Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Кислова Наталья Николаевна
Должность: Проректор по УМР и качеству образования
Дата подписания: 22.11.2022 07:57:36
Уникальный программный ключ:
52802513f5b14a975b3e9b13008093d5726b159bf6064f865ae65b96a966c035

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Самарский государственный социально-педагогический университет»

Кафедра управления, сервисных технологий и экономического образования

Утверждаю
Проректор по учебно-методической
работе и качеству образования
_____ Н.Н. Кислова

Резун Светлана Юрьевна

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

для проведения промежуточной аттестации по дисциплине
«Основы управленческой деятельности»
Направление подготовки
41.03.01 Зарубежное регионоведение
Направленность (профиль): «Регионы Европы»
Квалификация выпускника:
Бакалавр

Рассмотрено
Протокол от № 1 от 25.08.2020
Заседания кафедры управления, сервисных технологий и экономического образования

Одобрено
Начальник Управления образовательных программ
_____ Н.А. Доманина

Самара 2020

Пояснительная записка

Фонд оценочных средств (далее – ФОС) для промежуточной аттестации по дисциплине «Основы управленческой деятельности» разработан в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 41.03.01 Зарубежное регионоведение, уровень бакалавриата, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 июня 2017 г. № 553, основной профессиональной образовательной программой высшего образования по направлению подготовки 41.03.01 Зарубежное регионоведение, профиль: «Регионы Европы».

Цель ФОС для промежуточной аттестации – установление уровня сформированности компетенции: УК-6, части компетенции ОПК-6.

Задачи ФОС для промежуточной аттестации - контроль качества и уровня достижения результатов обучения по формируемым в соответствии с учебным планом компетенциям:

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

УК-6.1. Применяет знание о своих ресурсах и их пределах (личностных, психофизиологических, ситуативных, временных и т.д.) для успешного выполнения порученной работы.

Знает: законы и принципы создания и функционирования организации; основные задачи и составляющие элементы организационного процесса; типы организационных структур, их достоинства и недостатки,

Умеет: анализировать особенности влияния компонентов внешней среды организации (макро и микроокружения) и внутренней среды на деятельность организации в различных ситуациях, при реализации целей и задач распределять полномочия и ответственность за их выполнение, проектировать процесс построения коммуникаций между сотрудниками и руководителем для эффективной совместной деятельности;

УК-6.2. Понимает важность планирования перспективных целей деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда.

Знает: алгоритмы постановки целей организации, планирования, организации и контроля деятельности персонала, делегирования полномочий; основные виды и методы внутриорганизационного контроля и проведения анализа; методы стимулирования деятельности персонала;

Умеет: формулировать задачи менеджера в ходе реализации им основных функций управления; проводить анализ управленческой деятельности и деятельности персонала в соответствии с целями и результатами контроля; проводить анализ условий и последствий, принимаемых организационно-управленческих решений (в соответствии с типом решения); планировать деятельность персонала по реализации поставленных целей в учебной ситуации; проектировать процесс мотивирования сотрудников для реализации поставленной цели;

УК-6.3. Реализует намеченные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда.

Знает: роли, функции и задачи менеджера в современной организации; сущность социальной ответственности организации и этические нормы управления;

Умеет: определять запросы субъектов внешней среды; анализировать организационную структуру в зависимости от этапов жизненного цикла предприятия и управленческой ситуации, выделять цели и объекты контроля в учебной ситуации; разрабатывать критерии оценки деятельности персонала в соответствии с поставленными целями; планировать деятельность персонала по реализации поставленных целей в учебной ситуации; проектировать процесс мотивирования сотрудников для реализации поставленной цели;

УК-6.4. Критически оценивает эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата.

Знает: основные виды и методы внутриорганизационного контроля и проведения анализа; виды и методы организационного планирования; алгоритмы организации контроля и анализа деятельности персонала;

Умеет: выделять цели и объекты контроля в учебной ситуации; разрабатывать критерии оценки деятельности персонала в соответствии с поставленными целями

УК-6.5.Демонстрирует интерес к учебе и использует предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков.

Знает: Виды и формы, методы обучения персонала

Умеет: определять цели и адекватные им конкретные результаты обучения персонала; формулировать конкретные потребности организации в обучении персонала; осуществлять выбор программ обучения; формировать требования к ресурсному обеспечению процесса обучения

ОПК-6. Способен участвовать в организационно-управленческой деятельности и исполнять управленческие решения по профилю деятельности

ОПК-6.2. Имеет представление о миссии и долгосрочных целях организации.

