

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Усынин Максим Валерьевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 28.04.2025 11:01:50
Уникальный программный ключ:
f498e59e83f65dd7c3ce7bb8a25cbbabb33ebc58

**Частное образовательное учреждение высшего образования
«Международный Институт Дизайна и Сервиса»
(ЧОУВО МИДиС)**

Кафедра экономики и управления

**ФОНД
ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО
КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ
АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ
СОЦИОЛОГИЯ УПРАВЛЕНИЯ**

Направление подготовки: 38.03.03 Управление персоналом
Направленность (профиль): Управление персоналом организации
Квалификация выпускника: бакалавр
Год набора: 2025

Автор-составитель: Угрюмова Н.В.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы	3
2. Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания	4
3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы	6
4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.....	15

1. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ С УКАЗАНИЕМ ЭТАПОВ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Процесс изучения дисциплины «Социология управления» направлен на формирование следующих компетенций:

Код и наименование компетенций выпускника	Код и наименование индикатора достижения компетенций
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1. Знает методики сбора, обработки и обобщения информации, методики системного подхода для решения поставленных задач. УК-1.2. Умеет анализировать и систематизировать разнородные данные, осуществлять критический анализ и синтез информации, полученной из разных источников, оценивать эффективность процедур анализа проблем и принятия решений в профессиональной деятельности. УК-1.3. Владеет методами научного сбора, обработки и обобщения информации, практической работы с информационными источниками; методами системного подхода для решения поставленных задач.
ПК-2. Способен осуществлять документационное обеспечение работы с персоналом	ПК-2.1 Осуществляет оформление документов, регламентирующих трудовые отношения с различными категориями работников и специализированных субъектов трудового права в соответствии с законодательством Российской Федерации ПК-2.2 Осуществляет работу со социализированными информационными системами и цифровыми сервисами по ведению учета и движению персонала ПК-2.3 Оформляет деловую переписку, документооборот, регламентированный законодательством Российской Федерации в области трудовых отношений, с работниками, внешними контрагентами и гражданами

№ п/п	Код компетенции	Наименование компетенции	Этапы формирования компетенций
1.	УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	<i>1 Этап - Знать:</i> УК-1.1. - методики сбора, обработки и обобщения информации, методики системного подхода для решения поставленных задач <i>2 Этап - Уметь:</i> УК-1.2. - анализировать и систематизировать разнородные данные; - осуществлять критический анализ и синтез информации, полученной из разных источников;

			- оценивать эффективность процедур анализа проблем и принятия решений в профессиональной деятельности; <i>3 Этап - Владеть:</i> УК-1.3. - методами научного сбора, обработки и обобщения информации; - практической работы с информационными источниками; - методами системного подхода для решения поставленных задач
2.	ПК-2	Способен осуществлять документационное обеспечение работы с персоналом	<i>1 Этап - Знать:</i> ПК-2.1 - правила оформления документов, регламентирующих трудовые отношения с различными категориями работников и специализированных субъектов трудового права в соответствии с законодательством Российской Федерации <i>2 Этап - Уметь:</i> ПК-2.2 - осуществлять работу со социализированными информационными системами и цифровыми сервисами по ведению учета и движению персонала <i>3 Этап - Владеть:</i> ПК-2.3 - навыками оформления деловой переписки, документооборота, регламентированного законодательством Российской Федерации в области трудовых отношений, с работниками, внешними контрагентами и гражданами

2. ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ НА РАЗЛИЧНЫХ ЭТАПАХ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ, ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ

№ п/п	Код компетенции	Наименование компетенции	Критерии оценивания компетенций на различных этапах формирования	Шкала оценивания
1.	УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	<i>1 Этап - Знать:</i> УК-1.1. - методики сбора, обработки и обобщения информации, методики системного подхода для решения поставленных задач <i>2 Этап - Уметь:</i> УК-1.2. - анализировать и систематизировать разнородные данные;	<i>Зачет</i> «ЗАЧЁТ» - Глубокое и прочное усвоение программного материала. - Свободное владение понятийным аппаратом.

