




МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФГБОУ ВО «СГУ имени Н.Г. Чернышевского»

Факультет психологии

СОГЛАСОВАНО
заведующий кафедрой общей и
социальной психологии
 Л.Н. Аксеновская
"28"  2022 г.

УТВЕРЖДАЮ
председатель НМК факультета
психологии
 Е.И. Балакирева
"2"  2022 г.



Фонд оценочных средств
текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине

Система корпоративного управления

Направление подготовки
37.04.01 Психология

Профиль подготовки магистратуры
Организационная психология

Квалификация выпускника
Магистр

Форма обучения
Очно-заочная

Саратов,
2022

Карта компетенций

Контролируемые компетенции (шифр компетенции)	Индикаторы достижения компетенций	Планируемые результаты обучения (знает, умеет, владеет, имеет навык)	Виды заданий и оценочных средств
<p>ПК-7 Способен ставить цели, разрабатывать планы работы, организовывать их выполнение и осуществлять контроль исполнения.</p>	<p>ПК-7. 1. Анализирует состав административных функций (целеполагание, разработка стратегии, планирование, проектирование работы, мотивирование, координация деятельности, учет и оценка работы, контроль, обратная связь) и алгоритм их выполнения.</p> <p>7.2. Может поставить цель перед исполнителями, разработать стратегию ее достижения, распределить обязанности между сотрудниками, спроектировать работы, мотивировать персонал, осуществлять координацию деятельности различных исполнителей, вести учет и оценку сделанной работы, контролировать ход работ и ее результаты, дать обратную связь отдельным исполнителям и рабочей группе по завершении работы.</p> <p>7.3. Демонстрирует интегративные навыки организации работ отдельных исполнителей, рабочих (проектных) команд; навыки проектирования специализированных структурных подразделений (Служб персонала) и организации их деятельности.</p>	<p>Знает: состав административных функций (целеполагание, разработка стратегии, планирование, проектирование работы, мотивирование, координация деятельности, учет и оценка работы, контроль, обратная связь) и алгоритм их выполнения.</p> <p>Умеет поставить цель перед исполнителями, разработать стратегию ее достижения, распределить обязанности между сотрудниками, спроектировать работы, мотивировать персонал, осуществлять координацию деятельности различных исполнителей, вести учет и оценку сделанной работы, контролировать ход работ и ее результаты, дать обратную связь отдельным исполнителям и рабочей группе по завершении работы.</p> <p>Владеет навыками организации работ отдельных исполнителей, рабочих (проектных) команд; навыки проектирования специализированных структурных подразделений (Служб персонала) и организации их деятельности.</p>	<p>Задания для подготовки к практическим занятиям; темы для эссе, реферирования и контрольных по дисциплине, итоговые вопросы.</p>

Показатели оценивания планируемых результатов обучения

Семестр, компетенци я	Шкала оценивания	
	Не зачтено	Зачтено
2 семестр/ ПК-7	<p>НЕ знает: состав административных функций (целеполагание, разработка стратегии, планирование, проектирование работы, мотивирование, координация деятельности, учет и оценка работы, контроль, обратная связь) и алгоритм их выполнения.</p> <p>НЕ умеет поставить цель перед исполнителями, разработать стратегию ее достижения, распределить обязанности между сотрудниками, спроектировать работы, мотивировать персонал, осуществлять координацию деятельности различных исполнителей, вести учет и оценку сделанной работы, контролировать ход работ и ее результаты, дать обратную связь отдельным исполнителям и рабочей группе по завершении работы.</p> <p>Не владеет навыками организации работ отдельных исполнителей, рабочих (проектных) команд; навыки проектирования специализированных структурных подразделений (Служб персонала) и организации их деятельности.</p>	<p>Знает: состав административных функций (целеполагание, разработка стратегии, планирование, проектирование работы, мотивирование, координация деятельности, учет и оценка работы, контроль, обратная связь) и алгоритм их выполнения.</p> <p>Умеет поставить цель перед исполнителями, разработать стратегию ее достижения, распределить обязанности между сотрудниками, спроектировать работы, мотивировать персонал, осуществлять координацию деятельности различных исполнителей, вести учет и оценку сделанной работы, контролировать ход работ и ее результаты, дать обратную связь отдельным исполнителям и рабочей группе по завершении работы.</p> <p>Владеет навыками организации работ отдельных исполнителей, рабочих (проектных) команд; навыки проектирования специализированных структурных подразделений (Служб персонала) и организации их деятельности.</p>

Оценочные средства

1.1 Задания для текущего контроля

Задания для оценки ПК-7:

- практические задания,
- вопросы, темы для реферирования, эссе,
- итоговые вопросы.

