23.03.03.01.ФТД.В-2020-РП

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кузбасский государственный технический университет имени Т. Ф. Горбачева»

ПОДПИСАНО ЭП КУЗГТУ

Директор

Дата: 25.11.2022 12:11:00

..

Фонд оценочных средств дисциплины

Социально-психологические аспекты организационно-управленческой деятельности

Направление подготовки 23.03.03 Эксплуатация транспортно-технологических машин и комплексов
Направленность (профиль) Автомобили и автомобильное хозяйство

Присваиваемая квалификация
"Бакалавр"

Формы обучения
очная

1 Паспорт фонда оценочных средств

1	**Психологические аспекты личности.**	1.1 Структура личности. Темперамент в деятельности и в общении. Задатки и способности. 1.2. Особенности познавательных процессов. Память: виды и факторы, влияющие на эффективность запоминания. Мышление: мыслительные операции и виды. Внимание: виды и свойства. Эмоции: виды эмоциональных состояний. 1.3. Направленность, мотивы, потребности, ценности. Характер.	***УК-6***	*Знать:* • индивидуально-психологические особенности личности; основные принципы саморазвития и самообразования. *Уметь:* • использовать методы самооценки, саморазвития, самообразования и самостоятельно корректировать обучение по выбранной траектории. *Владеть:* • способами управления познавательной деятельностью и удовлетворения образовательных интересов и потребностей.	Опрос по контрольным вопросам Проверочная работа
2	**Психологические аспекты общения.**	2.1. Понятие общения и его видов. Характеристика вербальных и невербальных средств общения. 2.2. Этика человеческих взаимоотношений. Общие правила взаимоотношения с людьми. Механизм расположения собеседника к себе. 2.3. Умение слушать. Стили слушания. Формирование индивидуального стиля общения.	***УК-3***	*Знать:* • основные приемы и нормы социального взаимодействия в процессе командной работы; технологии межличностной и групповой коммуникации. *Уметь:* • устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие успешную работу. *Владеть:* • основными методами и приемами социального взаимодействия работы в команде.	Опрос по контрольным вопросам Проверочная работа

3	**Культура управления**	3.1. Психологический климат коллектива. Факторы оптимизации психологического климата: учет индивидуальных особенностей, учет совместимости. 3.2. Профилактика конфликтов. Конфликты, их виды, способы разрешения конфликтов. 3.3. Культура управления руководителя. Учет человеческого фактора. Стиль работы руководителя. Авторитет и имидж руководителя. Законы и принципы управленческого общения.	***УК-3***	*Знать:* • основные приемы и нормы социального взаимодействия в процессе командной работы; технологии межличностной и групповой коммуникации. *Уметь:* • устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие успешную работу. *Владеть:* • основными методами и приемами социального взаимодействия работы в команде.	Опрос по контрольным вопросам Проверочная работа
4	**Элементы делового общения.**	4.1. Технология общения в различных деловых ситуациях. Подготовка и ведение деловых бесед, переговоров, совещаний. Техника аргументирования. 4.2. Психологические требования к публичному выступлению. 4.3. Этнические, гендерные и конфессиональные особенности делового общения.	***УК-6***	*Знать:* • индивидуально-психологические особенности личности; основные принципы саморазвития и самообразования. *Уметь:* • использовать методы самооценки, саморазвития, самообразования и самостоятельно корректировать обучение по выбранной траектории. *Владеть:* • способами управления познавательной деятельностью и удовлетворения образовательных интересов и потребностей.	Опрос по контрольным вопросам Проверочная работа

5.2. Типовые контрольные задания или иные материалы

2.1.Оценочные средства при текущем контроле

Оценочные средства при текущем контроле обучающихся на заочной форме обучения

Обучающимся на заочной форме обучения в качестве текущего контроля предлагается выполнить проверочную работу согласно методическим указаниям. Она сдается в течение семестра и может быть оценена на «зачтено», «к доработке» и «не зачтено».

Пример проверочной работы

Вариант проверочной работы студента ЗО

ВАРИАНТ № 0

Часть I. Тестирование по двум тестам:

· опроснику для определения типа темперамента (методика В. М. Русалова);

· опроснику для определения индивидуальных особенностей личности (многофакторный опросник Р.Б. Кэттелла).

Часть II.

1. Вам предстоит групповая работа творческого характера. Как учтете это при подборе людей для её выполнения? На что особенно следует обратить внимание? Почему?

2. Вы общаетесь с собеседником. Что вы должны сделать либо сказать, чтобы у вашего собеседника возникло ощущение защищенности? Почему?

3. Что значит учесть «человеческий фактор»? Приведите пример учета «человеческого фактора» в процессе организационно-управленческой деятельности.