			- осуществлять критический анализ и синтез информации, полученной из разных источников; - оценивать эффективность процедур анализа проблем и принятия решений в профессиональной деятельности; <i>3 Этап - Владеть:</i> УК-1.3. - методами научного сбора, обработки и обобщения информации; - практической работы с информационными источниками; - методами системного подхода для решения поставленных задач	• Иллюстрация теоретических положений примерами; • Точность и обоснованность выводов; • Точные, полные и логичные ответы на дополнительные вопросы; «НЕЗАЧЁТ» • Незнание значительной части программного материала; • Незнание основных терминов, классификаций; • Неумение выделить главное, сделать выводы и обобщения; • Неправильные ответы на дополнительные вопросы.
2.	ПК-2	Способен осуществлять документационное обеспечение работы с персоналом	<i>1 Этап - Знать:</i> ПК-2.1 - правила оформления документов, регламентирующих трудовые отношения с различными категориями работников и специализированных субъектов трудового права в соответствии с законодательством Российской Федерации <i>2 Этап - Уметь:</i> ПК-2.2 - осуществлять работу со социализированными информационными системами и цифровыми сервисами по ведению учета и движению персонала <i>3 Этап - Владеть:</i> ПК-2.3 - навыками оформления деловой переписки, документооборота, регламентированного законодательством Российской Федерации в области трудовых отношений, с работниками, внешними контрагентами и гражданами	

3. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ИЛИ ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

1 ЭТАП – ЗНАТЬ

Подготовка Доклада

Подготовка доклада является обязательным элементом самостоятельной работы студентов в рамках освоения курса.

Доклад – это устный текст, значительный по объёму, представляющий собой публичное развёрнутое, глубокое изложение определённой темы. Это самостоятельная исследовательская работа, в которой автор раскрывает суть исследуемой проблемы; приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее. Содержание сообщения должно быть логичным; изложение материала носит проблемно-тематический характер.

Цель написания доклада:

- продемонстрировать необходимые компетенции по курсу;
- продемонстрировать общий уровень владения основами научной методологии;
- продемонстрировать наличие самостоятельного исследовательского мышления.

Этапы подготовки доклада:

1. Определение цели доклада.
2. Подбор необходимого материала содержания доклада.
3. Составление плана доклада, распределение собранного материала в необходимой логической последовательности.
4. Композиционное оформление доклада.
5. Заучивание, запоминание текста доклада, подготовка тезисов выступления, представляющих собой текст небольшого объёма, в котором кратко сформулированы основные положения сообщения.
6. «Разыгрывание доклада», т.е. произнесение доклада с соответствующей интонацией, мимикой, жестами.

Подготовка доклада требует от учащегося большой самостоятельности и серьёзной интеллектуальной работы, которая принесёт наибольшую пользу, если будет включать в себя следующие этапы:

- изучение наиболее важных научных работ по данной теме, перечень которых, как правило, даёт сам преподаватель;
- анализ изученного материала, выделение наиболее значимых с точки зрения раскрытия темы сообщения фактов, мнений разных учёных и научных положений;
- общение и логическое построение материала доклада, например, в форме развёрнутого плана;
- написание текста доклада с соблюдением требований научного стиля.

Структура доклада:

1. Ключевые слова.
2. Аннотация содержания (2-3 предложения).
3. Введение (не более 2 страниц). Во введении необходимо обосновать актуальность темы, очертить область исследования, объект исследования, основные цели и задачи исследования, сформулировать выдвигаемые гипотезы, методологическую основу.
4. Основная часть состоит из 2-3 разделов. В них раскрывается суть исследуемой проблемы, проводится обзор мировой литературы по предмету исследования, в котором дается характеристика степени разработанности проблемы и авторская аналитическая оценка основных теоретических подходов к ее решению. Изложение материала не должно ограничиваться лишь описательным подходом к раскрытию выбранной темы. Оно также должно содержать собственное видение рассматриваемой проблемы.

5. Заключение (1-2 страницы). В заключении кратко излагаются выводы, а также предполагаемые научные результаты и прогнозы.

6. Библиографический список (от 5 до 10 источников) в алфавитном порядке. В данный список рекомендуется включать работы отечественных и зарубежных авторов, в том числе статьи, опубликованные в научных журналах в течение последних 3-х лет. Библиографический список содержит только те произведения, на которые есть сноски в тексте.

7. Приложение (при необходимости).

