудиторных занятиях, через интернет	Ведущий преподаватель, обучающийся
Контроль хода выполнения задания	1-13 день практики	На аудиторных занятиях, выставление процента выполнения	Ведущий преподаватель
Выполнение задания	1-13 день практики	Дома, в учебном классе и др.	Обучающийся, группа обучающихся
Сдача задания	14 день практики	Тестирование, Проверка дневника	Обучающийся
Формирование оценки	При проверке	(в соответствии со шкалой и критериями оценивания)	Ведущий преподаватель, комиссия
Объявление результатов оценки выполненного	14 день практики	На аудиторном занятии, в интернет и др.	Ведущий преподаватель

задания			
---------	--	--	--

**Перечень приложений:**

Методические материалы для проведения промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости

номер приложения	Наименование документов приложения
1	Вопросы и ответы для тестирования
2	Дневник практиканта
3	Оценочный лист участия в деловых играх и тренингах