4. Вы готовитесь к деловой встрече. Какова ваша первейшая задача при подготовке к ней?

5. Вы идете к начальнику для решения делового вопроса, точно зная, что ваши точки зрения по решению этого вопроса расходятся. Что Вы должны сделать или сказать, чтобы добиться успеха?

Критерии оценивания:

– 75 - 100 баллов: обучающийся выполнил и проанализировал результаты обоих тестов и ответил максимально полно на все вопросы, дав правильные определения, логически последовательно и правильно изложив суть вопроса в своём ответе, сделав анализ;

– 65 - 74 балла: обучающийся выполнил и проанализировал результаты обоих тестов, но допустил ошибки в ответах на вопросы;

– 25 – 64 балла: обучающийся не выполнил один тест или не проанализировал результаты тестирования и допустил не более 2 ошибок в ответах на вопросы;

– 0 - 24 балла: обучающийся не выполнил один или оба теста, не проанализировал результаты и допустил более 2 ошибок в ответах на вопросы.

Шкала оценивания:

Количество баллов	0 - 24	25 - 64	65 - 74	75 - 100
Шкала оценивания	Не зачтено		К доработке	Зачтено

Оценочные средства при текущем контроле обучающихся на очной форме обучения

В качестве оценочных средств при текущем контроле предусмотрен опрос по темам, изученным как на аудиторных занятиях, так и в процессе самостоятельной подготовки. Опрос проводиться на занятии. В индивидуальной или коллективной форме (определяется преподавателем в зависимости от количества студентов и их индивидуальных особенностей) студентам предлагается ответить на 2 вопроса из изученного раздела.

Опрос по контрольным вопросам

Раздел 1. «Психологические аспекты личности».

Примеры вопросов:

1. Тип темперамента человека, для продуктивной работы которого необходим хороший психологический климат в коллективе, тактичное и деликатное отношение коллег.
2. Тип темперамента человека, который долго раздумывает перед началом работы, не спеша ее выполняет.
3. Тип темперамента, присущий человеку, обладающему быстрой, страстной речью, выразительной мимикой, склонному к резким сменам настроения.
4. Тип темперамента, присущий уравновешенному, энергичному, жизнерадостному, общительному человеку.
5. Тип темперамента, который наиболее всего подходит для вашей будущей профессиональной деятельности.
6. Связь между типом темперамента человека и успешностью его профессиональной деятельности.
7. Основные психические процессы: память, мышление, внимание, эмоции.
8. Эмоциональный интеллект.
9. От чего зависит уровень профессиональной направленности?
10. Что является природной основой для формирования интеллектуальных черт характера?
11. Что является природной основой для формирования эмоциональных черт характера?
12. Профессиональное самовоспитание. Профессионально важные личностные качества для управленческой деятельности.

Раздел 2. «Психологические особенности общения».

Примеры вопросов:

1. Понятие общения и его видов.
2. Характеристика вербальных и невербальных средств общения.
3. Коммуникативная, интерактивная и перцептивная стороны общения.
4. Какие психологические барьеры возникают в общении?
5. Что нужно учесть, чтобы произвести на человека хорошее впечатление в начале общения?
6. Правила, которыми следует руководствоваться в общении, чтобы удовлетворить у собеседника потребность в значимости.
7. Как правильно указать человеку на ошибку?
8. Правила обращения с людьми, которыми руководствуетесь вы в процессе общения.
9. Как можно развить в человеке какое-либо хорошее качество?
10. Правила обращения с людьми, являющиеся для вас наиболее значимыми. Ответ поясните.
11. Главный психологический "ключ" ко всем человеческим взаимоотношениям.

Раздел 3. «Культура управления».

Примеры вопросов:

1. Что значит учесть «человеческий фактор»?
2. Что значит «люди психологически несовместимы»?
3. Вы выяснили, что в вашем коллективе два человека психологически несовместимы. Какой выход?
4. Что значит «хороший психологический климат в коллективе»?
5. Что приносит успех в публичном выступлении?
6. Подготовка к публичному выступлению. Что необходимо учесть в первую очередь?
7. Как учесть особенности аудитории при подготовке к публичному выступлению.
8. Основные причины и источники конфликтов в коллективе. «Сигналы» конфликтов. Методы их разрешения.
9. Что определяет культуру управления?
10. Что влияет на стиль управления?
11. Законы управленческого общения.
12. Принципы управленческого общения.

Раздел 4. «Элементы делового общения».