сообщения должен сопровождаться мультимедийной презентацией наглядно демонстрирующей визуальные (аудио, видео, графические) материалы, освоенные в ходе самостоятельной работы.

Общие требования к презентации:

Презентация не должна быть меньше 10 слайдов.

Первый слайд – титульный лист, на котором обязательно должны быть представлены: тема; фамилия, имя, автора, номер учебной группы;

Второй слайд – содержание, где представлены основные вопросы разобранные в ходе изучения темы. Желательно, чтобы из содержания по гиперссылке можно перейти на необходимую страницу и вернуться вновь на содержание.

В структуре презентации необходимо использовать: графическую и анимационную информацию: видео и аудио фрагменты, таблицы, диаграммы, инфографику и т.д.

Последний слайд демонстрирует список ссылок на, используемые информационные ресурсы.

Темы докладов

1. Трансформация системы управления человеческими ресурсами в информационном обществе.

2. Стратегическое развитие и корпоративное управление: структурные особенности и обеспечение баланса интересов.

3. Инновационные подходы к разработке системы корпоративной социальной ответственности.

4. Миграция населения как фактор развития современных организаций

5. Мотивационные программы в современной организации: структура и тенденции совершенствования.

6. Управление карьерой работников: корпоративные и национальные приоритеты.

7. Стратегическое лидерство: социально-управленческие основы и методы достижения.

8. Стейкхолдеры как инициаторы социальных изменений в организации.

9. Оценка персонала: стратегические и тактические подходы

10. Социальное неравенство и проблема принципала-агента в современных организациях.

11. Социальные приоритеты трансформации некоммерческих организаций в современной России.

12. Корпоративные инновации как фактор модернизации российского общества.

13. Управление креативностью как направление современного кадрового менеджмента.

14. Методы формирования имиджа и репутации организации.

15. Корпоративная культура российских организаций: традиции и инновации.

2 ЭТАП – УМЕТЬ

ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАДАНИЯ

1. Проанализируйте научное и практическое значение управляемости социальных процессов.

2. Охарактеризуйте понятие «управляемая социальная система».

3. Проанализируйте структуру управляемой социальной системы.

4. Охарактеризуйте «жизненный цикл» управляемой социальной системы. Продемонстрируйте его этапы.
5. Выделите причины симптомов кризиса в жизненном цикле управляемой социальной системы.
6. Охарактеризуйте основные признаки социального института и его особенности.
7. Сравните специфику формальных и неформальных институтов.
8. Сравните цели политических, экономических, социально-культурных институтов.
9. Проанализируйте функции социальных институтов.
10. Сравните явные и латентные функции социальных институтов.
11. Сравните институциональный анализ и структурно-функциональный: возможности их применения.
12. Сравните социальный институт и государственной службы.
13. Раскройте понятие «инновация», его содержание. Сравните инновации и традиции.
14. Приведите примеры и охарактеризуйте элементы, входящие в состав инновационного цикла.
15. Продемонстрируйте логистическую модель инновации.
16. Проанализируйте виды инноваций.
17. Проанализируйте управленческие идеи Ф. Тейлора.
18. Раскройте сущность «административной школы управления», основанной А. Файолем.
19. Проанализируйте управленческие идеи школы «человеческих отношений».
20. Раскройте сущность понятия «человеческий фактор производства».
21. Охарактеризуйте социальные технологии государственной службы.
22. Выделите типичные социальные проблемы государственной службы.
23. Охарактеризуйте особенности группы как объекта управления.
24. Выделите основные методы управления в группах различного типа.
25. Предложите комплекс управленческих мер управления исходя из характеристик конкретных организаций.
26. Проанализируйте факторы, влияющие на стиль управления.

3 ЭТАП – ВЛАДЕТЬ

Вопросы к зачёту

1. Социология управления как отрасль науки и практики.
2. Предметная область социологии управления.
3. Характеристика уровней области социологии управления.
4. Структура и функции социологии управления.
5. Методология и методы социологии управления.
6. Возникновение и основные этапы развития социологии управления. Принципы управления обществом и его подсистемами у классиков социологии (сер. XIX – нач. XX вв.).
7. Различия между теорией научного управления (Ф. Тейлора) и административного управления (Г. Файоля).
8. Теория рациональной бюрократии (М. Вебер).
9. Американская и японская системы управления.
10. Мотивационные теории в управлении: процессуальные и содержательные теории мотивации.
11. Основные этапы развития отечественной дореволюционной управленческой мысли.
12. Развитие социологии управления на современном этапе.
13. Особенности социологического подхода к управлению.
14. Взаимосвязь власти и управления.
15. Теория управления.

