

Негосударственное частное образовательное учреждение
высшего образования
"Алтайский экономико-юридический институт"
Кафедра управленческих дисциплин



ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
по дисциплине

Теория организации

для направления 38.03.01 Экономика
квалификация (степень) "бакалавр"
Профиль подготовки
"Финансы и кредит"

Барнаул 2016

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

1.1. Область применения

Фонд оценочных средств – является неотъемлемой частью учебно-методического комплекса учебной дисциплины «Теория организации» и предназначен для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу данной дисциплины.

1.2. Контролируемые компетенции

Код контролируемой компетенции	Этап формирования компетенции	Способ оценивания	Оценочное средство
ОПК-4: способность находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность	базовый	Зачет	Комплект контролирующих материалов для зачета

Показатели оценивания компетенций представлены в разделе «Требования к результатам освоения дисциплины» рабочей программы дисциплины «Теория организации» с декомпозицией: знать, уметь, владеть.

При оценивании сформированности компетенций по дисциплине «Теория организации» используется 100-балльная шкала.

Профессиональный уровень “5” (отлично)	85-100	Ответ хорошо структурирован; полное понимание исследуемого вопроса; полный и глубокий анализ вопроса; критическое использование теории и рекомендуемого материала для чтения; расширение и углубление лекционного материала; аргументированная логика; продуманность, творческий и оригинальный подход к освещению вопроса; иллюстративность массой примеров и данных
Продвинутый уровень “4” (хорошо)	70-84	Хорошая организация, но ряд несущественных упущений в плане содержания; умение аргументировать и использовать примеры;

		некоторое расширение и углубление лекционного материала; использование соответствующих концептуальных моделей
Базовый уровень “3” (удовлетворительно)	60-69	Удовлетворительный уровень, есть ряд существенных упущений; слабые места в стилевом оформлении, структуре и анализе; в основном базируется на лекционном материале; информация представлена четко, но отсутствует оригинальность в ее изложении
Минимальный уровень “2” (неудовлетворительно)	35-59	Неудовлетворительное выполнение; частичное понимание проблемы; несмотря на наличие ряда весьма удачных мест, работа характеризуется отсутствием тщательного анализа; неадекватность примеров
Минимальный уровень “1” (неудовлетворительно)	0-34	Отсутствие понимания вопроса, работа не структурирована и не соответствует требованиям; наличие серьезных ошибок и несоответствий

Рейтинговая система для оценки успеваемости студентов

Разбивка баллов.

Промежуточный рейтинг – 70 баллов:

1) Рейтинг работы студента на практических занятиях – 22 балла.

Максимальный рейтинг, который студент может заработать на одном семинарском занятии – 2 балла:

- за отличный ответ (полный, безошибочный) – 2 балла;
 - за активную работу на семинаре (от 2 до 4 выступлений) – 1-2 балла;
 - за неточное выступление, за неточное дополнение — 1 балл;
 - за отказ от ответа, за неправильный ответ – 0 баллов.
- 2) Рейтинг контрольных точек – 25 баллов.
- 3) Рейтинг посещения лекционных занятий – 6 баллов.
- 4) Рейтинг посещения семинарских занятий – 7 баллов.
- 5) Рейтинг поощрительный – 10 баллов:
- разработка сценария деловой игры – 10 баллов;
 - составление кроссвордов – 5 баллов;
 - решение задач повышенной сложности – 5-10 баллов;
 - Написание и защита реферата – 3-7 баллов.

Сдача зачета – 30 баллов.

Пересчет суммы баллов в традиционную и международную оценку

Оценка (ФГОС)	Итоговая сумма баллов, учитывает успешно сданный экзамен	Оценка (ECTS)
5 (отлично) зачтено	90 - 100	A (отлично)
4 (хорошо) зачтено	85 – 89	B (очень хорошо)
	75 – 84	C (хорошо)
	70 - 74	D (удовлетворительно)
65 – 69		
3 (удовлетворительно) зачтено	60 - 64	E (посредственно)
2 (неудовлетворительно) не зачтено	Ниже 60 баллов	F (неудовлетворительно)

2. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ

2.1. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости

Примерная тематика докладов и эссе для учебного процесса:

1. Вклад Ф. Тейлор в школу научного управления.
2. Вклад Г. Ганта в теорию управления.
3. Вклад супругов Гилбертов в менеджмент.
4. Фигура М.П. Фоллет в менеджменте.
5. Идеи школы управления А. Файоля.
6. Менеджер-предприниматель Г. Форд.
7. Менеджер-предприниматель Дж. Рокфеллер.
8. Менеджер-предприниматель А. Стоун.
9. Практика менеджмента П. Друкера.
10. Сущность и основные этапы Хоторнских экспериментов Э. Мэйо.
11. Работы Пригожина в области менеджмента.
12. Идеи И. Ансоффа в теории управления.
13. Американская модель управления.
14. Японская модель управления.
15. Китайская модель управления.
16. Европейская модель управления.
17. Роль менеджмента в предпринимательской деятельности.
18. Понятие имиджа менеджера.
19. Теория рациональной бюрократии М. Вебера.
20. Пути борьбы с бюрократией в современных условиях.
21. Роль контроллинга в современных условиях предприятием.
22. Защита конфиденциальной информации.

23. Методы прогнозирования управленческих решений.
24. Метод экспертных оценок.
25. Методы организации творческих процессов в управлении.
26. Сущность и значение социально-психологических методов управления.
27. Основные элементы, лежащие в основе лидерства.
28. Формы власти и влияния.
29. Лидерство и власть.
30. Природа стресса и методы управления стрессом.

Перечень проблемно-теоретических ситуаций:

1. Какие постулаты научного менеджмента сегодня активно применяются организациями?
2. Опишите, какие постулаты научного менеджмента и других управленческих течений XX века Вы как менеджер (будущий менеджер), используете (использовали) сегодня на практике, внося соответствующую информацию в таблицу.

Название течения	Использую сегодня	Не использую, но было бы полезно взять на вооружение
Школа научного менеджмента		
Школа человеческих отношений		
Административная школа		
Системный подход		
Ситуационный подход		
Количественный подход		

3. Опишите, исходя из идеологии ситуационного подхода, каким образом такие ситуационные факторы как размер организации и шаблонность используемых в организации технологий может повлиять на действия управленческого персонала.
4. Перечислите типовые цели, которым может способствовать создание стратегических альянсов или коалиций в бизнес-среде.
5. Какая из перечисленных школ стратегий Вам ближе и почему?
6. Имеет ли значение глобализация в сфере электронного бизнеса? Объясните свою точку зрения.
7. Дайте краткую характеристику и приведите примеры культуры власти, культуры роли, культуры задачи, культуры личности. Для какого типа организаций они характерны?

8. Охарактеризуйте организационную культуру предприятия, фирмы, где Вы работаете (когда-либо работали).
9. Сравните содержательные теории мотивации, выделив основные идеи, достоинства и недостатки.
10. Сравните процессуальные теории мотивации, выделив основные идеи, достоинства и недостатки
11. Назовите по пять наиболее важных мотиваторов, расставив их по важности с 1-го по 5-е, для следующих лиц: квалифицированного рабочего, офис-менеджера, специалиста (врача, юриста, преподавателя), неквалифицированного рабочего. Какая мотивационная теория лучше объясняет поведение указанных категорий работников. Какие методы воздействия могут быть использованы наиболее эффективно?
12. Ваш подчиненный поступает несправедливо по отношению к клиентам: не учитывает потребности клиентов, игнорирует договоренности, учитывает только интересы вашей компании. Используя основные принципы формирования ОС и формулу Рассела, предоставьте подчиненному отрицательную обратную связь.
13. Как связаны между собой коммуникации в группе и задачи группы? Чем должны отличаться коммуникации в группе стратегического планирования и группе работников, которые раскладывают товар на полках в магазине?
14. Многие менеджеры отрицательно относятся к введению электронных коммуникаций. Как вы думаете, почему? Что можно сделать для уменьшения сопротивления инновациям в области коммуникаций?
15. Дайте оценку «открытым коммуникациям» и их влиянию на корпоративную культуру компании.
16. Какие факторы необходимо учитывать при проектировании работы подчиненного?
17. Опишите своими словами, базируясь на Вашем опыте, как Вы понимаете, что означает фактор «Особенности цели», предложенный Купером для оценки того, насколько мотивирует исполнителя работа.
18. Предложите способы, которыми можно было бы осуществить расширение работы офис менеджера, какими – обогащение?
19. Нарисуйте структурную схему организации, в которой Вы работаете (когда-либо работали) и проанализируйте ее с точки зрения количества уровней управления. Определите норму управляемости для различных подразделений. Подумайте, влияние каких факторов определяет норму управляемости в том или ином подразделении.
20. Что такое управленческая проблема и ее решение? Сформулируйте примеры управленческих проблем, которые Вам приходилось решать в Вашей практике?

21. Вспомните ситуации из Вашей практики, когда решение, направленное на разрешение одной проблемы, способствовало либо препятствовало решению другой управленческой проблемы. Почему?
22. Приведите примеры рациональных несвоевременных решений, с которыми Вам пришлось столкнуться в Вашей практике работы. Как Вы думаете, каковы были причины их несвоевременного принятия?
23. Предложите пути совершенствования системы управления для борьбы с бюрократией.
24. Какова суть электронного правительства? Насколько эффективно, на Ваш взгляд, оно работает? Что бы Вы предложили для улучшения его работы?
25. Постройте организационную структуру предприятия, где наблюдалось бы иерархическое и дивизиональное подчинения структурных подразделений.

Деловая игра «Я – руководитель»

Характеристика проблемной ситуации. Начальник планово-экономического отдела агропромышленного предприятия Кузьмин Н. В. уходит на пенсию. Руководитель предприятия Григорьев А.А. и его заместитель Москвин И.И., курирующий этот отдел, были не совсем довольны работой Кузьмина Н.В. По их мнению, тот был чрезвычайно мягким начальником.

После акционирования предприятия роль отдела существенно возросла. В связи с этим возникла необходимость разработки обоснованной программы его дальнейшей деятельности, по сути дела, придания ему другого статуса. Вы назначаетесь начальником этого отдела.

Характеристика отдела. Отдел занимает комнату площадью 120 м², имеет четыре телефонных аппарата, из них два - городской сети и два внутренних. У бывшего начальника отдела своего кабинета не было, он находился вместе с подчиненными. В отделе в основном работают женщины: 23 из 25 человек. Состав отдела по возрасту и образованию следующий: десять человек в возрасте 32-42 лет имеют высшее юг среднеспециальное образование; пять человек со средне специальным образованием - пенсионного или предпенсионного возраста; пять молодых специалистов, недавно окончивших экономический институт, из них один мужчина; четыре технических исполнителя со средним образованием в возрасте от 18 до 24 лет (двое из них учатся на первом курсе института); один – полковник запаса, работает в отделе недавно и не имеет образования по профилю работы отдела.

Заместителем начальника отдела работает опытный сотрудник Ильина А.Н., имеющая высшее образование и пользующаяся достаточным авторитетом в коллективе. В работе она придерживается традиционных подходов, поэтому начальником отдела ее решили не назначать.

Работники отдела не отличаются высокой трудовой дисциплиной; иногда много разговаривают и не всегда на служебные темы, часто ходят по территории организации, хотя это и не всегда связано с производственной необходимостью. Нередко городские телефонные аппараты подолгу оказываются занятыми из-за посторонних разговоров, и в отдел бывает трудно дозвониться.

Пока решался вопрос (в течение двух месяцев) о назначении нового начальника отдела, им руководила Ильина А.Н. Незадолго до описываемых событий в отдел пришел молодой специалист Иванцов П.П., который с самого начала пытался выяснить, чем он должен заниматься и как его деятельность регламентируется должностными инструкциями. Однако в отделе должностные инструкции были составлены давно, и их конкретного содержания никто не знал (и даже неизвестно было, где они находятся). В повседневной деятельности сотрудники занимались своими делами, как они привыкли понимать.

В целом работа отдела двигалась без каких-либо серьезных упущений, но и больших успехов не было.

Исходя из характеристики производственной ситуации в процессе деловой игры, необходимо выполнить три задания.

Задание 1.

Вы утверждены в должности начальника отдела. Коллектив с вами не знаком.

Подготовьте тезисы своего выступления перед работниками отдела, придерживаясь следующего плана:

1. Что вы можете рассказать о себе как о человеке и специалисте (ваше прошлое, настоящее, планы на будущее)?
2. Какие мотивы побудили вас прийти именно в этот отдел и занять должность начальника?
3. Ваше отношение к своим обязанностям, правам, полномочиям. Какие задачи вы хотели бы решать?
4. Что вы ожидаете от коллектива, в чем хотите найти поддержку и понимание?
5. Как вы представляете себе будущее отдела, трудового коллектива, его деятельность, общественную жизнь и перспективы роста?

Если учесть, что члены коллектива будут по-разному прогнозировать ваши действия, ожидая подтверждений своим предположениям, ваше выступление должно быть кратким, четким, аргументированным, убедительным, эмоционально ярким.

Время на подготовку — не более 30 мин., на выступление перед коллективом отдела — 10 мин.

Задание 2.

Вы утверждены начальником отдела предприятия. С коллективом отдела вы не знакомы, но предварительно информированы о ситуации, сложившейся на данный момент. Завтра вы непосредственно приступите к выполнению своих служебных обязанностей и должны к этому подготовиться.

Подумайте, какие задачи вам надо решить, с кем встретиться, какую информацию собрать, с какими предложениями обратиться к коллективу. Вы не должны быть застигнуты врасплох в свой первый день. Если вы не можете сразу заявить о себе как о хозяине положения, способном организаторе, окажетесь в плену у «текучки» и обстоятельств, вам трудно будет в дальнейшем рассчитывать на успех.

Подумайте, что и в какой последовательности вы будете делать в первый день работы.

Помните, что подчиненные ожидают от вас многого: советов, указаний, сочувствия, новой информации, сохранения или изменения привычного уклада работы, введенных порядков, критических замечаний, одобрения, похвалы и т.п.

Вас сознательно или бессознательно будут сравнивать с прежним начальником. Все ваши действия, высказывания, предложения, замечания будут оцениваться. С первого же дня подчиненные будут прогнозировать ваше поведение в будущем и сопоставлять с ним свои надежды.

Разработайте план первого рабочего дня.

Время на подготовку — не более 30 мин., на изложение и аргументацию плана перед слушателями — 10 мин.

Задание 3.

Вы назначены начальником планово-экономического отдела. С завтрашнего дня приступаете к исполнению своих служебных обязанностей. Вы не имеете опыта работы в подобном трудовом коллективе. Вам предстоит столкнуться с множеством нерешенных вопросов, непредсказуемыми поступками ваших новых подчиненных. Ваша деятельность начинается в условиях неопределенности и отягчается сложным состоянием дел в отделе. Но это не избавляет вас от обязанности оперативно и правильно реагировать, справедливо оценивать и принимать обоснованные решения в каждом конкретном случае. От произведенного вами впечатления, от правильного поведения в первые дни зависят ваш авторитет в коллективе и эффективность его работы.

На основании имеющейся информации, личного опыта, установок и представлений постарайтесь прогнозировать свое поведение, если в первый день работы вы столкнетесь со следующими ситуациями:

1. Один из работников обратился с просьбой предоставить завтра отгул, так как ему надо навестить больного родственника в больнице за городом.
2. Вы получаете коллективную жалобу на одного из работников отдела.

3. Вам позвонят и, не представившись, потребуют назначить на сегодняшний вечер трех человек дежурства по охране общественного порядка на улицах, прилегающих к территории предприятия.
4. К вам подойдет пожилой работник и сразу же начнет ругать прежнего начальника.
5. К вам подойдет начальник отдела труда и заработной платы и начнет резко высказываться по поводу систематического отсутствия данных, что срывает выполнение программ.
6. Вам доложат о поломке дорогостоящей оргтехники в отделе.
7. После сбора в назначенное время персонала отдела вас неожиданно, без предварительной договоренности, пригласят на совещание к заместителю директора.
8. Вам предложат вечером после работы собраться узким кругом у одного из членов коллектив отметить вступление в должность.

Постарайтесь дать краткое описание программы ваших действий в каждом конкретном случае. При обосновании любого из восьми случаев необходимо ответить на вопросы:

- Какие мысли возникли в первый момент?
- Как бы вы хотели поступить?
- Как поступаете в действительности?

Время на подготовку — не более 30 мин., на сообщение о принятых решениях — 10 мин.

Критериями оценки команд (претендентов) являются:

- глубина и логичность сообщения докладчика, содержательность предложений;
- обоснованность и конкретность ответов на вопросы экспертов и других слушателей;
- активность группы поддержки (команды претендента);
- корректность претендента и его группы в процессе проводимой беседы;
- соблюдение регламента докладов и ответов на вопросы.

Практические задания:

Американская корпорация IBM известна в мире. В ее штате 83 тыс. человек, из которых 7 тыс. ученых. Ассортимент продукции, производимой корпорацией, составляет более 60 тыс. наименований. Корпорация IBM входит в число 100 наиболее преуспевающих компаний США. Фундаментом деятельности корпорации является сочетание новаторских идей с техническим их воплощением, в результате чего создается высококачественный, хорошо продаваемый товар и корпорация IBM занимает лидирующее положение в области нововведений. Этому же способствует и эффективный менеджмент.

В деятельности корпорации можно выделить пять основных направлений:

- производство новой продукции – финансовая цель. Не менее ¼ реализованной продукции должно приходиться на изделия, поступившие в производство в течение последних пяти лет. Работа менеджеров компании оценивается по этому критерию. Отсюда их стремление поддерживать на высоком уровне научные исследования и поощрять к этому своих сотрудников;

- свободный обмен информацией между сотрудниками на разных этапах разработки проекта. Это обеспечивает, с одной стороны, возможность использования в новых областях созданных современных технологий; с другой стороны – контроль за ходом выполнения каждой работы;

- неудачи воспринимаются как источник инноваций. Из ошибок, от которых никто не застрахован, руководство стремится извлечь пользу. По этой причине корпорация продолжает трудиться над технологиями, первоначально не дающими прибыли;

- предоставление сотрудникам условий и времени для того, чтобы они могли обдумать и предложить собственные идеи. Людям свойственно особенно активно работать над своими идеями. Поэтому служащим фирмы разрешается до 15% рабочего времени уделять таким разработкам;

- создание и предоставление самостоятельности временным подразделениям корпорации. Сотрудник, который выдвинул идею о новом товаре, при одобрении ее руководством корпорации становится главным менеджером и получает необходимые финансовые средства и оборудование. Он подбирает группу специалистов (производственников, маркетологов, сбытовиков, ценовиков) и создает временное подразделение. Задача такого коллектива: разработка изделия от опытного образца до внедрения в массовое производство с последующей реализацией.

Все сотрудники данной группы получают повышение в должности и прибавление к заработной плате в случае успешного выполнения проекта.

Практические задания:

Определить состав работ (не менее 20 работ) для реализации какого-либо проекта (возможен проект из области домашнего хозяйства: уборка помещения, приготовление праздничного обеда и т.д.), оценить продолжительность каждой работы, построить сетевой график, определить критический путь, ранние и поздние сроки наступления событий, резервы работ. Построить календарный график выполнения работ.

Практические задания:

На предприятиях важно создание в коллективе творческой обстановки, способствующей появлению новых идей, созданию новшеств и преобразованию их в инновации.

Разработать перечень мероприятий, которые целесообразно осуществить на предприятии с целью повышения творческой активности его сотрудников. Мероприятия могут иметь разную направленность стимулов, например, служебный рост, возможность реализовать свою идею на практике, выплату премий, посещение выставок и т.д.

Мероприятия следует ориентировать на различные группы сотрудников. Предлагаемые мероприятия внесите в таблицу.

**Основные направления стимулирования персонала
по разработке и внедрению нововведений на предприятии**

Группы сотрудников	Цели	Содержание мероприятий, обеспечивающих	
		моральное стимулирование	материальное стимулирование
Сотрудники научно-исследовательских и конструкторских подразделений	1. Обеспечить творческую активность	1. 2. 3. ...	1. 2. 3. ...
	2. Предотвратить возможности сопротивления изменениям, предлагаемыми другими сотрудниками	1. 2. 3. ...	1. 2. 3. ...
Рабочие производственных подразделений, участвующие в создании новшеств	1. Обеспечить творческую активность	1. 2. 3. ...	1. 2. 3. ...
	2. Предотвратить возможности сопротивления изменениям, предлагаемыми другими сотрудниками	1. 2. 3. ...	1. 2. 3. ...
Производственный персонал, не принимающий непосредственного участия в создании новшеств	Преодоление сопротивления изменениям	1. 2. 3. ...	1. 2. 3. ...

Практические задания:

Пример кейса.

Columbus case

Исходные данные

1. Наиболее образованные люди того времени знали, что земля круглая.
2. Колумб был опытный итальянский мореплаватель, уже открывший несколько островов в Индийском и Тихом океанах (map maker).
3. Колумб искал кратчайший путь для выгодной мировой торговли (с восточными странами, Индией).
4. Никто не хотел инвестировать его путешествие, потому что оно казалось слишком рискованным.
5. Испанская королева Изабелла дала Колумбу 4 корабля.

Что произошло?

1. Изнурённый тяжелым трудом и болезнями Колумб высадился на Карибских островах (не в Индии!).
2. Он не нашёл кратчайшего пути к мировой торговле и сокровищ.
3. Экипаж взбунтовался.
4. Три корабля утонули.
5. По возвращении в Испанию он был посажен в тюрьму.
6. Он открыл новую землю, показал возможность достичь этой земли и вернуться обратно.

Конец истории

1. Продолжая верить в свой инновационный подход, Колумб сумел через несколько лет, будучи стариком, вернуться в Новый свет на 17 кораблях.
2. Колумб и его люди поработили туземцев (индейцев) и заставили их работать на испанскую корону.
3. Колумб умер в нищете, так как он не смог доказать, что его знания и открытия могут принести большую выгоду.

Ваши выводы из этого кейса?

Практические задания:

Вы утверждены в должности начальника отдела. Коллектив с вами не знаком.

Подготовьте тезисы своего выступления перед работниками отдела, придерживаясь следующего плана:

1. Что вы можете рассказать о себе как о человеке и специалисте (ваше прошлое, настоящее, планы на будущее)?
2. Какие мотивы побудили вас прийти именно в этот отдел и занять должность начальника?

3. Ваше отношение к своим обязанностям, правам, полномочиям. Какие задачи вы хотели бы решать?

4. Что вы ожидаете от коллектива, в чем хотите найти поддержку и понимание?

5. Как вы представляете себе будущее отдела, трудового коллектива, его деятельность, общественную жизнь и перспективы роста?

Если учесть, что члены коллектива будут по-разному прогнозировать ваши действия, ожидая подтверждений своим предположениям, ваше выступление должно быть кратким, четким, аргументированным, убедительным, эмоционально ярким.

Время на подготовку — не более 30 мин., на выступление перед коллективом отдела — 10 мин.

Практические задания:

В курсе «Теория организации» предполагается проведение организационно – деятельностной игры «Моделирование процесса организационного построения». Его цель – в моделирующей деятельности отработать знания, полученные при изучении теоретического курса и получить умения и навыки организационного проектирования и системного анализа, что необходимо в деятельности менеджера. Игра организована в групповой форме (группа – 3-4 человека); каждая группа работает по собственной траектории под контролем и с консультированием преподавателя.