Примеры вопросов:

1. Каких совещаний необходимо избегать?
2. Сформулируйте повестку дня совещания?
3. В какое время лучше проводить совещание и почему?
4. На совещании планируется рассмотрение двух вопросов. Не все участники имеют отношение ко второму вопросу. Как учтете человеческий фактор?
5. Что приносит успех в публичном выступлении?
6. Отличительные признаки, присущие малым группам.
7. Какова «схема» делового общения?
8. Что входит в подготовку к деловому общению?
9. Как понравиться собеседнику в начале деловой встречи?
10. Как вести себя в процессе деловой встречи?
11. Профессиональные, этнические и социокультурные различия и их влияние на возможность возникновения конфликта в многонациональном коллективе.

При проведении текущего контроля в виде опроса обучающемуся будет задано два вопроса, на которые он должен дать ответы.

Критерии оценивания:

- 90...100 баллов – при правильном и полном ответе на два вопроса;
- 80...89 баллов – при правильном и полном ответе на один из вопросов и правильном, но не полном ответе на другой из вопросов;
- 65...79 баллов – при правильном и неполном ответе на два вопроса или правильном и полном ответе только на один из вопросов;
- 25...64 баллов – при правильном и неполном ответе только на один из вопросов;
- 0...24 баллов – при отсутствии правильных ответов на вопросы.

Шкала оценивания:

Количество баллов	0...64	65...100
Шкала оценивания	Не зачтено	Зачтено

5.2.2 Оценочные средства при промежуточной аттестации

Формой промежуточной аттестации является зачет, в процессе которого определяется сформированность обозначенных в рабочей программе компетенций путем решения профессиональных ситуаций. Зачет проводится в соответствии с Им 48-10 «Проведение экзаменов и зачетов» в виде решения 2 ситуаций.

Примеры ситуаций:

Ситуация 1. Вы беседуете с человеком, от которого зависит решение жизненно важного для вас вопроса, но вы не согласны с его доводами. Возразите ему, но так, чтобы он не обиделся и стал бы вас внимательно слушать.

Ситуация 2. В процессе беседы у вас с собеседником возникли разногласия. Но вот после очередного его высказывания вы поняли, что он прав.

Как вы поступите, чтобы у него возникло желание помочь вам в решении вашей проблемы?

Ситуация 3. Вы пришли к собеседнику с плохой миссией: сказать ему об его ошибке в деловой сделке. Как вы это сделаете, чтобы уменьшить моральный ущерб вашего визита?

Ситуация 4. У вас деловая встреча. Вы входите в кабинет, но голова того, к кому вы вошли, опущена. Ваши действия?

Ситуация 5. Вы идете к начальнику с вопросом точно зная, что ваши точки зрения по решению

этого вопроса расходятся. Как добьетесь успеха?

Как будете учитывать их индивидуальные особенности?

Ситуация 6. Вы идете к начальнику, не зная его точки зрения на вопрос, с которым вы идете. В процессе беседы выясняется, что ваши точки зрения расходятся.

Стратегия вашего поведения?

Ситуация 7. Начальник цеха заметил, что один из членов бригады (высококвалифицированный специалист) часто стал отсутствовать на рабочем месте. Начальник цеха вызывает его к себе вместе с бригадиром и делает выговор бригадиру за отсутствие дисциплины.

В чем управленческие ошибки начальника цеха?

Ситуация 8. Вы пригласили в кабинет подчиненного, чтобы сделать ему замечание. Он давно работает с вами. Как сделать замечание, не обидев его, и, более того, чтобы подчиненный вышел из вашего кабинета с желанием хорошо работать?

Ситуация 9. Вы сидите в кабинете. Врывается ваш подчиненный и с порога на повышенных тонах высказывает свое недовольство организацией труда.

Как успокоить его мгновенно, да еще и так, чтобы ему стало стыдно за свое поведение?

Ситуация 10. На совещании один сотрудник разволновался и, потеряв контроль над собой, стал громче говорить. Какая фраза, не обидев его, дала бы ему понять, что необходимо взять себя в руки? Скажите ее!

Ситуация 11. Вы находитесь в одном из подразделений вашей фирмы, где разбирается жалоба. Работа уже подходит к концу, но раздается звонок, вам нужно срочно прибыть на внеочередное заседание депутатской группы. Вы прерываете работу и собираетесь уходить (времени хватит только для того, чтобы доехать). В этот момент к вам подошла одна из сотрудниц этого подразделения. Она хочет (по ее словам) сообщить вам нечто чрезвычайно важное. Вы знаете, как знают и другие, что она – любительница «подавать сигналы», выискивать и вскрывать недостатки там, где их часто и нет. Как правило, из того, что она говорит, – 20 % все же есть рационального. Откажите этой женщине в аудиенции и одновременно вызовите у нее положительные эмоции.

Ситуация 12. Вы решили уволить подчиненного, вам не нравится его отношение к работе, хотя в личном плане он вызывает у вас симпатии. Как это сделать с наименьшими моральными потерями для него?