16. Различия менеджмента и управления.
17. Процесс управления, функции управления.
18. Роль социологии в принятии управленческих решений.
19. Типы управленческих решений. Структура и процесс принятия управленческого решения. Модели принятия управленческих решений.
20. Управление трудом, его социальная сущность и структура.
21. Управление в условиях агрессивной среды.
22. Сущность, субъект и объект социального управления.
23. Методы социального управления.
24. Управление как социальный институт.
25. Виды социальных институтов управления.
26. Социальная иерархия и структура власти.
27. Иерархия в организациях, её свойства.
28. Понятие «социальных технологий».
29. Принципы разработки социальных технологий.
30. Классификация социальных технологий.
31. Технологии формирования управленческой и социально-технологической культуры, самореализации личности, разработки и реализации социальной политики.
32. Социальное проектирование технологий. Методы социального проектирования.
33. Понятие «социального контроля». Виды и этапы социального контроля.
34. Понятие «социальных санкций». Виды социальных санкций.
35. Формы социального контроля в процессе управления трудовой деятельностью работников.
36. Управление конфликтами в организации.
37. Понятие «культуры управления».
38. Понятие организационного управления.
39. Стил ь руководства.
40. Бюрократия как социокультурный феномен.
41. Понятие авторитета. Формальный и неформальный авторитет.
42. Роль средств массовой коммуникации в системе управления.
43. Методы сбора социологической информации при изучении процессов управления (наблюдение, анализ документов, анкетный опрос, интервью, эксперимент, метод фокус-групп).
44. Социометрия как метод изучения взаимоотношений в организации.

Тест для самоконтроля (примерные вопросы итогового тестирования)

1. Социология управления является:

- 1) - частным разделом менеджмента, изучающим особенности поведения людей в коллективе при выполнении трудовых обязанностей;
- 2) + отраслью социологического знания, которая изучает систему и процессы управления, складывающиеся в обществе;
- 3) - самостоятельной социально-экономической дисциплиной, предметом которой выступают отношения людей на фоне функционирования той или иной экономической системы.

2. Что является предметом социологии управления?

- 1) + управленческие отношения, процессы их институционализации, а также социальные механизмы оптимизации управленческих воздействий в различных типах общностей, организаций, социальных институтов и общества в целом;
- 2) - управленческие процессы, протекающие в обществе и его отдельных подсистемах, а также взаимосвязи и взаимозависимости между ними;
- 3) - методы влияния на общество и отдельных его членов, позволяющие достичь выполнения ими особых социальных заданий, которые способны повысить благосостояние.

3. К функциям социологии управления относятся:

- 1) - познавательная, оценочная, направляющая, предсказательная, культурологическая;
- 2) - оценочная, обучающая, социально-направляющая, прогностическая, поисковая, корректирующая;
- 3) + познавательная, оценочная, прогностическая, обучающая, социально-инженерная, культурологическая, поисковая.

4. Что является объектом социологии управления?

- 1) + управленческие процессы, протекающие в обществе и его отдельных подсистемах, а также взаимосвязи и взаимозависимости между ними;
- 2) - общество, социальные группы и отдельные индивиды;
- 3) - социально-экономические, политические и правовые процессы, протекающие в обществе.

5. Объект социологии управления не включает в себя:

- 1) - методы и механизмы достижения целей и задач;
- 2) - информацию социального характера о процессах управления;
- 3) + совершенствование и улучшение процессов управления.

6. Социология управления является отраслью:

- 1) + социологии;
- 2) - экономической теории;
- 3) - культурологии.

7. Макросоциологический подход в социологии управления предполагает:

- 1) - изучение отношений и управленческих процессов в масштабах локальных групп: регионов, коллективов, неформальных групп и т.д.;
- 2) + изучение отношений и управленческих процессов на межгосударственном, государственном, этническом, межэтническом и т.п. уровнях;
- 3) - изучение личности и ее потребностей, мотивации в управленческом процессе.

