



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ГЕОДЕЗИИ И КАРТОГРАФИИ
(МИИГАиК)

Факультет управления территориями
Кафедра экономики



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат: 5387FD2AF5B17FED816FDE9A1D4973B1
Владелец: Степанченко Алексей Леонидович
Действителен: с 21.07.2025 по 14.10.2026

«УТВЕРЖДАЮ»

Проректор
А. Л. Степанченко
18 апреля 2025 г.

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)
МОДУЛЬ ПРОФИЛЬНОЙ НАПРАВЛЕННОСТИ. ПРОЕКТНОЕ
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВО
«Б1.В.01.07 БИЗНЕС-КОММУНИКАЦИИ В ПРОЕКТНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»**

Уровень высшего образования: магистратура

Направление подготовки: 38.04.01 Экономика

Направленность(профиль) подготовки: Проектное предпринимательство

Квалификация (степень) выпускника: магистр

Форма обучения: очная

Год набора (приема на обучение): 2025

Срок получения образования: 2 года

Объем:
в зачетных единицах: 4 з.е.
в академических часах: 144 ак.ч.

Москва, 2025

Разработчики:

Преподаватель кафедры Экономики Астахова И. И.

Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю) составлен в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.01 Экономика, утвержденного приказом Минобрнауки от 11.08.2020 № 939

Согласование и утверждение

№	Подразделение	Ответственное лицо	ФИО	Виза	Дата, протокол (при наличии)
1	факультет Управления территориями	Председатель ученого совета факультета	Воронцова А. А.	Рассмотрено	19.12.2024, № 2-2024

1. Планируемые результаты обучения, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели

УК-3.2 Демонстрирует поведение эффективного организатора и координатора командного взаимодействия в профессиональной деятельности

Знать:

УК-3.2/Зн1 Знает методы профессионального взаимодействия в команде

Уметь:

УК-3.2/Ум1 Умеет поддерживать в команде атмосферу сотрудничества, использовать сильные стороны участников команды в решении поставленных задач, стимулировать к эффективному труду, распределять поручения

Владеть:

УК-3.2/Нв1 Владеет навыками выявления и конструктивного управления конфликтами при выполнении профессиональных задач

УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия

УК-4.1 Устанавливает контакты и организует общение в соответствии с потребностями совместной, в том числе профессиональной, деятельности, используя современные коммуникационные технологии

Знать:

УК-4.1/Зн1 Знает виды коммуникационных технологий академического и профессионального взаимодействия

Уметь:

УК-4.1/Ум1 Выбирает и эффективно применяет коммуникационные технологии при решении академических и профессиональных задач, в т.ч. на иностранном языке

Владеть:

УК-4.1/Нв1 Адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям академического и профессионального взаимодействия

УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия

УК-5.1 Выстраивает академические и профессиональные взаимодействия с учетом особенностей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп

Знать:

УК-5.1/Зн1 Знает принципы анализа разнообразия культур в процессе межкультурного взаимодействия

Уметь:

УК-5.1/Ум1 Умеет анализировать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия

Владеть:

УК-5.1/Нв1 Владеет навыками выстраивания межкультурного взаимодействия при выполнении академических и профессиональных задач

УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки

УК-6.2 Расставляет приоритеты профессиональной, в том числе научно-исследовательской, деятельности

Знать:

УК-6.2/Зн1 Знает способы планирования времени

Уметь:

УК-6.2/Ум1 Умеет расставлять приоритеты и составлять текущие и перспективные планы профессиональной, в том числе научно-исследовательской, деятельности

Владеть:

УК-6.2/Нв1 Владеет навыками организации профессиональной, в том числе научно-исследовательской, деятельности

ПК-1 Способен решать предпринимательские задачи разработки и выполнения бизнес-проектов

ПК-1.2 Осуществляет координацию деятельности по решению предпринимательских задач в части разработки, выполнения и свертывания бизнес-проектов

Знать:

ПК-1.2/Зн1 Знает теорию и практику проведения стартапов бизнес-проектов и управления им

Уметь:

ПК-1.2/Ум1 Умеет разрабатывать и обосновывать целесообразность внедрения бизнес-идей, разрабатывать бизнес-планы и дорожные карты решения предпринимательских задач, осуществлять ресурсное обеспечение стартапов бизнес-проектов, выстраивать коммуникации с партнерами, инвесторами, работниками, органами власти

Владеть:

ПК-1.2/Нв1 Владеет навыками определения последовательности операций для реализации и свертывания бизнес-проектов

2. Показатели и критерии оценивания компетенций

Планируемые результаты освоения программы	Уровень овладения	Критерии оценивания (перечень сформированных ИДК/ЗУВ по уровням освоения)
---	-------------------	---

ПК-1 Способен решать предпринимательские задачи разработки и выполнения бизнес-проектов	Повышенный	ИДК ПК-1.2 Осуществляет координацию деятельности по решению предпринимательских задач в части разработки, выполнения и свертыwania бизнес-проектов Знать: ПК-1.2/Зн1 Знает теорию и практику проведения стартапов бизнес-проектов и управления им Уметь: ПК-1.2/Ум1 Умеет разрабатывать и обосновывать целесообразность внедрения бизнес-идей, разрабатывать бизнес-планы и дорожные карты решения предпринимательских задач, осуществлять ресурсное обеспечение стартапов бизнес-проектов, выстраивать коммуникации с партнерами, инвесторами, работниками, органами власти Владеть: ПК-1.2/Нв1 Владеет навыками определения последовательности операций для реализации и свертыwania бизнес-проектов
	Базовый	ИДК ПК-1.2 Осуществляет координацию деятельности по решению предпринимательских задач в части разработки, выполнения и свертыwania бизнес-проектов Знать: ПК-1.2/Зн1 Знает теорию и практику проведения стартапов бизнес-проектов и управления им Уметь: ПК-1.2/Ум1 Умеет разрабатывать и обосновывать целесообразность внедрения бизнес-идей, разрабатывать бизнес-планы и дорожные карты решения предпринимательских задач, осуществлять ресурсное обеспечение стартапов бизнес-проектов, выстраивать коммуникации с партнерами, инвесторами, работниками, органами власти
	Пороговый	ИДК ПК-1.2 Осуществляет координацию деятельности по решению предпринимательских задач в части разработки, выполнения и свертыwania бизнес-проектов Знать: ПК-1.2/Зн1 Знает теорию и практику проведения стартапов бизнес-проектов и управления им

3. Шкала оценивания

Оценка	Критерии оценивания (перечень сформированных ИДК/ЗУВ)
--------	---

Отлично	ПК-1.2 Осуществляет координацию деятельности по решению предпринимательских задач в части разработки, выполнения и свертыwania бизнес-проектов ПК-1.2/Зн1 Знает теорию и практику проведения стартапов бизнес-проектов и управления им ПК-1.2/Ум1 Умеет разрабатывать и обосновывать целесообразность внедрения бизнес-идей, разрабатывать бизнес-планы и дорожные карты решения предпринимательских задач, осуществлять ресурсное обеспечение стартапов бизнес-проектов, выстраивать коммуникации с партнерами, инвесторами, работниками, органами власти ПК-1.2/Нв1 Владеет навыками определения последовательности операций для реализации и свертыwania бизнес-проектов
Хорошо	ПК-1.2 Осуществляет координацию деятельности по решению предпринимательских задач в части разработки, выполнения и свертыwania бизнес-проектов ПК-1.2/Зн1 Знает теорию и практику проведения стартапов бизнес-проектов и управления им ПК-1.2/Ум1 Умеет разрабатывать и обосновывать целесообразность внедрения бизнес-идей, разрабатывать бизнес-планы и дорожные карты решения предпринимательских задач, осуществлять ресурсное обеспечение стартапов бизнес-проектов, выстраивать коммуникации с партнерами, инвесторами, работниками, органами власти
Удовлетворительно	ПК-1.2 Осуществляет координацию деятельности по решению предпринимательских задач в части разработки, выполнения и свертыwania бизнес-проектов ПК-1.2/Зн1 Знает теорию и практику проведения стартапов бизнес-проектов и управления им
Неудовлетворительно	Результаты обучения не сформированы на достаточном уровне

4. Контрольные мероприятия по дисциплине

Вид контроля	Форма контроля/Оценочное средство
Текущий контроль	Реферат
Промежуточная аттестация	Реферат Экзамен

№ п/п	Наименование раздела	Контролируемые ИДК	Вид контроля/ используемые оценочные материалы	
			Текущий	Промежут. аттестация
1	Понятие общения и коммуникации в бизнесе.	УК-3.2 УК-4.1 УК-5.1 УК-6.2 ПК-1.2		Экзамен
2	Коммуникативные стратегии и тактики.	УК-3.2 УК-4.1 УК-5.1 УК-6.2 ПК-1.2		Экзамен
3	Внешние и внутренние коммуникации в бизнесе.	УК-3.2 УК-4.1 УК-5.1 УК-6.2 ПК-1.2		Экзамен
4	Управление коммуникациями в бизнесе.	УК-3.2 УК-4.1 УК-5.1 УК-6.2 ПК-1.2		Экзамен

5	Коммуникативная компетентность.	УК-3.2 УК-4.1 УК-5.1 УК-6.2 ПК-1.2		Экзамен
6	Конфликты в коммуникациях. Бизнес-партнерство.	УК-3.2 УК-4.1 УК-5.1 УК-6.2 ПК-1.2		Экзамен
7	Продажи и переговоры в бизнесе. Модели продаж.	УК-3.2 УК-4.1 УК-5.1 УК-6.2 ПК-1.2		Экзамен
8	Делегирование и команда.	УК-3.2 УК-4.1 УК-5.1 УК-6.2 ПК-1.2	Реферат	Экзамен

5. Порядок проведения промежуточной аттестации

Порядок проведения промежуточной аттестации регламентируется локальными нормативными актами Университета:

- Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Московский государственный университет геодезии и картографии», п.6 «Организация и проведение промежуточной аттестации».
- Положением о порядке осуществления образовательного процесса, проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Московский государственный университет геодезии и картографии», п.8 «Проведение промежуточной аттестации с применением ЭО и ДОТ».

Промежуточная аттестация: Экзамен, 2 семестр.

6. Оценочные материалы текущего контроля

Раздел 8. Делегирование и команда.

Контролируемые ИДК: ПК-1.2 УК-3.2 УК-4.1 УК-5.1 УК-6.2

Тема 8.1. Тонкости лидерства для предпринимателя. Как найти сотрудников. Как эффективно провести собеседование. Как поощрять сотрудников. Функции корпоративной культуры.

Форма контроля/оценочное средство: Реферат

Вопросы/Задания:

1. Этика и моральный авторитет лидера в проектной команде: методы завоевания уважения и лояльности подчинённых
2. Психотипы лидеров и стилей руководства: какие подходы способствуют успешным проектам и создают доверительные отношения в коллективе
3. Лидерство и искусство убеждать: приёмы и методы, используемые выдающимися предпринимателями для объединения и мобилизации команды
4. Искусство подбора кадров: как выбрать талантливых сотрудников, соответствующие культуре и миссии компании
5. Методы эффективной самопрезентации лидера: как завоевать доверие команды и партнеров с первых минут общения

6. Правила проведения собеседований в проектной деятельности: технология отбора кандидатов и методы распознавания истинных мотиваторов соискателей
7. Система вознаграждений и поощрений сотрудников: как вознаграждение и мотивация улучшают производительность и повышают лояльность сотрудников
8. Корпоративная культура как ключевой фактор эффективности бизнеса: как поддерживать атмосферу открытости и доверия в коллективе
9. Управление творческими командами: тонкости лидерства в коллективах творческих профессий и стартапах
10. Трансформация лидерства в эпоху цифровой трансформации: новые вызовы и возможности для лидеров проектов
11. Технология наставничества и коучинга: роль старшего поколения в воспитании нового поколения лидеров
12. Пути формирования лидерского мышления и уверенности в себе: инструменты и стратегии, применяемые успешными предпринимателями
13. Эмпатия и эмоциональный интеллект лидера: почему эти качества становятся ключевыми в современном менеджменте
14. Этические дилеммы лидерства: ответственность и границы допустимого в принятии решений руководителем
15. Способы удержания ценных сотрудников: инструменты удержания и предупреждения синдрома выгорания членов команды

7. Оценочные материалы промежуточной аттестации

2 семестр, Экзамен

Контролируемые ИДК: УК-4.1 УК-5.1 УК-3.2 УК-6.2 ПК-1.2

Вопросы/Задания:

1. «Малый разговор» в деловой коммуникации ведется в рамках:
 - А. Деловых интересов партнеров
 - Б. Личностных, неделовых интересов партнеров
 - В. Профессиональных интересов партнеров
2. Коммуникативная стратегия – это...
 - А. Совокупность запланированных заранее и реализуемых в ходе коммуникативного акта теоретических ходов, направленных на достижение коммуникативной цели
 - Б. Владение сложными коммуникативными навыками и умениями, формирование адекватных умений в новых социальных структурах, знание культурных норм и ограничений в общении, знание обычаев, традиций, этикета в сфере общения, соблюдение приличий, воспитанность, ориентация в коммуникативных средствах, присущих национальному, сословному менталитету и выражающихся в рамках данной профессии
 - В. Совокупность практических ходов в реальном процессе коммуникативного взаимодействия, позволяющих достичь поставленных целей в конкретных ситуациях
3. Какие перечисленные компоненты НЕ входят в структуру коммуникативной стратегии?
 - А. планирование и реализация
 - Б. оценка эффективности
 - В. осознание (анализ)
 - Г. планирование
4. Коммуникативная тактика – это...
 - А. Совокупность внутренних и внешних движущих сил, побуждающих человека действовать специфическим, целенаправленным образом; процесс побуждения себя и других к деятельности для достижения целей организации или личных целей
 - Б. Совокупность практических ходов в реальном процессе коммуникативного

взаимодействия, позволяющих достичь поставленных целей в конкретных ситуациях

В. Совокупность запланированных заранее и реализуемых в ходе коммуникативного акта теоретических ходов, направленных на достижение коммуникативной цели

5. Коммуникативные тактики как способы реализации стратегии выражаются с помощью...

А. Средств воздействия

Б. Арсенала средств

В. Механизмов воздействия

6. В качестве приемов выражения тактик выступают речевые средства...?

А. Вербальной коммуникации

Б. Невербальной коммуникации

В. Вербальной и невербальной коммуникации

7. Какова главная цель тактики «перевоплощение»

А. «Оживление» коммуникации

Б. Получение максимума информации

В. Психологическое воздействие на объект

8. Тактика «подстрекательства» на действия, которые могут иметь негативные последствия для субъекта, называется

А. Провокация

Б. Уступка

В. Неожиданность

9. «Эффект имени» срабатывает при применении тактики...

А. Привлечение эксперта

Б. Личное свидетельство

В. Апелляция к авторитету

10. Владение сложными коммуникативными навыками и умениями, формирование адекватных умений в новых социальных структурах, знание культурных норм и ограничений в общении, знание обычаев, традиций, этикета в сфере общения, соблюдение приличий, воспитанность, ориентация в коммуникативных средствах, присущих национальному, сословному

менталитету и выражающихся в рамках данной профессии – это

А. Коммуникативная мотивация

Б. Коммуникативная компетентность

В. Коммуникативная деятельность

11. Общение посредством неречевых знаковых систем называется...

А. Неформальным

Б. Прямым

В. Невербальным

12. К невербальным средствам общения НЕ относят...

А. Жесты

Б. Внутреннюю речь

В. Визуальный контакт

Г. Скорость речи

13. Жесты имеют ... происхождение...

А. Социальное

Б. Географическое

В. Историческое

14. Передача одним выступающим информации разного уровня в ходе общения с широкой аудиторией – это

А. Рекламное объявление

Б. Публичное выступление

В. Публичная лекция

15. Дайте определение понятию «межкультурная коммуникация»

А. Особая форма коммуникации двух или более представителей различных культур, этноса, процесс которой представлен обменом информацией и культурными ценностями взаимодействующих культур

Б. Противостояние картин мира, интерпретаций и установок, присущих тем или иным группам

В. Процесс взаимодействия, направленный на оптимизацию того или иного вида предметной деятельности: производственной, научной и т.п.

16. Какой из вариантов ответов НЕ относится к формам межкультурной деловой коммуникации?

А. Устная и письменная;

Б. Диалогическая и монологическая

В. Межличностная и публичная

Г. Формальная и неформальная

17. Какой вариант ответов НЕ относится к видам речевого воздействия?

А. Убеждение

Б. Внушение

В. Заражение

Г. Побуждение

18. Верно ли высказывание: «процесс межкультурной коммуникации не ограничивается знаниями иностранных языков»?

А. Нет, знания иностранных языков достаточно

Б. Нет, знание иностранных языков необязательно

В. Да, требуются знания материальной и духовной культуры другого народа, религии, ценностей, нравственных установок, мировоззренческих представлений, которые определяют модель поведения партнеров по коммуникации

19. В структуру коммуникативной стратегии обычно входят следующие компоненты:

1. Анализ ситуации

2. Определение целей

3. Целевая аудитория

4. Выбор каналов коммуникации

5. Эмоциональная реакция

6. Случайные действия

7. Разработка сообщений

8. Планирование действий

9. Оценка эффективности

10. Корректировка стратегии: Возможность изменения стратегии на основе полученных результатов и обратной связи.

Найдите два ложных.

20. Верно ли высказывание «в качестве приемов выражения тактик выступают речевые средства уровня вербальной коммуникации»?

Да

Нет

21. Что из перечисленного ниже является примером письменной коммуникации в бизнесе?

А. Устная презентация;

Б. Меморандум;

С. Личное письмо по электронной почте.

22. Какова цель профессиональной деловой электронной почты?

А. Установить личные отношения;

Б. Развлечь получателя;

С. Передать информацию или попросить о действии.

23. При общении с клиентами какой из перечисленных ниже тонов является наиболее подходящим?

- А. Непринужденный и неформальный;
- Б. Высокомерный и начальственный;
- С. Профессиональный и вежливый.

24. Что следует делать на деловой встрече, если вы не согласны с мнением большинства?

- А. Поднять руку и изложить свою позицию;
- Б. Пройгнорировать вопрос и сделать вид, что согласны с ним;
- С. Дождаться окончания совещания, а затем выразить свои сомнения в частном порядке.

25. Что является ключом к эффективной межкультурной коммуникации в деловой среде?

- А. Предполагать, что у всех одинаковый стиль общения;
- Б. Адаптация к стилю общения и ожиданиям других людей;
- С. Навязывать свой собственный стиль общения и ожидать, что другие приспособятся к нему.

26. Что является наиболее важным аспектом при написании делового письма?

- А. Длина и детализация;
- Б. Личное выражение и стиль;
- С. Ясность и краткость.

27. Какой способ общения с удаленными членами команды является наиболее эффективным в деловой среде?

- А. Только личные встречи;
- Б. Массовая электронная почта без личного сопровождения;
- С. Сочетание виртуальных встреч, электронной почты и других средств коммуникации.

28. Что является наиболее эффективным способом поддержания сотрудничества и командной работы при общении с удаленными членами команды?

- А. Полагаться на индивидуальную инициативу и само- мотивацию;
- Б. Не общаться регулярно;
- С. Использование технологий и регулярного общения для поддержания связи и согласованности действий.

29. Что является наиболее важным фактором при общении с сотрудниками в деловой среде?

- А. Принятие решений без участия сотрудников;
- Б. Игнорирование перспектив и потребностей сотрудников;
- С. Поощрение открытого и уважительного общения и учет мнений и потребностей сотрудников.

30. Адресат манипуляции в деловом общении — это:

- А. Партнер, который может стать жертвой манипуляции
- Б. Партнер, на которого направлено манипулятивное воздействие
- С. Партнер, который использует манипулятивные приемы психологического воздействия.

31. Все люди делятся на:

- А. Рациональных и иррациональных
- Б. Сенсорики и интуиты
- С. Экстраверты и интроверты
- Д. Все ответы верны

32. К открытым вопросам в деловой коммуникации относятся:

- А. Альтернативные
- Б. Зеркальные
- С. Информационные
- Д. Риторические

33. Невербальными средствами общения являются

Необходимо выбрать правильные ответы

- А. Взгляд
- Б. Походка
- С. Рукопожатие
- Д. Телефон
- Е. Электронная почта

34. К средствам невербальной коммуникации относятся:

- А. Все ответы верны
- Б. Кинесика
- С. Проксемика
- Д. Такетика

35. Кинесическими средствами невербального общения выступают:

- А. Мимика
- Б. Поза
- В. Покашливание
- Г. Рукопожатие
- Д. Устная речь

36. Персональная дистанция в процессе общения:

- А. 120-350см
- Б. 15-50см
- В. 50-120см
- Г. Свыше 350см

37. Интерактивная сторона общения - это:

- А. Обмен информацией между общающимися индивидами
- Б. Обмен не только знаниями, но и идеями, действиями
- В. Процесс познания друг друга

38. Как называется индивид, обладающий способностью психологически воздействовать на других в целях интеграции совместной активности и/или деятельности?

- А. Фронтмен
- Б. Лидер
- В. Медиатор

39. Многоплановый процесс установления и развития контактов между людьми — это процесс:

- А. Общения
- Б. Понимания
- В. Восприятия