

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Гаранин Максим Алексеевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 28.10.2025 15:02:01
Уникальный программный ключ:
7708e3a47e66a8ee02711b298d7c78bd1e40bf88

Приложение
к рабочей программе дисциплины

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Психология управления

(наименование дисциплины)

Направление подготовки / специальность

23.05.05 СИСТЕМЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДВИЖЕНИЯ ПОЕЗДОВ

(код и наименование)

Направленность (профиль)/специализация

Телекоммуникационные системы и сети железнодорожного транспорта

Содержание

1. Пояснительная записка.
 2. Типовые контрольные задания или иные материалы для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих уровень сформированности компетенций.
- Методические материалы, определяющие процедуру и критерии оценивания сформированности компетенций при проведении промежуточной аттестации

1 Пояснительная записка

Цель промежуточной аттестации – оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплине, обеспечивающих достижение планируемых результатов освоения образовательной программы.

Формы промежуточной аттестации: Зачет (очная форма обучения -4 семестр)

Перечень компетенций, формируемых в процессе освоения дисциплины

Код и наименование компетенции	Код индикатора достижения компетенции
УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.1 Организует и координирует работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнения её членов УК-3.2 Вырабатывает командную стратегию для достижения поставленной цели

Результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Код индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине	Оценочные материалы(семестр_)
УК-3.1 Организует и координирует работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнения её членов УК-3.2 Вырабатывает командную стратегию для достижения поставленной цели	Обучающийся знает: современную законодательную и нормативную базу, регламентирующую управленческую деятельность, ее закономерности, задачи, функции, принципы и методы управления трудовым коллективом и организации совместной продуктивной работы подчиненных .	Вопросы(№1-5)
	Обучающийся умеет: диагностировать проблемы организации, прогнозировать их развитие, принимать взвешенные управленческие решения, организовывать работу в учреждениях различных организационно-правовых форм, разрешать конфликты	Кейс "Выбор управленческого решения"
	Обучающийся владеет: планирования работы организации, принятия управленческих решений, руководства, контроля и оценивания деятельности персонала, организации повышения их квалификации.	Кейс «Решение о повышении»

Промежуточная аттестация (зачет) проводится в одной из следующих форм:

- 1) собеседование;
- 2) выполнение заданий в ЭИОС Университета.

2. Типовые¹ контрольные задания или иные материалы для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих уровень сформированности компетенций

2.1 Типовые вопросы (тестовые задания) для оценки знаниевого образовательного результата

Проверяемый образовательный результат

¹Приводятся типовые вопросы и задания. Оценочные средства, предназначенные для проведения аттестационного мероприятия, хранятся на кафедре в достаточном для проведения оценочных процедур количестве вариантов. Оценочные средства подлежат актуализации с учетом развития науки, образования, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы. Ответственность за нераспространение содержания оценочных средств среди обучающихся университета несут заведующий кафедрой и преподаватель – разработчик оценочных средств.

Код индикатора достижения компетенции	Образовательный результат
Проверяемый результат УК-3.1 Организует и координирует работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнения её членов УК-3.2 Вырабатывает командную стратегию для достижения поставленной цели	Обучающийся знает: современную законодательную и нормативную базу, регламентирующую управленческую деятельность, ее закономерности, задачи, функции, принципы и методы управления трудовым коллективом и организации совместной продуктивной работы подчиненных
<i>Примеры вопросов</i> 1. Управление – это ... а). элемент, функция организованных систем различной природы, обеспечивающая сохранение их определенной структуры, поддержание режима деятельности, реализацию их программ; б). комплекс необходимых мер влияния на группу, общество или его отдельные звенья с целью их упорядочивания, сохранения качественной специфики, усовершенствования и развития; в). вид подчинительной связи, при которой главенствующий компонент требует постановки зависимого компонента в определенной управленческой форме, причем форма главенствующего объекта не вызывает изменения формы управляемого. 2. В каком виде может реализовано в процессе управления управляющее воздействие? а). приказ, распоряжение, указание; б). план, задание; в). отчет; г). данные контроля. 3. Что такое организационное управление? а). управление производственными процессами; б). управление технологическими процессами; в). управление людьми; г). функция управления. 4. Какие функции обеспечивают взаимосвязь и взаимодействие между элементами системы управления организацией? а). планирование; б). организация; в). мотивация; г). коммуникация. 5. Совместимость-это... а). способность эффективно вместе работать; б). синхронность в работе; в). умение сохранять позитивные отношения. 6. Требования к коммуникации руководителя включают: а). умение слушать; б). умение доминировать; в). организовывать процесс общения.	

