



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

УТВЕРЖДАЮ
Директор ИНОТЭКУ

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

основной профессиональной образовательной программы бакалавриата
по направлению подготовки

**26.03.04 ИНЖЕНЕРНО-ЭКОНОМИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ТЕХНОЛОГИЙ И БИЗНЕС
ПРОЦЕССОВ ВОДНОГО ТРАНСПОРТА**

Профиль программы
«Инженерно-экономическое обеспечение бизнес-процессов предприятия»

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
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	Основы самоорганизации, командообразования и лидерства	Знать: - 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. Уметь: - 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. Владеть: - навыками формирования целей группы, воздействия на ее социальнопсихологический 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;
- типовые задания по контрольной работе (для студентов заочной формы обучения)

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 полнотой 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	Не может делать научно корректных выводов из имеющихся у него све-	В состоянии осуществлять научно корректный анализ предоставлен-	В состоянии осуществлять систематический и научно кор-	В состоянии осуществлять систематический и научно-

Система оценок Критерий	2	3	4	5
	0-40%	41-60%	61-80 %	81-100 %
	«неудовлетворительно»	«удовлетворительно»	«хорошо»	«отлично»
	«не зачтено»	«зачтено»		
са, объекта	дений, в состоянии проанализировать только некоторые из имеющихся у него сведений	ной информации	ректный анализ предоставленной информации, вовлекает в исследование новые релевантные задаче данные	корректный анализ предоставленной информации, вовлекает в исследование 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

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)

Тестовые задания закрытого типа

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

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

14. 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**

15. 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

16. 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

Тестовые задания открытого типа

17. Организация личной работы руководителя называется _____.

Ответ: самоменеджмент

18. 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

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

Ответ: лягушки

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

Ответ: зрелость

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

Ответ: делегированием полномочий

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

Ответ: хронометраж

23. 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

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

Ответ: слонами (слоны)

25. Способность специалиста вести несколько дел одновременно.

Ответ: многозадачность

26. Идея командных методов работы заимствована из _____.

Ответ: спорта

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

Ответ: психологическая

28. Тревога указывает на наличие _____.

Ответ: стресса

Тестовые задания закрытого типа

29. 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

30. 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

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

1. рубрикаторы потерь
2. расхитители собственности

3. поглотители времени**4. коммуникационные барьеры**

32. 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

33. 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**

34. Качества, которые являются предпосылками эффективной коммуникации (три правильных ответа)

- | | |
|---|--------------------------|
| 1. Речевая компетентность | 2. умение долго говорить |
| 3. Восприимчивость к невербальной информации | 4 агрессивность |
| 5 уступчивость | 6 Эмпатия |

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

Контрольная работа состоит из двух частей. Первая часть – написание реферата, вторая – решение практической ситуации (кейса)

1. Написание реферата по дисциплине «Основы самоорганизации, командообразования и лидерства» представляет собой краткое изложение в письменном виде содержания научного труда или трудов, включающий обзор литературы по теме. Это самостоятельная научно-исследовательская работа студента, в которой раскрывается суть исследуемой проблемы. Изложение материала носит проблемно-тематический характер, показываются различные точки зрения, а также собственные взгляды на проблему.

Содержание реферата должно быть логичным. Объем реферата может быть от 5 до 10 страниц формата А4. Перед началом работы над рефератом следует наметить план и подобрать литературу. Прежде всего, следует пользоваться литературой, рекомендованной рабочей программой дисциплины, а затем расширить список источников, включая и использова-

ние специальных журналов или интернет-публикаций, где имеется новейшая научная информация по соответствующей тематике.

В структуре реферата выделяются три основных компонента: библиографическое описание, собственно реферативный текст, справочный аппарат. Рекомендуемая структура реферата:

- Титульный лист.
- Оглавление.
- Введение (дается постановка вопроса, объясняется выбор темы, её значимость и актуальность, указываются цель и задачи реферата, даётся характеристика используемой литературы).
- Основная часть (состоит из глав и подглав, которые раскрывают отдельную проблему или одну из её сторон и логически являются продолжением друг друга).
- Заключение (подводятся итоги и даются обобщённые основные выводы по теме реферата, делаются рекомендации).
- Список использованной литературы

2. *Кейс* - описание реальных экономических, социальных и бизнес-ситуаций. Обучающиеся должны исследовать ситуацию, разобраться в сути проблем, предложить возможные решения и выбрать лучшее из них. Кейсы основываются на реальном фактическом материале или же приближены к реальной ситуации.

Цель кейса - научить обучающихся анализировать проблемную ситуацию, возникшую при конкретном положении дел, и выработать решение; научить работать с информационными источниками, перерабатывать ее из одной формы в другую.

В процессе выполнения кейса решаются следующие задачи:

- Формирование и развитие информационной компетентности;
- Развитие умений искать новые знания, анализировать ситуации;
- Развитие навыков самоорганизации, самостоятельности, инициативности;
- Развитие умений принимать решения, аргументировать свою позицию.

