

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

«*28*»

11

2025 г.

Оценочные материалы текущего контроля и промежуточной аттестации
по учебной дисциплине

ОП.16 МЕНЕДЖМЕНТ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

для специальности:

09.02.06 Сетевое и системное администрирование

Квалификация: системный администратор

Год начала подготовки: 2026

Екатеринбург
2025

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
«___» _____ 2025 г.

Оценочные материалы текущего контроля и промежуточной аттестации
по учебной дисциплине

ОП.16 МЕНЕДЖМЕНТ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

для специальности:
09.02.06 Сетевое и системное администрирование

Квалификация: системный администратор

Год начала подготовки: 2026

Екатеринбург
2025

Савина Н.Н. - преподаватель ЦК ГиСЭД кафедры ГиСЭД

Н.Н. Савина

А.Н. Белякова

Оценочные материалы составила:

Савина Н.Н. - преподаватель ЦК ГиСЭД кафедры ГиСЭД

Одобрено цикловой комиссией

Гуманитарных и социально-
экономических дисциплин кафедры
Гуманитарных и социально-
экономических дисциплин.

Протокол ____ от _____

Председатель цикловой комиссии
_____ Н.Н. Савина

Согласовано

Заместитель директора
по учебной работе

_____ А.Н. Белякова

1 Требования к освоению учебной дисциплины

В результате освоения дисциплины «Менеджмент в профессиональной деятельности» обучающийся должен обладать, предусмотренными ФГОС СПО по специальности 09.02.06 Сетевое и системное администрирование, следующими умениями и знаниями (Таблица 1).

Таблица 1

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.7	<ul style="list-style-type: none"> - управлять рисками и конфликтами; - принимать обоснованные решения; - выстраивать траектории профессионального и личностного развития; - применять информационные технологии в сфере управления производством; - строить систему мотивации труда; - управлять конфликтами; - владеть этикой делового общения; - организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; - 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. 	<ul style="list-style-type: none"> - функции, виды и психологию менеджмента; - методы и этапы принятия решений; - технологии и инструменты построения карьеры; - особенности менеджмента в области профессиональной деятельности; - основы организации работы коллектива исполнителей; - принципы делового общения в коллективе; - основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты. 	

	<ul style="list-style-type: none"> - работать с договорной и отчетной документацией на обслуживаемую информационно-коммуникационную систему; - работать с информационной системой управления запасами и ремонтом; - оформлять заявки на материалы и комплектующие информационно-коммуникационной системы. 	<ul style="list-style-type: none"> - содержание договоров на обслуживание информационно-коммуникационной системы; - виды локальных актов на оформление заявок на материалы и комплектующие; - принципы организации информационных систем управления ремонтом и обслуживанием; - регламенты проведения профилактических работ на администрируемой информационно-коммуникационной системе. 	<ul style="list-style-type: none"> - контроля остатков запасных частей и оборудования под замену; - контроля соблюдения графика профилактического обслуживания оборудования; - внесения данных о проведенных работах в информационную систему управления запасами и ремонтом; - внесения данных об использованных запасных частях в информационную систему управления запасами и ремонтом.
--	--	--	--

Указанные умения и знания формируют общие и профессиональные компетенции (Таблица 2).

Таблица 2

Индекс компетенции	Содержание
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
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, 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 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
ПК 1.7	Осуществлять регламентное обслуживание и замену расходных материалов периферийного, сетевого и серверного оборудования инфокоммуникационных систем.

Формой промежуточной аттестации по 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 3):

Таблица 3

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	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии 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.
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.	Владение навыками самодисциплинированности и самообразования. Умение планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

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

ПК 1.7	Осуществлять регламентное обслуживание и замену расходных материалов периферийного, сетевого и серверного оборудования инфокоммуникационных систем.	Умение проводить регламентное обслуживание и замену расходных материалов использовать информационные технологии для сбора и обработки информации в правовой сфере.
--------	---	--

3 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания

Процесс оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций представлен в таблице 4:

Таблица 4

Тип занятия	Номера тем (работ, занятий)	Оценочные материалы
ОК 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.		
Лекции	Все темы, в соответствии с рабочей программой.	Дифференцированный зачет
Практические занятия	Практические занятия 1-7, в соответствии с методическими указаниями по выполнению практических занятий.	Дифференцированный зачет
Самостоятельная работа	Самостоятельная работа, в соответствии с методическими указаниями по выполнению самостоятельных работ.	Дифференцированный зачет
ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.		
Лекции	Все темы, в соответствии с рабочей программой.	Дифференцированный зачет
Практические занятия	Практические занятия 1-7, в соответствии с методическими указаниями по выполнению практических занятий.	Дифференцированный зачет
Самостоятельная работа	Самостоятельная работа, в соответствии с методическими указаниями по выполнению самостоятельных работ.	Дифференцированный зачет
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.		
Лекции	Все темы, в соответствии с рабочей программой.	Дифференцированный зачет
Практические занятия	Практические занятия 1-7, в соответствии с методическими указаниями по выполнению практических занятий.	Дифференцированный зачет
Самостоятельная работа	Самостоятельная работа, в соответствии с методическими указаниями по выполнению самостоятельных работ.	Дифференцированный зачет
ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.		
Лекции	Все темы, в соответствии с рабочей программой.	Дифференцированный зачет
Практические занятия	Практические занятия 1,2,3,4,7, в соответствии с методическими указаниями по выполнению практических занятий.	Дифференцированный зачет
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.		
Лекции	Все темы, в соответствии с рабочей программой.	Дифференцированный зачет