Алгоритм моделирования:

Создание модели организации. Определение сферы ее деятельности. Название, соответствующее сфере деятельности. Обоснование своего выбора. Выделение и описание признаков организации. Обозначение координирующего центра в соответствии с формой собственности, назначением организации. Определение минимума участников. Выделение и описание признаков деловой организации, определение ее типологии по заданным в лекции параметрам. Определение и конструирование структуры организации по Г. Минцбергу и по соотношению элементов. Конструирование формализующих факторов. Определение предполагаемых условий, при которых возможно создание неформальных организаций различного типа. Описание их в сочинении. Создание и описание внешней среды организации по PEST – факторам. Определение стратегии поведения организации во внешней среде, обоснование стратегии. Конструирование внутренней среды по срезам. Определение и формулирования миссии и философии организации. Отработка выработки целей по четырем фазам. Построение дерева целей организации до функциональных обязанностей. Описание жизненного цикла организации (в виде домашнего личного сочинения с последующим обсуждением в группе и синтезом общего).

Применение организационных законов для модели организации. По завершении процесса моделирования создается модель-проект организации и проходит защита данной модели.

Тест

- 1) Автором какой школы в теории управления является А.Файоль?
а) рациональной бюрократии б) человеческих отношений
с) научного управления д) административного управления
- 2) Автором какой школы в теории управления является Ф.У. Тейлор?
а) рациональной бюрократии б) человеческих отношений
с) научного управления д) административного управления
- 3) Автором какой школы в теории управления является Э. Мэйо?
а) рациональной бюрократии б) человеческих отношений
с) научного управления д) административного управления
- 4) Автором какой школы в теории управления является М.Вебер
а) рациональной бюрократии б) человеческих отношений
с) научного управления д) административного управления
- 5) Кто является автором 14 универсальных принципов управления?
а) А. Файоль б) М.Вебер
с) Ф. Тейлор д) Э. Мэйо.
- 6) Кто из основоположников теории управления сформулировал принципа власти и ответственности?
а) А. Файоль б) М. Вебер
с) Ф. Тейлор д) Э. Мэйо.

Организация как система

- 7) Какому понятию соответствует «целое, состоящее из частей»?
а) Система б) Структура
с) Устойчивость.
- 8) Как называется эффект, полученный в результате соединения двух или более систем, который больше или меньше простого сложения потенциалов этих систем?
а) Цепная связь б) Синергия
с) Устойчивость.
- 9) Система, для которой нельзя сделать точного детального предсказания ее поведения – это система:
а) Сложная б) Детерминированная
с) Вероятностная.
- 10) Какой из перечисленных факторов относится к факторам прямого воздействия на организацию?
а) Законодательство б) состояние экономики
с) социокультурные изменения.

Структура организации

- 11) Какому понятию соответствует «фиксированные взаимосвязи, которые существуют между подразделениями и работниками организации»?
- а) Структура б) Связь
в) Цель д) Отношение.
- 12) Для какого типа организационной структуры характерно следующее определение: «для каждого из руководителей определены и формально зафиксированы состав его подчиненных, вышестоящие руководители, круг властных полномочий, цели»?
- а) Функциональной б) Линейной
в) Матричной д) Проектной.
- 13) Какая из названных структур относится к гибким структурам?
- а) Функциональная б) Линейная
в) Матричной д) Линейно-функциональная.
- 14) К какому понятию относится определение: «количество работников, подчиненных конкретному менеджеру»?
- а) Специализация б) Разделение труда
в) Норма управляемости.
- 15) Какая из перечисленных характеристик относится к децентрализованной структуре организации?
- а) Разделение процессов принятия решений и их внедрения
б) Слабое реагирование на меняющиеся потребности клиента
в) Большее количество решений принимается на низших уровнях управленческой иерархии.
- 16) Какая организационная структура реализует принципы единоначалия, линейного построения структурных подразделений и распределения функций управления между ними?
- а) Функциональная б) Линейная
в) Матричной д) Линейно-функциональная.
- 17) Какому понятию соответствует определение: «совокупность прав руководителя по принятию и реализации управленческих отношений в соответствии с их компетенцией»?
- а) Иерархия б) Полномочия
в) Подчиненность д) Ответственность.
- 18) Какому понятию соответствует определение: «совокупность идей, организационных ценностей и норм поведения, присущих только данной организации и формирующихся в ходе совместной деятельности для достижения общих целей»?
- а) Организационные нормы
б) Организационная культура
в) Организационное поведение.

Процессы в организациях

- 19) Вставьте пропущенное слово в определении «совокупность индивидов, взаимодействующих определенным образом на основе разделяемых ожиданий каждого члена в отношении других» (группы)
- 20) К какому виду группы относятся группы, созданные в соответствии с организационной структурой?
- a) Формальная
 - b) Неформальная
- 21) Распределите по степени прохождения этапы развития группы: стадия конфликта, стадия исполнения деятельности, стадия прерывания деятельности, стадия возникновения, стадия принятия групповых норм
- a) Стадия возникновения b) Стадия конфликта
 - c) Стадия принятия групповых норм d) Стадия исполнения
 - e) Стадия прерывания деятельности
- 22) К какой из перечисленных стадий относится следующая характеристика: «члены группы пытаются самоутвердиться в своих ролях, определить отношения взаимозависимости и внутригрупповой иерархии»
- a) Стадия возникновения b) Стадия конфликта
 - c) Стадия принятия групповых норм d) Стадия исполнения
 - e) Стадия прерывания деятельности
- 23) Какому понятию соответствует определение: «процесс обмена информацией и передачи сведений между отдельными людьми или их группами»
- a) Адаптация b) Коммуникация
 - c) Функционирование
- 24) В каком из видов коммуникаций индивид выступает и как принимающая сторона, и как передающая
- a) Внутриличностная
 - b) Межличностная
- 25) К какой из проблем коммуникации относятся плохо сформулированные сообщения?
- a) Различия в восприятии сообщения b) Семантические барьеры
 - c) Невербальные межличностные преграды
- 26) К какому из типов конфликта относится ролевой конфликт?
- a) Личностный b) Межличностный
 - c) Межгрупповой
- 27) К какому из типов конфликта относится следующий вид конфликта: «конфликт как агрессивная реакция на блокаду личностных потребностей»?
- a) Личностный b) Межличностный
 - c) Межгрупповой
- 28) Перечислите 6 принципов бюрократического управления по М. Веберу (Иерархическая командная цепочка; специализация по должностным обязанностям; единая политика в области прав и обязанностей; стан-

дартизированные операции на каждом участке работы; карьера, основанная на профессиональной компетенции; безличные отношения)

29) Какой из процессов изменений, происходящих в организации, характеризует следующее определение:

«изменения, осуществляемые сознательно, целенаправленно, в ходе которых меняется статус организации, ее структурные компоненты с целью адаптации организации к внешней среде, укрепления властных основ управления, интеграция отдельных структурных единиц»:

a) Естественные

b) Искусственные

30) Инновации и диффузии: к какому из видов изменений в организации они относятся:

a) Естественные b) Искусственные

31) Какое из понятий характеризует следующее определение: «возможность осуществлять принуждение»?

a) Власть b) Лидерство

32) К какому типу лидерства относится руководитель:

a) Формальному b) Неформальному

33) Что такое управленческое решение?

35) Выявление и определение проблемы, выбор среди альтернатив, поиск информации и альтернатив решения, принятие решения – распределите этапы принятия решения последовательно:

a) Выявление определение проблемы b) Поиск информации и альтернатив решения c) Выбор среди альтернатив d) Принятие решения

36) К какому виду управленческих решений относится годовой план работы организации?

a) Оперативное b) Tактическое

c) Стратегическое

Организационная эффективность

37) К какому из составных организационной эффективности относятся следующие компоненты: способности, знания, навыки, мотивация, умения?

a) Индивидуальная b) Групповая c) Организационная

38) Какой из перечисленных параметров относится к организационной эффективности?

a) Цель организации b) Структура организации c) Функции организации

d) Удовлетворенность трудом

39) Что такое диверсификация рабочей силы?

40) Назовите типы новых моделей организации?

41) Какие организации относятся к организациям третичного цикла?

42) К какому понятию относится следующее «интериоризация организационных ценностей» индивидом:

a) Адаптация b) Социализация

c) Профессионализация

- 43) Какой из перечисленных законов относится к общим законам организации:
- а) Закон формализации общественных отношений
 - б) Закон сохранения
 - в) Закон возрастающей субъективности и интеллектуальности в управлении
- 44) Назовите основные виды социальных организаций
- 45) Назовите основные формы хозяйственных организаций

Тест

1. Предмет теории организации — это:
- а) общие, частные и специфические закономерные тенденции, действующие в организационных системах, механизм их проявления и использования различными субъектами управления;
 - б) законы организации и субъективные законы для организации;
 - в) условия для благоприятного действия законов, предвидения и прогнозирования развития организационных процессов.
2. Категории теории организации условно можно разделить на следующие группы (3 правильных ответа):
- а) общенаучные;
 - б) общие для большинства социальных наук;
 - в) специфические;
 - г) преимущественно отражающие организационные процессы и явления, происходящие в социальных и социально-экономических системах;
 - д) раскрывающие процессы организации и самоорганизации социальных систем;
 - е) раскрывающие технологию организаторской деятельности и управления.
3. Основоположник «бюрократической» модели организации:
- а) Ф.В. Тейлор;
 - б) М. Вебер;
 - в) Х. Файоль.
4. По мнению А. Богданова, процессы организации протекают в соответствии с:
- а) общими организационными принципами и законами;
 - б) частными организационными принципами и законами;
 - в) специфическими организационными принципами и законами.
5. Укажите компонент социальной системы, отличающий ее от биологических систем:
- а) процессы;
 - б) человек;
 - в) вещи;
 - г) духовные ценности.
6. Предметом организационной науки, с точки зрения А. Богданова, должны стать:
- а) частные организационные принципы и законы;
 - б) общие организационные принципы и законы;
 - в) специфические организационные принципы и законы.
7. Структура организации — это:
- а) декомпозиция системы посредством расчленения целого на составляющие элементы;
 - б) некая совокупность взаимосвязанных и взаимодействующих элементов, обладающая свойствами целостности, эмерджентности и устойчивости;

- в) логическая взаимосвязь и взаимозависимость уровней управления и подразделений, построенная в такой форме, которая позволяет наиболее эффективно достигать целей организации.
8. Сколько уровней социальной среды вы знаете:
а) 5; б) 6; в) 4; г) 3?
9. Основные групповые организационные формы организаций (4 прав. ответа):
а) банк; б) ассоциация; в) завод; г) биржа; д) синдикат;
е) картель; ж) венчур; з) концерн.
10. Какой тип управления организацией характеризуется набором таких характеристик, как негибкая структура; четко определенные, стандартизированные и устойчивые задачи; сопротивление изменениям; иерархическая система контроля; командный тип коммуникаций, идущий сверху вниз:
а) механистический тип управления; б) органический тип управления?
11. Формулировка закона: для любой системы (технической, биологической или социальной) существует такой набор ресурсов, при котором ее потенциал всегда будет либо существенно больше простой суммы потенциалов входящих в нее ресурсов (технологий, персонала, компьютеров и т. д.), либо существенно меньше. Что это за закон:
а) закон самосохранения; б) закон синергии; в) закон развития?
12. Какие законы организации относятся к частным (2 правильных ответа):
а) закон состязательности кадров управления;
б) закон соответствия разнообразия управляющей системы разнообразию управляемого объекта;
в) общий закон учета системы потребностей;
г) непрерывность, ритмичность в движении производственных фондов;
д) объективный закон приоритета целого над частью?
13. К принципам статического состояния организации относятся (3 прав. ответа):
а) принцип приоритета цели; б) принцип приоритета персонала;
в) принцип приоритета функций над структурой;
г) принцип приоритета структуры над функциями;
д) принцип приоритета субъекта управления над объектом;
е) принцип приоритета объекта управления над субъектом.
14. Коммуникации как явление представляют собой:
а) фактические отношения работников друг к другу, к клиентам, поставщикам, потребителям;
б) установленные нормы (правила-инструкции, принципы, закономерности, положения) отношений между людьми в рамках организаций при выполнении ими закрепленных функций.
15. Коммуникация, которая осуществляется между организацией и теми

образованиями, которые существуют вне ее, называется:

- а) внешнеоперативная коммуникация; б) коммуникация в малой группе;
- в) общественная коммуникация; г) внутреннеоперативная коммуникация;
- д) межличностная коммуникация.

16. Основные признаки организационной культуры (3 правильных ответа):

- а) относительность; б) всеобщность; в) устойчивость;
- г) объективность; д) неформальность; е) формальность.

17. Выберите два основных подхода при изменении культуры:

- а) добиться от людей в организации принятия новых верований и ценностей;
- б) включить новых людей в организацию и социализировать их;
- в) изменить стратегию организации; г) изменить дизайн помещения организации.

18. Выберите два основных подхода к построению организации:

- а) ситуационный; б) механистический; в) системный; г) органический.

Тест

1. Объект теории организации — это:

- а) регулируемые и самоорганизующиеся процессы, происходящие в общественных организационных системах, совокупность организационных отношений как по вертикали, так и по горизонтали;
- б) способность к саморегулированию, к соответствующему, воздействию и преобразованию внешней среды в интересах собственного жизнеобеспечения;
- в) существенные связи и отношения, обуславливающие процессы самоорганизации и упорядочения в подсистемах общества.

2. Правила использования сравнительного метода (4 правильных ответа):

- а) сравнивать взаимосвязанные, однородные и соизмеряемые события;
- б) выявлять не только признаки сходства, но и признаки отличия;
- в) выявлять многообразие типов связи организации с внешней и внутренней средой;
- г) сравнивать только по значимым признакам;
- д) использовать восхождение от абстрактного к конкретному;
- е) сравнивать неизвестное с известным;

3. Основоположник школы научного управления:

- а) М. Вебер; б) Х. Файоль; в) Ф.В. Тейлор.

4. По мнению А. Богданова, предметом организационной науки являются:

- а) общие организационные принципы и законы;
- б) частные организационные принципы и законы;
- в) специфические организационные принципы и законы.

5. К административно-территориальным уровням социально-экономических систем относят (3 правильных ответа):

- а) Федерация;

- б) ЮНЕСКО;
- в) субъекты Федерации;
- г) ИНТЕРПОЛ;
- д) муниципальное объединение.
6. Метод теории организации — это:
- а) набор теоретико-познавательных и логических принципов и категорий, а также научного инструментария для исследования системы организационных отношений;
- б) регулируемые и самоорганизующиеся процессы, происходящие в общественных организационных системах, совокупность организационных отношений как по вертикали; так и по горизонтали;
- в) общие, частные и специфические закономерные тенденции, действующие в организационных системах, механизм их проявления и использования различными субъектами управления.
7. Задача — это:
- а) конкретные конечные состояния или желаемый результат, которого стремится добиться группа, работая вместе;
- б) предписанная работа, серия работ или часть работы, которая должна быть выполнена заранее установленным способом в заранее оговоренные сроки;
- в) направление деятельности организации.
8. Основные этапы жизненного цикла организации (6 правильных ответов):
- а) рождение;
- б) определение цели;
- в) зрелость;
- г) детство;
- д) объединение;
- е) юность;
- ж) старение;
- з) реорганизация;
- и) возрождение.
9. Основные единичные организационные формы организаций (4 прав. ответа):
- а) банк; б) ассоциация; в) завод; г) биржа; д) синдикат;
- е) картель; ж) венчур; з) концерн.
10. В каких сферах деятельности не допускается создание холдинг-компаний (4 правильных ответа):
- а) в сфере транспорта (кроме железнодорожного и трубопроводного);
- б) в оборонной промышленности;
- в) в сельскохозяйственном производстве и его технологическом обеспечении;
- г) в общественном питании, бытовом обслуживании населения;
- д) во всех сферах материального производства;
- е) в торговле товарами производственно-технического назначения.
11. Основные роли менеджера в организации (3 правильных ответа):
- а) информационная роль; б) исследовательская роль;

- в) управленческая роль; г) роль по принятию решения;
д) коммуникационная роль.

12. К общим законам организации относятся следующие (5 правильных ответов):

- а) закон социальной гармонии; б) закон развития;
в) закон синергии; г) закон пропорциональности-композиции;
д) закон соответствия разнообразия управляющей системы разнообразию управляемого объекта;
е) закон самосохранения; ж) закон состязательности кадров управления;
з) общий закон учета системы потребностей.

13. Какие принципы организации относятся к общим (4 правильных ответа):

- а) принцип обратной связи;
б) принципы статического состояния организации;
в) принцип развития;
г) принципы динамического состояния организации;
д) принцип соревновательности, конкуренции;
е) ситуационные принципы;
ж) принцип дополнительности?

14. Коммуникационный процесс в организации или в группе приводит к выполнению и реализации следующих функций коммуникации (4 правильных ответа):

- а) информативная функция; б) управляющая функция;
в) экспрессивная функция; г) координирующая функция;
д) контрольная функция; е) мотивационная функция;
ж) организационная функция.

15. Случайный обмен информацией и чувствами, происходящий между людьми всякий раз, когда они встречаются, называется:

- а) внутриличностная коммуникация; б) коммуникация в малой группе;
в) общественная коммуникация; г) личностная коммуникация;
д) межличностная коммуникация.

16. Сколько уровней имеет организационная культура:

- а) 3; б) 2; в) 4?

17. Вся сфера материальной деятельности общества и ее результаты (орудия и средства-труда, вещи, материально-предметная деятельность, материально-предметные отношения, искусственная среда, социальные организации) — это:

- а) духовная культура; б) материальная культура; в) народная культура.

18. Выберите основные три этапа организационного проектирования:

- а) изучение соотношения между централизацией и децентрализацией;
б) анализ действующей организационной структуры;
в) анализ и оценка аппарата управления;
г) оценка эффективности организационных структур;

- д) проектирование организационных структур;
- е) анализ функций управления.