8. Место социологии управления в структуре социологического знания:

- 1) - первая ступень – общая социологическая теория и методология;
- 2) + вторая ступень – специальная социологическая теория;
- 3) - третья ступень – эмпирическое исследование.

9. Прогностическая функция социологии управления заключается в:

- 1) - моделировании возможных вариантов состояния систем и процессов;
- 2) - рассмотрении управления как специфической трудовой деятельности;
- 3) + определении возможных траекторий развития управления.

10. Личность в социологии управления:

- 1) + один из объектов изучения;
- 2) - рассматривается как неотъемлемая составляющая процесса управления;
- 3) - выступает точкой приложения управленческих решений.

11. Перечислите методы социологии управления:

- 1) - экономические, политико-правовые, общественно-структурные;
- 2) + организационно-структурные, коммуникационные, социотехнические, инновационные;
- 3) - правовые, социо-психологические, административные.

12. К специфическим методам социологии управления относят ... анализ.

- 1) - социо-психологический;
- 2) - общественно-структурный;
- 3) + организационно-структурный.

13. Какая из форм социального партнерства применяется в России наиболее часто?

- 1) - лоббизм;
- 2) + трипартизм;
- 3) - фордизм.

14. Когда возникли первые представления о процессах управления?

- 1) + в первобытном обществе;
- 2) - в Древнем Риме;

3) - в середине XIX века.

15. Что принято считать предметом идеологического манипулирования?

- 1) - мотивационные факторы, способные положительно повлиять на материальное положение населения;
- 2) - распределение природных ресурсов и богатств;
- 3) + формирование определенного мнения у членов общества (населения).

16. Укажите элементы, выделяемые в организационной структуре управления:

- 1) - предмет и объект управления, мотивация;
- 2) + уровни и звенья управления, вертикальные и горизонтальные связи;
- 3) - ресурсы, уровни управления, предмет и объект управления.

17. Кого из нижеперечисленных можно считать руководителем низового звена?

- 1) + главного бухгалтера;
- 2) - ректора университета;
- 3) - премьер-министра страны.

18. Укажите характеристику шведской модели управления:

- 1) - национальное самосознание имеет очень высокий уровень;
- 2) - производительность труда и ориентация на признание внутри коллектива напрямую связаны между собой;
- 30 + социальная политика направлена на то, чтобы сделать имущественное неравенство между членами общества минимальным.

19. Координация, реординация и субординация – это:

- 1) - методы социальной мотивации;
- 2) + разновидности управленческих моделей;
- 3) - принципы организации общества.

20. Квалифицированные, а также не имеющие квалификации работники, которые непосредственно не реализуют цели организации – это:

- 1) - кадровый состав работников;
- 2) - штатный список работников;
- 3) + технический состав работников.

21. Как называются субъекты и объекты действий, которые участвуют в реализации социальных технологий?

- 1) + социальные структуры, люди;
- 2) - звенья общественной цепочки;
- 3) - трудовые и материально-вещественные ресурсы.

22. Как по-другому можно назвать социетальную систему?

- 1) - система низшего порядка;
- 2) - система высшего порядка;
- 3) + суперсистема.

23. Трудовой коллектив и семья – это пример системы:

- 1) + менее общего порядка;
- 2) – суперсистемы;
- 3) - системы среднего порядка.

24. Социальная система общего порядка – это:

- 1) - трудовой коллектив;
- 2) + социальный институт;
- 3) - социально-политическое сообщество.

25. Согласно концепции Н.Лумана социальные системы:

- 1) + самовоспроизводящиеся, самореферентные;
- 2) - самоуправляемые, самосохраняющиеся;
- 3) - саморегулируемые, самовозобновляемые.

25. Начальное и непрерывное обучение – это характерная особенность ... программ по подготовке госслужащих.

- 1) – немецких;
- 2) – японских;
- 3) + французских.

26. Поисквые прогнозы предназначены для:

- 1) - определения наиболее уязвимых к той или иной социальной проблеме групп;
- 2) - систематизации знаний и их последующей оценки о текущих тенденциях развития общества;
- 3) + выявления возможных вариантов, каким может быть будущее с опорой на реально существующие оценки текущих тенденций развития.