Знает: понятие миссия целей организации. Алгоритм формирования миссии. Правила построения дерева целей. Этапы процесса управления по целям организации.

Умеет: определять запросы субъектов внешней среды; в учебной ситуации анализировать соответствия видения руководителя предприятия запросам субъектов внешней среды;

ОПК-6.3. Составляет официальную документацию различных видов (соглашения, договоры, программы визитов и пр.), в том числе на иностранном языке международного общения и иностранном языке страны специализации.

Знает: требования ГОСТа к организации делопроизводства, правила оформления, ведения и хранения документации, связанной с производственной и кадровой деятельностью; унифицированные формы документов; информационные технологии, используемые при сборе, обработке, хранении и защите информации

Умеет составлять деловую документацию в соответствии с принципами и правилами общего документооборота;

Требование к процедуре оценки:
Помещение: особых требований нет
Оборудование: особых требований нет
Инструменты: канцелярские принадлежности
Расходные материалы: бумага
Доступ к дополнительным справочным материалам: нет
Нормы времени: по 1 академическому часу на контрольные мероприятия

Комплект оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Проверяемая (ые) компетенция (и) (из ОПОП ВО):

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

УК-6.1. Применяет знание о своих ресурсах и их пределах (личностных, психофизиологических, ситуативных, временных и т.д.) для успешного выполнения порученной работы)

Проверяемые результаты обучения:

Знает: законы и принципы создания и функционирования организации; основные задачи и составляющие элементы организационного процесса; типы организационных структур, их достоинства и недостатки,

Умеет: анализировать особенности влияния компонентов внешней среды организации (макро и микроокружения) и внутренней среды на деятельность организации в различных ситуациях, при реализации целей и задач распределять полномочия и ответственность за их выполнение, проектировать процесс построения коммуникаций между сотрудниками и руководителем для эффективной совместной деятельности;

Тип (форма) задания: задания по ситуациям.
Пример типовых заданий (оценочные материалы): создание кейса

На материале известной Вам организации проанализируйте реальную организационную структуру управления. Обоснуйте конкретные действия менеджера по оценке реальной организационной структуры управления.

При выполнении задания следует:

- подобрать и дать характеристику организации (наименование организации, организационно-правовую форму и форму собственности предприятия);
- привести цель и виды деятельности организации
- дать характеристику продукта или услуг организации (потребности, удовлетворяемые продуктом или услугами организации, показатели качества продукта (услуг) организации);
- привести штатное расписание данного предприятия и функциональные обязанности работников (кратко);
- изобразить в виде схемы организационную структуру управления данной организацией;
- охарактеризовать ситуацию на рынке с учетом производимых услуг;
- охарактеризовать реальную организационную структуру управления организацией (указать тип, недостатки, сильные стороны (если имеются));
- внести предложения (при необходимости) по совершенствованию существующей организационной структуры управления организацией;
- изобразить рекомендуемую организационную структуру управления данной организацией в виде схемы.
- обосновать её преимущества по сравнению с существующей организационной структурой.

Критерии оценки (выполнение каждого критерия оценивается в 2 балла):
Максимальное количество баллов 20, минимальное, при котором засчитывается задание -10.

1. Дана характеристика организации;
2. Сформулированы цель и виды деятельности организации
3. Дана характеристика продукта или услуг организации;
4. Приведено штатное расписание данной организации и функциональные обязанности работников;
5. Представлена схема организационной структуры управления организацией;
6. Дана характеристика ситуации на рынке с учетом предлагаемых услуг;
7. Дан анализ реальной организационной структуры управления организацией;
8. Разработаны предложения (при необходимости) по совершенствованию существующей организационной структуры управления организацией;
9. Представлена схема рекомендуемой организационной структуры управления организацией
10. Обоснованы преимущества рекомендуемой организационной структуры управления по сравнению с существующей структурой.

УК-6.2. Понимает важность планирования перспективных целей деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда

Проверяемые результаты обучения:

Знает: алгоритмы постановки целей организации, планирования, организации и контроля деятельности персонала, делегирования полномочий; основные виды и методы внутриорганизационного контроля и проведения анализа; методы стимулирования деятельности персонала;

Умеет: формулировать задачи менеджера в ходе реализации им основных функций управления; проводить анализ управленческой деятельности и деятельности персонала в соответствии с целями и результатами контроля;

проводить анализ условий и последствий, принимаемых организационно-управленческих решений (в соответствии с типом решения); планировать деятельность персонала по реализации поставленных целей в учебной ситуации; проектировать процесс мотивирования сотрудников для реализации поставленной цели;

Тип (форма) задания: задание по ситуациям

Пример типовых заданий (оценочные материалы):

На примере конкретной организации (на выбор студента) проанализируйте выбранный руководителем организации подход к управлению персоналом по следующим критериям (основные принципы управления, цель управления, конкуренция, гарантии для персонала, способы принятия решений, делегирование полномочий, метод найма, оплата труда) и обоснуйте эффективность его использования.

а) для туристического агентства;

б) для образовательного учреждения;

в) для торговой организации;

Критерии оценки: (выполнение каждого критерия оценивается в 1-2 балла в зависимости от степени обоснованности суждений). Максимальное количество баллов 10, минимальное, при котором засчитывается задание -5.

1. Раскрыты основные критерии управления персоналом в американском и японском подходах к управлению
2. Проанализирован выбор руководителем организации сферы услуг подхода к управлению персоналом по предложенным критериям
3. Обоснована эффективность использования выбранного руководителем организации сферы услуг подхода к управлению
4. В случае неэффективного использования выбранного руководителем организации сферы услуг подхода к управлению даны рекомендации по совершенствованию существующего подхода к управлению персоналом
5. Оценена эффективность возможных изменений.

УК-6.3. (Реализует намеченные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда)

Проверяемые результаты обучения:

Знает: роли, функции и задачи менеджера в современной организации; сущность социальной ответственности организации и этические нормы управления;

Умеет: определять запросы субъектов внешней среды; анализировать организационную структуру в зависимости от этапов жизненного цикла предприятия и управленческой ситуации, выделять цели и объекты контроля в учебной ситуации; разрабатывать критерии оценки деятельности персонала в соответствии с поставленными целями; планировать деятельность персонала по реализации поставленных целей в учебной ситуации; проектировать процесс мотивирования сотрудников для реализации поставленной цели;

Тип (форма) задания: задания по ситуациям.

Пример типовых заданий (оценочные материалы): (создание кейса)

Разработайте алгоритм деятельности руководителя по реализации целей организации в смоделированной ситуации, учитывая следующую последовательность действий:

1. Выберите или смоделируйте организацию, указана сфера её деятельности.
2. Сформулируйте цели организации с учетом влияния факторов внешней и внутренней среды.
3. Определите функции каждого элемента организационной структуры для реализации поставленных целей.
4. Спланируйте деятельность коллектива по реализации поставленных целей, предусмотрев необходимые ресурсы и альтернативные решения на случай непредвиденных вариантов развития событий (анализ условий и рисков).
5. Выделите цели и объекты контроля.
6. Предложите критерии оценки деятельности персонала по итогам контроля для реализации цели
7. Оцените вероятность достижения поставленной цели.

Критерии оценки (выполнение каждого критерия оценивается в 2 балла):

Максимальное количество баллов 14, минимальное, при котором засчитывается задание -7.

1. Выбрана или смоделирована организация, указана сфера её деятельности
2. Сформулированы цели организации с учетом влияния факторов внешней и внутренней среды.
3. Определены функции каждого элемента организационной структуры для реализации поставленных целей.

4. Спланирована деятельность коллектива по реализации поставленных целей с планированием необходимых ресурсов и альтернативных решений на случай непредвиденных вариантов развития событий (анализ условий и рисков).
5. Выделены цели и объекты контроля.
6. Предложены критерии оценки деятельности персонала по итогам контроля для реализации цели
7. Обоснована оценка вероятности достижения поставленной цели.

УК-6.4. (Критически оценивает эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата)

Проверяемые результаты обучения:

Знает: основные виды и методы внутриорганизационного контроля и проведения анализа;
виды и методы организационного планирования;
алгоритмы организации контроля и анализа деятельности персонала;

Умеет: выделять цели и объекты контроля в учебной ситуации; разрабатывать критерии оценки деятельности персонала в соответствии с поставленными целями

Тип (форма) задания: задания по ситуациям.
Пример типовых заданий (оценочные материалы): (создание кейса)

Разработайте алгоритм мотивации персонала организации в смоделированной ситуации, учитывая следующую последовательность действий:
1. Опишите конкретную ситуацию организации, требующую текущего контроля планируемых результатов;
2. Опишите цели и объекты контроля в предложенной ситуации;
3. Определите методы стимулирования за получение планируемого результата.
4. Разработайте критерии оценки деятельности персонала по получению планируемого результата
5. Спланируйте мероприятия по реализации действий по оцениванию персонала.

Критерии оценки (выполнение каждого критерия оценивается в 2 балла):
Максимальное количество баллов 10, минимальное, при котором засчитывается задание -5.
1. Описана конкретная ситуация организации, требующая текущего контроля планируемых результатов;
2. Описаны цели и объекты контроля в предложенной ситуации;
3. Определены методы стимулирования за получение планируемого результата.
4. Разработаны критерии оценки деятельности персонала по получению планируемого результата
5. Спланированы мероприятия по реализации действий по оцениванию персонала.

УК-6.5. Демонстрирует интерес к учебе и использует предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков

Проверяемые результаты обучения:

Знает: Виды и формы, методы обучения персонала

Умеет: определять цели и адекватные им конкретные результаты обучения персонала; формулировать конкретные потребности организации в обучении персонала; осуществлять выбор программ обучения; формировать требования к ресурсному обеспечению процесса обучения

Тип (форма) задания: задания по ситуациям.
Пример типовых заданий (оценочные материалы): (создание кейса)

Разработайте алгоритм деятельности руководителя по обучению персонала организации в смоделированной ситуации, учитывая следующую последовательность действий:
1. Опишите конкретную ситуацию организации и внешней среды, обусловливающую необходимость повышения квалификации персонала или приобретения им новых профессиональных компетенций;
2. Обоснуйте необходимость процесса обучения отдельных категорий персонала в сложившейся ситуации;
3. Обоснуйте для выбранной категории персонала:
   - цели и конкретные результаты обучения,
   - конкретные потребности организации в обучении персонала,
   - требования к программам обучения в соответствии с планируемыми результатами;
   - способы организации обратной связи (промежуточный и итоговый контроль) в соответствии с ожидаемыми результатами;
   - требования к ресурсному обеспечению процесса обучения
4. Оцените результативность деятельности по обучению персонала в приведенной ситуации.

Критерии оценки (выполнение каждого критерия оценивается в 2 балла):
Максимальное количество баллов 8, минимальное, при котором засчитывается задание -4.
1. Описана конкретная ситуация организации и внешней среды, обусловливающая необходимость повышения квалификации персонала или приобретения им новых профессиональных компетенций;

2. Обоснована необходимость процесса обучения отдельных категорий персонала в сложившейся ситуации;
3. Обоснованы для выбранной категории персонала:
   - цели и конкретные результаты обучения,
   - конкретные потребности организации в обучении персонала,
   - требования к программам обучения в соответствии с планируемыми результатами;
   - способы организации обратной связи (промежуточный и итоговый контроль) в соответствии с ожидаемыми результатами;
   - требования к ресурсному обеспечению процесса обучения
4. Оценена результативность деятельности по обучению персонала в приведенной ситуации.

ОПК-6. Способен участвовать в организационно-управленческой деятельности и исполнять управленческие решения по профилю деятельности

ОПК-6.2. Имеет представление о миссии и долгосрочных целях организации

Знает: понятие миссия целей организации. Алгоритм формирования миссии. Правила построения дерева целей. Этапы процесса управления по целям организации.

Умеет: определять запросы субъектов внешней среды; в учебной ситуации анализировать соответствия видения руководителя предприятия запросам субъектов внешней среды;

Тип (форма) задания: письменная работа
Пример типовых заданий (оценочные материалы):
Проанализировав основные элементы управления персоналом в условиях административно-командной и социально-ориентированной рыночной экономиках, сформулируйте концепцию управления персоналом для российских менеджеров, учитывая следующие показатели:

- представление о связи запросов субъектов внешней среды и целей организации;
- представление о целях управления персоналом;
- представление о методах достижения целей организации
- представление о роли персонала в достижении целей организации;
- представление об идеальном персонале организации, т.е. о том какими свойствами должен обладать персонал как совокупность работников организации;
- представление об идеальном работнике, т.е. какими качествами должен обладать работник организации;
- представление об идеальном руководителе, т. е. каким должен быть «настоящий» руководитель;
- представление о характере отношений между руководителем и подчиненными;
- представление о характере связи между работником организации и организацией, т.е. чем должна быть организация для её сотрудников.

Критерии оценки (выполнение каждого критерия оценивается в 1 балл).
Максимальное количество баллов 10, минимальное, при котором засчитывается задание -5.

1. При формировании концепции управления персоналом учтены следующие показатели:
2. Связь запросов субъектов внешней среды и целей организации
3. Цели управления персоналом
4. Методы достижения целей организации
5. Роль персонала в достижении целей организации
6. Свойства идеального персонала
7. Качества идеального работника
8. Качества идеального руководителя
9. Характер отношений между руководителем и подчиненными
10. Характер связи между работником организации и организацией

ОПК-6.3. (Составляет официальную документацию различных видов (соглашения, договоры, программы визитов и пр.), в том числе на иностранном языке международного общения и иностранном языке страны специализации)

Знает: требования ГОСТа к организации делопроизводства, правила оформления, ведения и хранения документации, связанной с производственной и кадровой деятельностью; унифицированные формы документов; информационные технологии, используемые при сборе, обработке, хранении и защите информации

Умеет составлять деловую документацию в соответствии с принципами и правилами общего документооборота;

Тип (форма) задания: письменная работа.
Пример типовых заданий (оценочные материалы):
Найдите ошибки в оформлении документов. Оформите документы без ошибок.

1. Адрес:
Наименование организации
Номер телефона Главе администрации

Ф.И.О.

Уважаемый ___

Сибирская инженерно-техническая компания «Сибинтек» (г. Новосибирск) просит Вас ознакомиться с краткой информацией о направлениях деятельности фирмы и оказать содействие в решении вопросов, затрудняющих деятельность фирмы.

Заранее благодарны за оказанную помощь, по поручению дирекции фирмы «Сибинтек», генеральный директор В.Г. Иноземцев

Приложения:

1. Бизнес-план фирмы «Сибинтек», *количество листов.*

2. Заявление фирмы «Сибинтек» в Министерство экономики и финансов РФ о выделении квоты на экспорт на 2020 г.

3. Заявление фирмы «Сибинтек» в Комитет внешнеэкономических связей РСФСР с просьбой разрешить разовые экспортные операции на 2020г.

2. Наименование организации
Адрес
На 1755/2 В Администрацию
от 03.03.98 Новосибирской области

При этом сообщаем следующее: взаиморасчеты с Оренбургским комбинатом хлебопродуктов № 3 за полученное сырье производились своевременно. Текущая задолженность на время пробега документов 10.03.98 составляет 125 тыс. руб.

Директор *Подпись* И.А. Сидоров
Главный бухгалтер *Подпись* Е.А. Кривошеева

Правильный вариант ответа:

Сибирская инженерно-техническая Компания «Сибинтек»
630132, Новосибирская область,
г. Новосибирск,
ул. Железнодорожная, д.20, кв. 83,
тел.: 8(546) 223 33 73

Главе Администрации Советского района
В.Г. Иноземцеву

Уважаемый Виктор Геннадьевич!

Сибирская инженерно-техническая компания «Сибинтек» (г. Новосибирск) просит Вас ознакомиться с краткой информацией о направлениях деятельности фирмы и оказать содействие в решении вопросов, затрудняющих деятельность фирмы.

Приложения:

1. Бизнес-план фирмы «Сибинтек», 12 листов.

Заранее благодарны за оказанную помощь.
С уважением,
Генеральный директор ИТК «Сибинтек» В.В. Иванов

2. Общество с ограниченной ответственностью «Лакомка»
630132, Новосибирская область,
г. Новосибирск,
ул. Полевая, д.83, офис. 6,
тел.: 8(546) 555 35 35
_____10.03.2020__ № _115/02____
На № _1755/2_____ от 03.03.2020 г

Администрация Советского района
Управление по налогам и сборам
г. Новосибирск

Общество с ограниченной ответственностью «Лакомка» в ответ на письмо № 1755/2 от 03.03.2020 г сообщает: взаиморасчеты с Оренбургским комбинатом хлебопродуктов № 3 за полученное сырье производились своевременно. Текущая задолженность на 10.03.2020г. составляет 0 руб.

Директор ООО «Лакомка» И.А. Сидоров
Главный бухгалтер ООО «Лакомка» Е.А. Кривошеева

Критерии оценки:
Максимальное количество баллов – 6.
Минимальное количество баллов, при котором задание засчитывается – 4.

Критерий/оценка	Выполнено полностью	Выполнено частично	Не выполнено
Оформление документа соответствует стандарту	2 балла	1 балл	0 баллов
В тексте документа учтены правила составления управленческих документов (языковые формулы официальных документов)	2 балла	1 балл	0 баллов
Содержание текста соответствует деловому стилю	2 балла	1 балл	0 баллов

Методические материалы, определяющие процедуру и критерии оценивания сформированности компетенций при проведении промежуточной аттестации

Выполненные задания оцениваются по шкале:

51%-69% верно выполненных заданий – удовлетворительно;

70%-85% верно выполненных заданий – хорошо;

86%-100% верно выполненных заданий – отлично.