Ситуация 13. У вас деловая встреча. Вам хочется решить вопрос в свою пользу. Какая фраза может помочь вам? Почему?

Ситуация 14. Ваши подчиненные конфликтуют между собой. Это сказывается на работе всего коллектива. Как разрешить данную ситуацию? Как будете учитывать их индивидуальные особенности?

Ситуация 15. Ваш подчиненный просит дать ему отгул в связи с национальным (конфессиональным, этническим) праздником, который не является государственным на территории РФ. Как поступите в этой ситуации?

Ситуация 16. В вашей организации возникла проблема. Ответственные за ее решение не смогли найти выхода. Решение предложил простой рабочий. Согласитесь ли вы с ним? Почему? Как оцените труд ответственных за решение данной проблемы?

Ситуация 17. Руководитель строго наказывает своих подчиненных за опоздания на работу. Но сам при этом часто опаздывает, ссылаясь на то, «что руководитель не опаздывает, а задерживается». Как поступить в этой ситуации правильно, если: - вы и есть этот руководитель; - вы подчиненный.

Ситуация 18. У вас одна вакансия на двух претендентов. Какие критерии отбора установите? Как поступите, если по этим критериям оба претендента равнозначны?

Ситуация 19. Вам предстоит реструктуризация фирмы. Некоторым подчиненным придется выполнять не свойственные им раньше функции. Как вы им об этом скажите?

Ситуация 20. Вы опоздали на деловую встречу. Что сделаете, чтобы собеседник не обиделся и вы смогли с ним договориться?

Критерии оценивания:

90 … 100 баллов – Обе ситуации решены верно, с научным обоснованием принятого решения. Обучающийся ответил максимально полно , показал правильное понимание основных понятий, логически последовательно и правильно изложил суть вопроса в своём ответе, сделал анализ, комментарии и пояснения, привёл примеры, ответил на уточняющие вопросы преподавателя;

80 … 89 баллов – Одна ситуация решена верно, с научным обоснованием принятого решения. Вторая ситуация решена частично. Обучающийся ответил максимально полно, показал правильное понимание основных понятий, логически последовательно и правильно изложил суть вопроса в своём ответе, сделал анализ, комментарии и пояснения, привёл примеры, ответил на уточняющие вопросы преподавателя;

65 … 79 баллов – Одна ситуация решена верно, с научным обоснованием принятого решения. Вторая ситуация не решена или решена ошибочно. Обучающийся не смог достаточно чётко объяснить

основные понятия, не смог обосновать свои доводы, допустил ошибки в ответе, не дал пояснений, не привел примеры, не показал навыков свободного ориентирования в теме

25 … 64 баллов – Ситуации решены частично или решены не верно. Обучающийся не смог достаточно чётко и ясно объяснить основные понятия, не смог обосновать свои доводы, допустил ошибки в ответе, не дал пояснений и комментариев, не привел примеры, показал слабые навыки ориентирования в теме;

0 …24 – Ситуации не решены или решены не верно. Обучающийся не смог объяснить основные понятия, не привёл доводов, допустил ошибки в ответе, не дал пояснений и комментариев, не привел примеры, не показал навыков ориентирования в теме.

Шкала оценивания:

Количество баллов	0…64	65…100
Шкала оценивания	Не зачтено	Зачтено

2.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций

Процедура оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующая формирование компетенций, заявленных в данной рабочей программе, состоит из ответов на вопросы по темам занятий в устной и письменной формах и разборе ситуаций. На занятиях студентам предоставляются возможности в коллективной или групповой форме решить заданные психологические ситуации. Далее в процессе интерактивного общения преподаватель оценивает проделанную работу с целью выяснить, было ли найдено решение, как к нему пришли, какая компетенция а результате была сформирована у обучающегося. Если этого не произошло, анализируется причина неудачи, определяется пути дальнейшего обучения для решения аналогичных задач.

К методическим материалам самостоятельной процедуры оценивания отнесем «Банк профессиональных ситуаций», диагностирующих готовность обучающегося к социально-психологическому аспекту организационно-управленческой деятельности в качестве тренажера решения профессиональных ситуаций. Схема самостоятельной работы с предложенными профессиональными управленческими ситуациями такова: обучающийся читает ситуацию и пытается самостоятельно ее решить.

а) Если решение верно, тогда обучающийся смотрит решение данной ситуации, сравнивает его со своим решением и определяет, какая компетенция у него сформирована;

б) решение неверно или вообще не смог его найти, тогда внимательно разбирает вариант правильного решения и определяет, какая компетенция у него не сформирована и почему: каких нет знаний, умений, навыков.