27. Что из перечисленного является формой социального планирования?

- 1) + планирование посредством косвенных рычагов;
- 2) - исторические аналогии;
- 3) - комплексные экспертные оценки.

28. что такое социальное проектирование?

- 1) - опережающее представление действительности;
- 2) + процесс создания прообраза (прототипа) социальных объектов, качеств, отношений и процессов;
- 3) - предвидение социально-экономического, политического и культурного развития общества на ближайшую перспективу.

29. Что принято считать наиболее существенной дисфункцией бюрократии?

- 1) - строгое повиновение формальным правилам;
- 2) - противоречащие природе человека методы управления;
- 3) + смещение управленцами акцента с целей организации на средства их достижения.

30. Социология управления стала самостоятельной отраслью науки в:

- 1) XVIII в.;
- 2) конце XX в.;
- 3) начале XX в.;
- 4) конце XIX в. +

31. Сформулировал принципы администрирования в управлении человеческой деятельностью:

- 1) А. Файоль; +
- 2) Т. Парсонс;
- 3) Г. Саймон;
- 4) П. Друкер.

32. Концепцию «неформальных отношений» разработал:

- 1) Э. Мэйо; +
- 2) Б.Г. Ананьев;
- 3) Т. Парсонс;
- 4) А. Маслоу.

33. В основу школы «человеческих отношений», утверждающей поведенческий подход к управлению трудовой деятельностью были положены идеи:

- 1) Э. Мэйо, А. Маслоу, Д. Мак-Грегора; +
- 2) Р. Мертона, Т. Парсонса, Г. Саймона;
- 3) А.Н. Леонтьева, В.Н. Мясищева;
- 4) Вудро Вильсон, П.Друкер, Винсену де Гурнай.

34. основоположником отрасли знания об управлении является:

- 1) Вудро Вильсон;
- 2) Винсену де Гурнай;
- 3) Р.Мертон;
- 4) Ф.Тейлор. +

35. Концепцию стилей управления впервые разработал:

- 1) Т. Парсонс;
- 2) Д. Мак-Грегор; +

3) Макс Вебер;

4) А. Маслоу.

36. Русский ученый АЛ. Богданов разработал:

1) концепцию структурно-функционального подхода к управлению;

2) концепцию системного подхода к управлению;

3) управленческую теорию «всеобщей организационной науки»; +

4) концепцию ситуационного подхода к управлению.

37. Объект социологии управления - это:

1) управленческое мышление;

2) управленческие кадры, управленческие взаимоотношения; процесс, механизмы и системы управления;

3) общество;

4) управленческие подсистемы.

38. В основе отечественных технологий управленческой деятельности лежит подход:

1) деятельностный; +

2) когнитивный;

3) бихевиористский;

4) системный.

39. Основное требование принципа научности в социологии управления:

1) соответствие содержания управленческой деятельности научным теориям; +

2) логичная организация управленческих воздействий;

3) использование инновационных средств в управлении;

4) использование коммуникативных средств в управлении.

40. Теория социологии управления - это:

1) единство личности, сознания и деятельности; +

2) система принципов, методов, средств и форм управленческой деятельности;

3) логичная организация управленческой деятельности;

4) соответствие содержания управленческой деятельности научным теориям.

41. Цель социологии управления:

1) разработка путей повышения эффективности и качества жизнедеятельности организационных систем;

2) разработка путей повышения эффективности управления личностью, организацией институтом, обществом; +

3) воспитание трудовых кадров;

4) использование инновационных средств в управлении.

42. Введение новых методов в процесс управления – это:

1) репродукция;

2) инновация; +

3) организация;

4) систематизация.

43. Коммуникация - это:

1) технические устройства, обеспечивающие связь и передачу информации;

2) обмен информацией между людьми или группами людей; +

3) пути передачи информации;

4) система получения информации.