Пример типовой контрольной работы

Контрольная работа 1

1. Реферат

Тема «Команда как вид малой группы и ее ролевая структура»

2. Практическая ситуация (кейс)

Целью работы является формирование умения применять теории лидерства, определять оптимальный стиль лидерства в зависимости от влияния различных ситуационных факторов.

Модель лидерства руководителя предприятия «Электрон»

Коммерческое предприятие «Электрон» проводит самостоятельные научные исследования и опытно-конструкторские разработки (НИОКР), маркетинговый анализ и выпуск высокотехнологичного оборудования и приборов. В настоящее время на предприятии ведутся

разработки новой медицинской техники, средств связи для морских судов и аппаратуры для предприятий нефтяной и газовой промышленности.

Основная часть сотрудников предприятия – высококвалифицированные специалисты с

большим опытом работы. На «Электроне» поощряется профессиональное развитие специалистов, используется система участия сотрудников в распределении прибыли.

Директор предприятия, кандидат технических наук Владимир Соловьев, назначен на должность всего три месяца назад. Ранее он занимал должность заместителя директора по производству на предприятии, выпускающем пищевое оборудование. Владимир Соловьев успел наладить хорошие отношения с коллективом, ценит своих сотрудников, считая их основным потенциалом своей фирмы. Как правило, он положительно отзывается о каждом из них. Сотрудники также относятся к директору с уважением. В новом году предприятие «Электрон» получило заказ на разработку высокоточных приборов для оснащения орбитальных космических комплексов. Предполагается применение нанотехнологий. Владимир Соловьев считает эту задачу абсолютно новой, при этом он не вполне понимает, какие шаги необходимо предпринять в первую очередь и как распределить частные задачи между подразделениями. Директор понимает, что не является крупным специалистом в данной области, однако он уверен, что среди его сотрудников есть люди, готовые реализовать план с высоким качеством.

Вопросы и задания (письменно):

1. Кратко изложите основную идею кейса.
2. Определите наилучший стиль лидерства руководителя в описанной ситуации по модели Ф. Фидлера:
 - а) опишите ситуацию по трем ситуационным факторам модели Ф. Фидлера: взаимоотношения с подчиненными, структурированность задачи, должностные полномочия руководителя.
 - б) определите номер ситуации по модели Ф. Фидлера;

в) укажите, какой стиль лидерства будет более эффективен в данной ситуации: ориентация на задачу или ориентация на отношения.

3. Охарактеризуйте формы власти и влияния, которых, на ваш взгляд, должен придерживаться лидер данной организации

4. Дайте рекомендации по изменению стиля лидерства руководителя в будущем (на один-два года).

Контрольная работа 2

1. Реферат

Тема «Эффективное использование времени лидером»

2. Практическая ситуация (кейс).

Целью работы является формирование умения применять методы формирования эффективной команды, использовать тестирование при отборе в рабочую команду.

«Формирование команды»

Компания «Сирена» несколько лет успешно работает на рынке минеральных удобрений. В настоящее время руководство компании начинает осуществление нескольких новых проектов, в связи с чем принято решение о формировании временных рабочих групп для их разработки и реализации.

В ближайшее время необходимо сформировать временные рабочие группы для:

1) разработки и вывода на рынок Восточной Европы принципиально нового продукта;

2) модификации и поддержания на рынке стран СНГ хорошо зарекомендовавшего себя товара;

3) проведения полевых исследований и разработки плана вывода на рынок Западной Европы продукта, находящегося в стадии разработки.

Дополнительная информация: Компания «Сирена» ориентируется на матричную организационную структуру. По результатам тестирования руководители различных подразделений компании имеют следующие психологические профили: маркетингового отдела — ISFP, отдела сбыта — ESFJ, финансового отдела — ESTP, отдела логистики — ENTJ, отдела кадров — ESTJ, отдела Восточной Европы — INFJ, отдела Западной Европы — ESTJ, отдела стран СНГ — INTP.

Задание(письменно)

1. Оцените психологическую совместимость и работоспособность созданных команд.

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 26.03.04 -Инженерно-экономическое обеспечение технологий и бизнес-процессов водного транспорта, профиль программы «Инженерно-экономическое обеспечение бизнес-процессов предприятия»

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

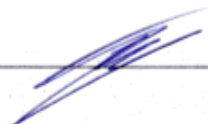
Фонд оценочных средств рассмотрен и одобрен заведующим кафедрой менеджмента (протокол № 9 от 23.04.2025 г.).

Заведующая кафедрой


В. В. Дорофеева

Фонд оценочных средств рассмотрен и одобрен заведующим кафедрой экономики и финансов, протокол № 8 от 25.04.2025 г.

Заведующий кафедрой


А.Г. Мнаçаканян

Фонд оценочных средств рассмотрен и одобрен методической комиссией института (протокол № 4 от 25.04.2025 г.).

Председатель методической комиссии


И. А. Крамаренко