2.2 Типовые задания для оценки навыкового образовательного результата

Проверяемый образовательный результат

Код индикатора достижения компетенции	Образовательный результат
УК-3.1 Организует и координирует работу команды с	Обучающийся умеет: диагностировать проблемы организации, прогнозировать их развитие, принимать взвешенные управленческие

учетом интересов, особенностей поведения и мнения её членов УК-3.2 Вырабатывает командную стратегию для достижения поставленной цели.	решения, организовывать работу в учреждениях различных организационно-правовых форм, разрешать конфликты.
--	---

Примеры заданий

Кейс "Выбор управленческого решения"

К Вам за консультацией обратился менеджер крупной компании со следующей проблемой: у них есть два очень ценных и важных сотрудника – А и В, но каждый из них обладает некоторыми чертами характера, явно не способствующими эффективной работе. Предложите свои варианты действий руководства в отношении этих сотрудников:

А) сложный и жесткий характер, склочник (часто без повода ссорится), сплетник, интриган и грубиян, ненавидит подчиняться, стремится к лидерству, работает в основном за вознаграждение (ключевой мотив), инициативен, ожесточенно отстаивает свое мнение, отношение сотрудников к нему двойственное - его за все за это не любят в коллективе, но уважают за внутреннюю силу и пробивной характер. Что делать?

Б) человек добрый, мягкий, хороший исполнитель, не склонен проявлять свое мнение и личную инициативу, сотрудники часто «за глаза» называют его «тряпкой» и «мямлей», т.к. он легко поддается влиянию даже своих подчиненных, отношение со стороны команды двойственное – его не уважают за слабый характер, но инстинктивно тянутся в нему за его отзывчивость и душевную доброту. Что делать?

Проверяемый образовательный результат

Код индикатора достижения компетенции	Образовательный результат
УК-3.1 Организует и координирует работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнения её членов УК-3.2 Вырабатывает командную стратегию для достижения поставленной цели	Обучающийся владеет: планирования работы организации, принятия управленческих решений, руководства, контроля и оценивания деятельности персонала, организации повышения их квалификации

Примеры заданий

Кейс «Решение о повышении»

Руководитель отдела кредитования одного из российских банков Татьяна Михайловна после долгих размышлений приняла, наконец, окончательное решение о необходимости введения штатной должности заместителя начальника отдела. Это было связано с тем, что постоянно увеличивающийся объем работы отдела, где Татьяна Михайловна была единственным менеджером, стал отражаться на качестве работы. Татьяна Михайловна понимала, что за ежедневной «текучкой» начинает упускать из виду наиболее важные проблемы, которые следовало бы решать в отделе.

Кандидатки:

Круг потенциальных кандидатов быстро сузился до двух сотрудниц. Первой была ее давняя подруга Елена Николаевна; с ней они пятнадцать лет назад вместе учились в Финансовой академии. Годы совместной учебы в одной группе, жизнь в общежитии, радости и горе – все это очень сблизило их. Они доверяли друг другу, а после замужества продолжали дружить семьями. Как специалист Елена Николаевна была исполнительным и вполне квалифицированным работником. Ей не хватило, по мнению Татьяны Михайловны, творческой «жилки», энергичности в достижении поставленных целей. Именно эти качества и позволили в свое время Татьяне Михайловне стать руководителем отдела кредитования и соответственно начальником Елены Николаевны. Данное событие Елена Николаевна восприняла внешне спокойно.

Другой кандидатурой на должность заместителя, как считала Татьяна Михайловна, являлась Надежда, которая после окончания ВУЗа работала в ее отделе около двух лет. С первых дней своей трудовой деятельности Надежда быстро «вписалась» в женский коллектив отдела. Обладая острым умом и будучи чрезвычайно динамичной, Надежда очень скоро стала квалифицированным работником. Татьяна Михайловна полагала, что Надежде не хватало лишь усидчивости. Неоднократно по собственной инициативе Надежда предлагала Татьяне Михайловне оригинальные решения возникающих перед отделом проблем, с помощью которых удавалось достичь значительных результатов.