44. Закон Йеркса-Додсона – это:

1) закон, устанавливающий зависимость качества выполняемой деятельности от интенсивности (уровня) мотивации;

2) закон активного неосознанного устранения из сознания и перевода в сферу бессознательного неприемлемых для личности мыслей, воспоминаний, переживаний;

3) закон дианетики, суть которого состоит в том, что человек должен находиться в состоянии дружеской привязанности, эмпатии, взаимопомощи, чтобы выжить;

4) закон, устанавливающий зависимость результативности выполняемой деятельности от уровня мотивации.

45. Профессиональный отбор руководителей производства - это:

- 1) процедура определения соответствия человека управленческой деятельности, к овладению специальностью, достижению требуемого уровня мастерства; +
- 2) установление квалификационного разряда;
- 3) определение уровня и степени профессионализма;
- 4) определение необходимой квалификации.

46. Аттестация персонала - это:

- 1) кадровое мероприятие, призванное оценить соответствие качеств и потенциала личности требованиям выполняемой деятельности; +
- 2) метод изучения проблем повышения производительности труда;
- 3) форма воспитания;
- 4) форма повышения квалификации.

47. Управленческая деятельность – это:

- 1) формирование трудовых коллективов с учетом социально-психологических характеристик людей;
- 2) особый вид общественно-полезной деятельности субъектов руководства, направленный на профессиональную подготовку и воспитание кадров для производственной и иной деятельности;
- 3) социальное стимулирование – создание обстановки социально-психологической заинтересованности в выполнении какой-либо важной работы или в достижении какой-либо цели;
- 4) определение соответствия человека к овладению специальностью, достижению требуемого уровня мастерства.

48. Лидер организации – это человек, эффективно осуществляющий:

- 1) формальное и неформальное руководство; +
- 2) формальное руководство;
- 3) неформальное руководство;
- 4) вынужденное руководство.

49. Методами социологии управления решается задача:

- 1) регулирования поведения людей;
- 2) воздействия на структуры региональной власти;
- 3) разработка нормативных правовых документов;
- 4) мотивации.

50. Метод «мозговой атаки» разработан:

- 1) Н.Ф. Талызиной;
- 2) Р. Амтхауэром;
- 3) Осборном А.Ф.;
- 4) Д. Мак-Грегор.

51. К группе методов управления следует отнести:

- 1) административные; +
- 2) психолого-биологические;
- 3) физиологические;
- 4) политические.

52. Экономический метод воздействия в управлении - это:

- 1) материальное стимулирование; +
- 2) снижение в должности;
- 3) предписание;
- 4) убеждение.

53. Метод правового регулирования в управлении – это:

- 1) обращение в суд;
- 2) оплата труда в соответствии с его количеством и качеством; +
- 3) убеждение;
- 4) внушение.

54. Легитимное управление – это воздействия, осуществляемые:

- 1) неустановленным лицом (субъектом);
- 2) законными органами власти;
- 3) неформальным лидером;
- 4) формальным лидером.

55. Авторитет управленца - это:

- 1) совокупность пассионарных качеств личности человека, обуславливающих добровольное подчинение ему подчиненных;
- 2) должностное положение личности, позволяющее ей эффективно управлять, обучать подчиненных; +
- 3) пассионарное качество личности, проявляемое в управленческой деятельности;
- 4) неформальные характеристики личности, проявляемое в управленческой деятельности.

56. Ведущим элементом в структуре инновационного управления является:

- 1) мировоззрение;
- 2) знания; +
- 3) убеждения;
- 4) внушение.

57. Директивность в практике руководителя в большей степени присуща стилю деятельности:

- 1) демократическому;
- 2) либеральному;
- 3) авторитарному; +
- 4) трансформационному.

58. Социальная функция социального управления

- а) отражает деятельность управленческой структуры на основе законодательства в области труда и нормативных актов;
- б) создает необходимые условия, побуждающие сотрудников к активной и эффективной трудовой деятельности; +
- в) обеспечивает социальную поддержку и защиту работников, создает условия для их эффективного труда;
- г) обеспечивает приток информации из окружающей социальной среды в данную организацию и из этой организации в окружающую среду.

59. Важнейшая характеристика административно-управленческой среды

- а) ориентация на создание благоприятного социально-психологического климата в коллективе;
- б) наделение аппарата управления властными полномочиями; +
- в) зависимость от экономических факторов.

60. К государственному социальному управлению относится ...