Практические занятия	Практические занятия 1,5,6, в соответствии с методическими указаниями по выполнению практических занятий.	Дифференцированный зачет
Самостоятельная работа	Самостоятельная работа, в соответствии с методическими указаниями по выполнению самостоятельных работ.	Дифференцированный зачет
ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.		
Лекции	Все темы, в соответствии с рабочей программой.	Дифференцированный зачет
Практические занятия	Практические занятия 2-7, в соответствии с методическими указаниями по выполнению практических занятий.	Дифференцированный зачет
Самостоятельная работа	Самостоятельная работа, в соответствии с методическими указаниями по выполнению самостоятельных работ.	Дифференцированный зачет
ПК 1.7 Осуществлять сбор, обработку и анализ информации для проектирования баз данных.		
Лекции	Все темы, в соответствии с рабочей программой	Дифференцированный зачет
Практические занятия	Осуществлять регламентное обслуживание и замену расходных материалов периферийного, сетевого и серверного оборудования инфокоммуникационных систем.	Дифференцированный зачет

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

4.1 Практические занятия

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 5.

Таблица 5

Оценка	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 Самостоятельная работа

Самостоятельная работа по теме 1 «Сущность и характерные черты современного менеджмента»: написание реферата или доклада и составление презентации по теме «Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности».

Самостоятельная работа по теме 2 «Основные функции менеджмента»: подготовка к решению конфликтных ситуаций.

Самостоятельная работа по теме 3 «Основы управления персоналом»: составление резюме.

Самостоятельная работа по теме 4 «Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности. Управленческие решения»: написание реферата или доклада и составление презентации по теме «Процесс принятия и реализации управленческих решений».

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 6.

Таблица 6

Оценка	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.

4.3 Тестирование обучающихся

Тестовые задания по теме 1 «Сущность и характерные черты современного менеджмента».

Тестовые задания по теме 2 «Основные функции менеджмента».

Тестовые задания по теме 3 «Основы управления персоналом».

Тестовые задания по теме 4 «Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности. Управленческие решения».

Критерии оценки освоения

За правильный ответ на вопрос тестового задания выставляется положительная оценка - 1 балл.

За неправильный ответ на вопрос тестового задания выставляется отрицательная оценка - 0 баллов.

Таблица 7 - Шкала оценки:

Процент результативности (правильных ответов на вопросы тестового задания)	Оценка уровня подготовки
90 - 100	отлично
80 - 89	хорошо

65 - 79	удовлетворительно
менее 65	неудовлетворительно

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 8.

Таблица 8

Оценка по промежуточной 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.

Банк контрольных заданий и иных материалов, используемых в процессе процедур текущего контроля и промежуточной аттестации, представлен в электронной информационно-образовательной среде по URI: <http://aup.uisi.ru>.

Литература

1 Основные печатные и/или электронные издания:

1. Полянок, О. В. Менеджмент в профессиональной деятельности. Организационная культура : учебное пособие для СПО / О. В. Полянок, И. В. Гладкова. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2024. — 202 с. — ISBN 978-5-4497-3188-3. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/141156.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: <https://doi.org/10.23682/141156>.

2. Лапшина, С. Н. Информационные технологии в менеджменте : учебное пособие для СПО / С. Н. Лапшина, Н. И. Тебайкина ; под редакцией В. В. Попкова. — 3-е изд. — Саратов, Екатеринбург : Профобразование, Уральский федеральный университет, 2024. — 83 с. — ISBN 978-5-4488-0462-5, 978-5-7996-2862-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/139538.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: <https://doi.org/10.23682/139538>.

2 Дополнительные издания:

1. Богомолова, Е. В. Менеджмент : учебное пособие для СПО / Е. В. Богомолова, И. А. Черникова. — 3-е изд. — Липецк, Саратов : Липецкий государственный технический университет, Профобразование, 2024. — 97 с. — ISBN 978-5-00175-298-1, 978-5-4488-2040-3. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/139715.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: <https://doi.org/10.23682/139715>.

2. Дорофеева, Л. И. Менеджмент : учебник / Л. И. Дорофеева. — 2-е изд. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2024. — 514 с. — ISBN 978-5-4497-3446-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/142245.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей.