



Федеральное агентство по рыболовству
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Калининградский государственный технический университет»
(ФГБОУ ВО «КГТУ»)

УТВЕРЖДАЮ
Директор института

Фонд оценочных средств
(приложение к рабочей программе дисциплины)
ОСНОВЫ САМООРГАНИЗАЦИИ, КОМАНДООБРАЗОВАНИЯ И ЛИДЕРСТВА

основной профессиональной образовательной программы бакалавриата
по направлению подготовки

38.03.02 МЕНЕДЖМЕНТ

Профиль программы
МАРКЕТИНГОВАЯ АНАЛИТИКА

ИНСТИТУТ
РАЗРАБОТЧИК

отраслевой экономики и управления
кафедра менеджмента

1 РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ, ПЕРЕЧЕНЬ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ

1.1 Результаты освоения дисциплины

Таблица 1 – Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с установленными компетенциями

Код и наименование компетенции	Дисциплина	Результаты обучения (владения, умения и знания), соотнесенные с компетенциями
<p>УК-3: Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде</p> <p>УК-6: Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни</p>	<p>Основы самоорганизации, командообразования и лидерства</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - понятие лидерства и поведенческие индикаторы лидера, классификации видов лидерства; - особенности самоорганизации и методы управления деятельностью команды; – методы диагностики и решения проблем командной работы; – инструменты командной работы и эффективного взаимодействия. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - планировать траекторию своего профессионального развития, использовать методы саморегуляции, и самообучения; - применять полученные знания для решения социальных, профессиональных, личностных задач в процессе командной работы; - повышать эффективность деловых коммуникаций группы; – пользоваться основными приёмами лидерского поведения и общекомандной работы в зависимости от особенностей управленческой ситуации и поставленных целей. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками формирования целей группы, воздействия на ее социально-психологический климат; - инструментами командной работы и эффективного взаимодействия; - технологиями эффективного планирования собственного времени, выявления и развития ключевых характеристик лидерского поведения.

1.2 К оценочным средствам текущего контроля успеваемости относятся:

- тестовые задания открытого и закрытого типов;

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме дифференцированного зачета, который выставляется по результатам прохождения всех видов текущего контроля успеваемости. При необходимости тестовые задания закрытого и открытого типов могут быть использованы для проведения промежуточной аттестации.

1.3 Критерии оценки результатов освоения дисциплины

Универсальная система оценивания результатов обучения включает в себя системы оценок: 1) «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»; 2) «зачтено», «не зачтено»; 3) 100 – балльную/процентную систему и правило перевода оценок в пятибалльную систему (табл. 2).

Таблица 2 – Система оценок и критерии выставления оценки

Система оценок Критерий	2	3	4	5
	0-40%	41-60%	61-80 %	81-100 %
	«неудовлетворительно»	«удовлетворительно»	«хорошо»	«отлично»
	«не зачтено»	«зачтено»		
1 Системность и полнота знаний в отношении изучаемых объектов	Обладает частичными и разрозненными знаниями, которые не может научно-корректно связывать между собой (только некоторые из которых может связывать между собой)	Обладает минимальным набором знаний, необходимым для системного взгляда на изучаемый объект	Обладает набором знаний, достаточным для системного взгляда на изучаемый объект	Обладает полной знаний и системным взглядом на изучаемый объект
2 Работа с информацией	Не в состоянии находить необходимую информацию, либо в состоянии находить отдельные фрагменты информации в рамках поставленной задачи	Может найти необходимую информацию в рамках поставленной задачи	Может найти, интерпретировать и систематизировать необходимую информацию в рамках поставленной задачи	Может найти, систематизировать необходимую информацию, а также выявить новые, дополнительные источники информации в рамках поставленной задачи
3 Научное осмысление изучаемого явления, процесса, объекта	Не может делать научно корректных выводов из имеющихся у него сведений, в состоянии проанализировать только некоторые из имеющихся у	В состоянии осуществлять научно корректный анализ предоставленной информации	В состоянии осуществлять систематический и научно корректный анализ предоставленной информации, вовлекает в ис-	В состоянии осуществлять систематический и научно-корректный анализ предоставленной информации, вовлекает в ис-