Задание:

Кому следует отдать предпочтение в решении вопроса о заместителе отдела: подруге Елене Николаевне или

молодой сотруднице Надежде?

Объясните свое решение, взвесив достоинства и недостатки каждой кандидатуры.

2.3. Перечень вопросов для подготовки обучающихся к промежуточной аттестации

Вопросы к зачету по дисциплине Психология управления

1. Возникновение и развитие психологии управления. Ее связь с теорией управления.
2. Научные подходы к изучению управленческой деятельности.
3. Управленческая культура разных стран и тенденции развития управленческой практики в мире.
4. Понятия «лидер», «руководитель», «менеджер». Основные теории лидерства.
5. Стили управления трудовым коллективом.
6. Власть и авторитет как формы воздействия на подчиненных. Типы руководителей.
7. Сущность и особенности управленческой деятельности.
8. Понятие организации, и ее основные параметры.
9. Иерархические организационные структуры и особенности деятельности руководителей в них.
10. Адхократические организационные структуры и особенности деятельности руководителей в них.
11. Понятие «управление». Классификация функций управленческой деятельности.
12. Направления и уровни планирования в деятельности руководителя. Типы планов.
13. Целеполагание и прогнозирование в деятельности руководителя (типология целей, виды плановых предположений, типы прогнозирования).
14. Организация совместной деятельности как функция руководителя.
15. Этапы выработки управленческих решений, их типология.
16. Методы и принципы регулирования межличностных отношений в организации.
17. Контроль и коррекция в управленческой деятельности (формы, методы, этапы контроля, виды коррекции).
18. Педагогическая работа с кадрами в деятельности руководителя.
19. Понятие мотивации. Система внешних и внутренних мотивов трудовой деятельности.
20. Теории трудовой мотивации.
21. Методы и формы повышения мотивации подчиненных.
22. Управление формированием коллектива. Стадии развития коллектива
23. Учет групповых феноменов в управлении коллективом.
24. Особенности и виды управленческого общения.
25. Вербальные и невербальные средства делового общения.
26. Виды деловых бесед, совещаний, требования к их проведению
27. переговоров.
28. Искусство публичных выступлений в деятельности руководителя
29. Принципы и способы ведения успешных переговоров
30. Производственные конфликты и способы их разрешения

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

Критерии формирования оценок по ответам на вопросы, выполнению тестовых заданий

- оценка «**отлично**» выставляется обучающемуся, если количество правильных ответов на вопросы составляет 100 – 90% от общего объёма заданных вопросов;
- оценка «**хорошо**» выставляется обучающемуся, если количество правильных ответов на вопросы – 89 – 76% от общего объёма заданных вопросов;
- оценка «**удовлетворительно**» выставляется обучающемуся, если количество правильных ответов на тестовые вопросы – 75–60 % от общего объёма заданных вопросов;
- оценка «**неудовлетворительно**» выставляется обучающемуся, если количество правильных ответов – менее 60% от общего объёма заданных вопросов.

Критерии формирования оценок по результатам выполнения заданий

«Отлично/зачтено» – обучающийся рассматривает ситуацию на основе целостного подхода и причинно-следственных связей. Эффективно распознает ключевые проблемы и определяет возможные причины их возникновения.

«Хорошо/зачтено» – обучающийся демонстрирует высокую потребность в достижении успеха. Определяет главную цель и подцели, но не умеет расставлять приоритеты.

«Удовлетворительно/зачтено» – обучающийся находит связи между данными, но не способен обобщать разнородную информацию и на её основе предлагать решения поставленных задач.

«Неудовлетворительно/не зачтено» – обучающийся не может установить для себя и других направление и порядок действий, необходимые для достижения цели.

Критерии формирования оценок по зачету

«зачтено» – студент приобрел необходимые умения и навыки, освоил вопросы практического применения полученных знаний, не допустил фактических ошибок (дополнительно – при устном ответе – не допустил нарушений языковых норм и правил речевого этикета).

«не зачтено» – студент демонстрирует фрагментарные знания изучаемого курса; отсутствуют необходимые умения и навыки, допущены грубые ошибки.