Варианты ответа:

- а) муниципальное управление;
- б) конфессиональное управление;
- в) местное самоуправление;
- г) административное управление. +

4. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ,

ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

1 ЭТАП – ЗНАТЬ

Доклад – это самостоятельная исследовательская работа, в которой автор раскрывает суть исследуемой проблемы; приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее. Содержание доклада должно быть логичным; изложение материала проводится в устной форме с презентацией.

Критерии оценки докладов студентов

Оценка «отлично» выставляется студенту, если проблема раскрыта полностью. Проведен анализ проблемы с привлечением дополнительной литературы. Выводы обоснованы. Представляемая информация систематизирована, последовательна и логически связана. Использовано более 5 профессиональных терминов. Широко использованы технологии (PowerPoint и др.). Отсутствуют ошибки в представляемой информации. Ответы на вопросы полные с приведением примеров и/или пояснений.

Оценка «хорошо»: проблема раскрыта. Проведен анализ проблемы без привлечения дополнительной литературы. Не все выводы сделаны и/или обоснованы. Представляемая информация систематизирована и последовательна. Использовано более 2 профессиональных терминов. Использованы технологии PowerPoint. Не более 2 ошибок в представляемой информации. Ответы на вопросы полные и/или частично полные.

Оценка «удовлетворительно»: проблема раскрыта не полностью. Выводы не сделаны и/или выводы не обоснованы. Представляемая информация не систематизирована и/или не последовательна, использовано 1-2 профессиональных термина. Использованы технологии PowerPoint частично. 3-4 ошибки в представляемой информации. Только ответы на элементарные вопросы.

Оценка «неудовлетворительно»: проблема не раскрыта. Отсутствуют выводы. Представляемая информация логически не связана. Не использованы профессиональные термины. Не использованы технологии PowerPoint. Больше 4 ошибок в представляемой информации. Нет ответов на вопросы.

2 ЭТАП – УМЕТЬ

Критерии оценки практического задания

Показатели:

1. Полнота выполнения практического задания;
2. Своевременность выполнения задания;
3. Последовательность и рациональность выполнения задания;
4. Самостоятельность решения;
5. Логичность изложения материала.

Оценка	Критерии
Отлично	Студентом проявлена самостоятельность при выполнении практического задания. При этом составлен план ответа, логично излагается материал, подобранный по заданной теме, способен рассуждать на заданную тему и приходит к обоснованным выводам, показывает, глубокие знания проблемы, способен выявить проблемные моменты в данной теме.
Хорошо	При подготовке практического задания студент прибегал к помощи преподавателя. Составлен план ответа, логично излагается материал, подобранный по заданной теме, дает полный ответ, но допускает некоторые неточности. Материал излагает логично и грамотно.
Удовлетворительно	Студент обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но допускает ряд неточностей в изложении материала.

	При выполнении практического задания студент прибегал к помощи преподавателя. Не умеет достаточно глубоко и последовательно обосновывать свои сужения. Материал излагает не последовательно, допускает не точности в лексическом изложении темы.
Неудовлетворительно	Студент показывает слабое знание материала, практически не ориентируется в базовых понятиях. Не имеет собственного суждения. Материал излагает не уверенно.

3 ЭТАП – ВЛАДЕТЬ

Зачёт по дисциплине

Критерии оценивания знаний на зачёте

«ЗАЧЁТ»

- Глубокое и прочное усвоение программного материала.
- Свободное владение понятийным аппаратом.
- Иллюстрация теоретических положений примерами;
- Точность и обоснованность выводов;
- Точные, полные и логичные ответы на дополнительные вопросы;

«НЕЗАЧЁТ»

- Незнание значительной части программного материала;
- Незнание основных терминов, классификаций;
- Неумение выделить главное, сделать выводы и обобщения;
- Неправильные ответы на дополнительные вопросы.

Тест для самоконтроля (примерные вопросы итогового тестирования)

Критерии оценивания теста

Полная версия тестовых вопросов содержится в электронно-информационной системе вуза. Студенты проходят тестирование в компьютерном классе. Оценка успешности прохождения теста определяется следующей сеткой: от 0% до 29% – «неудовлетворительно», от 30% до 59% – «удовлетворительно»; 60% – 79 % – «хорошо»; 80% -100% – «отлично».