Система оценок Критерий	2	3	4	5
	0-40%	41-60%	61-80 %	81-100 %
	«неудовлетворительно»	«удовлетворительно»	«хорошо»	«отлично»
	«не зачтено»	«зачтено»		
	него сведений		следование новые релевантные задаче данные	следование новые релевантные поставленной задаче данные, предлагает новые ракурсы поставленной задачи
4 Освоение стандартных алгоритмов решения профессиональных задач	В состоянии решать только фрагменты поставленной задачи в соответствии с заданным алгоритмом, не освоил предложенный алгоритм, допускает ошибки	В состоянии решать поставленные задачи в соответствии с заданным алгоритмом	В состоянии решать поставленные задачи в соответствии с заданным алгоритмом, понимает основы предложенного алгоритма	Не только владеет алгоритмом и понимает его основы, но и предлагает новые решения в рамках поставленной задачи

2 ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

УК-3, Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде

УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

Тестовые задания открытого типа

УК-3, Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде

1. Наибольшие стрессовые нагрузки на персонал оказывает использование руководителем _____ стиля

Ответ: авторитарного

2. Косвенный характер управленческого воздействия на персонал команды имеют _____ методы

Ответ: социально-психологические

3. Использование стратегии уклонения от конфликтов характерно в большей степени для руководителя с _____ стилем управления

Ответ: либеральным

4. Человек, оказывающий воздействие на группу людей посредством личных качеств, экспертизы, эмоционального интеллекта является _____

Ответ: лидером (неформальным лидером)

5. Состояние человека, вызываемое непреодолимыми трудностями, возникающими на пути к достижению цели, состояние «срыва надежд» определяется как...

Ответ: фрустрация

6. Умение выгодно, выигрышно преподнести себя, результаты своей деятельности называется _____

Ответ: самопрезентация

7. Наиболее благоприятное влияние на отношения с группой оказывает _____ стиль управления

Ответ: Демократический

8. _____ основывает влияние прежде всего на психологических аспектах взаимодействия в коллективе

Ответ: лидер

9. Небольшая группа людей (5–12 чел.), взаимодополняющих и взаимозаменяющих друг друга в ходе достижения поставленных целей, обладающая высокой степенью зрелости и имеющая лидера называется _____

Ответ: команда.

10. Способность распознавать собственные чувства, понимать чувства других людей, а также управлять своими эмоциями и использовать эмоции других, эффективно общаться, избегать стресса, преодолевать трудности и понимать других называется _____

Ответ: эмоциональный интеллект

11. Метод коллективного принятия решений, который активно используется в командной деятельности при решении сложных задач в условиях ограниченного времени, когда большее значение имеет не качество предлагаемых вариантов решений, а их количество называется метод _____

Ответ: мозгового штурма

12. Одно из главных отличий неформального лидера от формального руководителя это используемые _____

Ответ: источники власти (каналы власти)

УК-6, Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

13. Организация личной работы руководителя называется _____

Ответ: самоменеджмент

14. Правило тайм-менеджмента, что любую новую информацию надо опробовать на практике в течение 3 суток (или активировать новое знакомство) называется правило _____ часов

Ответ: 72 часов

15. Популярный метод тайм-менеджмента, связанный с решением неприятных задач называется в терминологии тайм-менеджмента метод _____

Ответ: лягушки

16. Тип коммуникации посредством дополнительных средств коммуникации (телефон, компьютер и т.п.) – это _____ коммуникация

Ответ: зрелость

17. Эффективный прием организации деятельности руководителя, предполагающий передачу части полномочий подчиненному (с определенной долей ответственности) называется _____

Ответ: делегированием полномочий

18. Метод изучения затрат времени с помощью фиксации и замеров продолжительности выполняемых действий, используемый в том числе при нормировании труда - это _____

Ответ: хронометраж

19. Процесс выбора одной или нескольких целей с установлением параметров допустимых отклонений для управления процессом осуществления идеи, их ранжирование по уровням (иерархии) называется процессом _____

Ответ: целеполагания

20. В тайм-менеджменте крупные, объемные дела, задачи, которые необходимо съедать по частям называют _____

Ответ: слонами (слоны)

21. Способность специалиста вести несколько дел одновременно

Ответ: многозадачность

22. Идея командных методов работы заимствована из

Ответ: спорта

23. Не требует от лидера больших усилий по воодушевлению к работе, так как люди уже внутренне замотивированы- это _____ зрелость

Ответ: психологическая

24. Тревога указывает на наличие

Ответ: стресса

Тестовые задания закрытого типа

УК-3, Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде

24. Рекомендуемый стиль поведения руководителя при характеристике поведения подчиненного «хочу – могу»

1. инструктирующий
2. поддерживающий
3. наставнический
- 4. делегирующий**

25. При управлении группой, созданной по принципу «команды», целесообразно использовать

1. власть должностного положения и власть авторитета
- 2. власть информации и власть компетенции**
3. власть влияния и власть награждения
- 4. власть авторитета**

26. Ситуационный подход во взаимодействии руководителя с подчиненным состоит из

двух ориентиров: внимание к человеку (побуждающее поведение) и внимание к процессу (направляющее поведение). Определите, какие действия Вы связали бы с тем или иным подходом: список 1 – наименование поведения руководителя, список 2 – виды действий. Необходимо привести в соответствие поведение руководителя и соответствующие каждому поведению действия (выбрать действия из списка 2, соответствующие проявлению того или иного типа поведения руководителя,).

Список 1: поведение руководителя	Список 2: виды действий
1. Направляющее поведение (деловая составляющая)	А. Разъясняет последствия
2. Побуждающее поведение (психологическая составляющая)	Б. Подробно описывает шаги исполнителя
	В. Отслеживает и корректирует
	Г. Поддерживает, подбадривает
	Д. Описывает процедуры
	Е. Проясняет неясности, сомнения

**Ответ:1 – Б, В, Д,
2 – А, Г, Е**

27. Выберите конструктивные функции конфликта:

1. **выявление противоречий в системе;**
2. потеря чувства собственного достоинства;
3. снижение производительности труда, отвлечение внимания от работы;
4. **получение возможности измениться к лучшему.**

УК-6,Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

28. Выберите факторы, относящиеся к группе внутриличностных факторов успешности в профессиональной деятельности:

1. средства трудовой деятельности;
2. **способности, навыки и умения.**
3. **черты характера, свойства личности;**
- 4 условия труда

29. Матрица Эйзенхауэра в тайм-менеджменте используется

1. для поиска правильного решения задач
2. **для расстановки приоритетов в задачах**
3. для наиболее быстрого принятия решений
4. **для организации работы в условиях многозадачности**

30. Неэффективно организованные процессы деятельности, ведущие к потерям времени это –

1. рубрикаторы потерь
2. расхитители собственности
3. **поглотители времени**
4. коммуникационные барьеры

31. Определите правильную последовательность организации процесса передачи информации при обучении персонала, использования наставничества

- А. понять

- Б. запомнить
- В. применить
- Г. воспринять
- Д. проверить

Ответ: Г – А – Б – В - Д

32. В тайм-менеджменте правило 72 часов означает:

1. **любую новую информацию надо опробовать на практике в течение 3 суток (или активировать новое знакомство)**
2. это время надо равномерно делить на две части: для работы и отдыха
3. необходимо работать не менее 3 суток с короткими перерывами для достижения цели
4. **неиспользованная в данный период информация быстрее забывается**

3 ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ НА КОНТРОЛЬНУЮ РАБОТУ, КУРСОВУЮ РАБОТУ/ КУРСОВОЙ ПРОЕКТ, РАСЧЕТНО-ГРАФИЧЕСКУЮ РАБОТУ

Данный вид контроля по дисциплине не предусмотрен учебным планом.

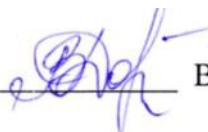
4 СВЕДЕНИЯ О ФОНДЕ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ И ЕГО СОГЛАСОВАНИИ

Фонд оценочных средств для аттестации по дисциплине «Основы самоорганизации, командообразования и лидерства» представляет собой компонент основной профессиональной образовательной программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, профиль программы «Маркетинговая аналитика».

Преподаватель-разработчик – Саванович С.В., доцент, к.э.н.

Фонд оценочных средств рассмотрен и одобрен на заседании кафедры менеджмента (протокол № 11 от 14.05.2024 г.).

Заведующий кафедрой М


В. В. Дорофеева

Фонд оценочных средств рассмотрен и одобрен методической комиссией ИНОТЭКУ (протокол № 5 от 20.05.2024 г.).

Фонд оценочных средств актуализирован, рассмотрен и одобрен методической комиссией ИНОТЭКУ (протокол № 8 от 28.08.2024 г.).

Председатель методической комиссии



И.А. Крамаренко