2.2. Оценочные средства для промежуточной аттестации

Перечень вопросов для подготовки к зачету:

1. Теория организации, ее место в системе научных знаний;
2. Природа и сущность организации;
3. Организация и управление;
4. Социальная организация;
5. Хозяйственные организации;
6. Государственные и муниципальные организации;
7. Законы и принципы организации;
8. Механистическая организационная система;
9. Органическая организационная система;
10. Организация как открытая система;
11. Внутренняя и внешняя среда организации;
12. Взаимодействие и адаптация к изменениям внешней среды;
13. Жизненный цикл организаций;
14. Коммуникации в организациях и современные информационные технологии организационной культуры;
15. Организационное проектирование;
16. Оценка эффективности организационных систем;
17. Тенденции развития организации;
18. Ситуационный подход в процессе управления;
19. Системный подход к управлению организацией;
20. Критерии качества целей;
21. Сущность закона синергии;
22. Закон информированности, закон пропорциональности;
23. Виды организационных структур;
24. Структура организации и ее составляющие;
25. Сущность теории организации как фундаментальной науки, её объект, предмет и научные методы;
26. Организации социально-экономической сферы и их особенности;
27. Механизм проявления и особенности взаимодействия законов организации в природе и обществе;
28. Содержание понятия «организационная структура». Процесс ее формирования и развития;
29. Принципы организации как упорядоченных структур в статическом состоянии;
30. Принципы динамической организации в процессе функционирования систем и их реинжиниринга;
31. Организационное проектирование, принципы и особенности;

- 32.Связь организационной культуры с информационной средой деловой организации;
- 33.Многообразие организационно-правовых форм в отечественной экономике и особенности организации управления;
- 34.Развитие организационной мысли в зарубежных странах в современных условиях;
- 35.Тенденции развития теории организации в России в современных условиях;
- 36.Роль информационных технологий в развитии организационной науки;
- 37.Основные научные школы теории организации на современном этапе развития общества;
- 38.Понятие самоорганизации. Виды и особенности самоорганизации как процесс саморазвития.
- 39.Проблемы оптимизации организационной структуры управления;
- 40.Формирование уровней иерархии в организации;
- 41.Закон единства анализа и синтеза;
- 42.Общие и специфические законы организации и их особенности;
- 43.Основные зарубежные научные школы организационно управленческой мысли: классическая, человеческих отношений, современная школа менеджмента;
- 44.Научный вклад А.А.Богданова в формирование школы всеобщей организационной науки;
- 45.Линейная структура управления;
- 46.Функциональная структура управления;
- 47.Линейно-штабная структура управления;
- 48.Линейно-функциональная структура;
- 49.Адаптивные структуры управления;
- 50.Самоуправление в организации;
- 51.Система мотиваций в организации;
- 52.Социально-психологические методы управления;
- 53.Особенности деловых организаций;
- 54.Корпоративное управление;
- 55.Реорганизация: этапы и методы;
- 56.Основы организационного дизайна;
- 57.Инструменты взаимодействия в различных частях организации;
- 58.Проблемы внедрения инноваций в организации;
- 59.Проблема эффективности в организации;
- 60.Теория административного поведения;

3. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ.

3.1. Текущий контроль успеваемости студентов

Текущий контроль успеваемости – это установление уровня знаний, умений, владений студентов по отношению к объему и содержанию разделов (модулей, частей) учебных дисциплин, представленных и утвержденных в учебных планах и учебных программах.

Текущий контроль успеваемости осуществляется через комплекс испытаний студентов в виде устных и письменных опросов, коллоквиумов, контрольных работ, проверки домашних заданий, защиты отчетов, компьютерного и бланочного тестирования. Возможны и другие виды контроля по усмотрению кафедры, обеспечивающей учебный процесс по данной дисциплине, в том числе, контроль посещаемости занятий.

В систему текущего контроля рекомендуется вводить необязательные мероприятия, позволяющие повысить семестровый рейтинг, например, участие в олимпиадах, научное исследование, участие в научных конференциях с докладом по теме изучаемого предмета и т.д. с назначением определенных баллов, прибавляемых к семестровому рейтингу по дисциплине. При этом рейтинг не должен превышать 100 баллов.

Для текущего контроля успеваемости на кафедрах, осуществляющих учебный процесс, создаются и периодически актуализируются банки тестов, заданий, программы компьютерных проверок и т.п. материалы.

Виды и сроки проведения мероприятий текущего контроля устанавливаются рабочей программой учебной дисциплины.

3.2. Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация студентов – это установление уровня знаний, умений, владений обучаемых, как показателя уровня освоения требуемых компетенций, по отношению к объему и содержанию семестровых частей учебных дисциплин или дисциплин в целом.

Оценка промежуточной аттестации студента по дисциплине формируется на основании семестрового рейтинга текущего контроля и рейтинга зачетного и/или экзаменационного испытания.

Зачетное/экзаменационное испытание проводится в сроки, устанавливаемые в соответствии с утвержденными учебными планами, календарными учебными графиками, приказами.

Преподаватель имеет право принять у студента зачет и/или экзамен только при наличии первичных документов по учету результатов промежуточной аттестации. Первичными документами являются экзаменационные и зачетные ведомости, индивидуальные разрешения на сдачу зачетов, экзаменов, курсовых проектов (работ). Все первичные

документы должны передаваться в деканат преподавателем лично не позднее следующего дня после проведения испытания промежуточной аттестации.

По результатам промежуточной аттестации студенту, кроме итогового рейтинга по 100-балльной шкале, выставляется итоговая отметка, которая может быть дифференцированной («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»), либо недифференцированной («зачтено», «не зачтено»).

При аттестации на «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «зачтено» студент считается получившим положительную оценку и прошедшим промежуточную аттестацию. Положительные оценки и соответствующие рейтинги заносятся в первичные документы и зачетные книжки студентов. Записи в зачетных книжках студентов должны осуществляться только после оформления первичных документов.

Оценки «неудовлетворительно» и «не зачтено» проставляются только в первичные документы.

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации в установленные сроки признаются академической задолженностью. Студенты обязаны ликвидировать академическую задолженность.

Виды и сроки проведения мероприятий промежуточной аттестации устанавливаются рабочей программой учебной дисциплины.