Практические задания:

Практические занятия по теме 1 . Система корпоративного управления.

Задание 1: Раскройте смысл миссии организации на примере концерна «Дубки». Приведите примеры соответствия работы и миссии.

Задание 2: Придумайте несколько вариантов ответов на вопрос подчиненного: «Как ценности компании связаны с реальной работой?»

Задание 3: Придумайте несколько вариантов ответов на вопрос подчиненного: «Как я могу повлиять на финансовый результат Концерна?»»

Задание 4: Проанализируйте философию Концерна. Обоснуйте проявление ценностей, приведите примеры их воплощения в работе, распределите все правила между участниками семинара с целью привести примеры использования данных правил для устранения отклонений в работе.

Вопросы для обсуждения:

- Как цель компании можно раскрыть таким образом, чтобы заинтересовать человека в работе на конкретном рабочем месте.
- Каковы принципы разработки системы корпоративного управления.
- Каковы принципы разработки корпоративной идеологии и культуры.
- Каковы принципы разработки миссии?
- Каковы принципы разработки цели?
- Каковы принципы разработки логотипа?
- Как можно обосновать взаимосвязь направленности деятельности и ценностей?
- Каковы принципы разработки норм корпоративной культуры?
- Каковы принципы разработки правил корпоративного поведения?
- Каковы принципы разработки регламента работы?

Практические занятия по теме 2 . Концепция процессного управления.

Задание 1. Проанализируйте концепцию процессного управления Концерна.

Подготовьте ответа на вопросы:

1. Какой подход лежит в основе концепции корпоративного управления бизнесом Концерна?
2. Что является потоком для каждого подразделения Концерна?
3. Расскажите как поток преобразуются на каждом участке

Задание 2. Проанализируйте взаимодействие трех типов процессов.

Приведите примеры взаимодействия трех типов процессов в различных подразделениях.

Задание 3. Проанализируйте потоки в пирамиде управления. Разработайте проект оптимизации потоков управления в пирамиде управления на примере конкретного подразделения.

1. В чем заключается задача по управлению потоками на рабочем месте исполнителя?

2. В чем заключается задача по управлению потоками на рабочем месте руководителя?

3. В чем отличие задач по управлению потоками у исполнителя и руководителя?

Задание 4. Проанализируйте уровни управления Концерна.

1. Какое количество управлений Вы можете выделить?

2. Приведите примеры должностей руководителей 1, 2, 3 уровней.

3. Приведите примеры функционального и административного подчинения.

4. Определите, какие из рассмотренных в примере должностных позиций являются прямыми руководителями, непосредственными руководителями?

Практические занятия по теме 3 . Структура планирования в корпорации.

Задание 1. Проанализируйте зоны ответственности в Концерне.

Расскажите про существующие зоны ответственности руководителя на рассмотренном примере.

Задание 2. Разбор кейса «пирамида некомпетентности». Из рассмотренного примера приведите примеры пирамиды некомпетентности.

Задание 3. Проанализируйте управление бизнес-процессами в Концерне.

- На примере бизнес процессов расскажите какой общий алгоритм работы системы управления?

- Расскажите, как работает алгоритм системы управления на примере процесса контроля?

- Расскажите, как работает алгоритм системы управления на примере процесса управления первого уровня?

Задание 4. Проанализируйте управление процессами контроля в Концерне.

1. Что контролирует процессы контроля бизнес-процессов в рассмотренном примере.

2. Составьте перечень контролируемых процессов в рассмотренном процессе.

Задание 5. Проанализируйте организацию процессов управления в Концерне.

1. Какие процессы вы можете выделить?

2. Какова периодичность применения каждого из процессов?

3. Какой процесс управления следует применить в каждом из случаев (опоздания, невыхода на работу, временного замещения сотрудника в другой должности).

Задание 6. На приведенном примере проанализируйте алгоритм процесса управления.

1. Какими знаниями должен обладать каждый из рассмотренных в примере работников.

2. Приведите пример как руководитель первого уровня применяет знания, необходимые его исполнителям.

3. Каков алгоритм действий руководителя, в случае следующих действий работника (опоздания, невыхода на работу, временного замещения сотрудника в другой должности). Опишите технологию процесса управления по отклонениям.

4. В чем заключается принцип управления по отклонениям?

Задание 7. Проанализируйте планирование работы руководителя в Концерне.

- Что такое временной алгоритм?

- Приведите примеры временных алгоритмов в рассмотренном примере?
- Для чего нужны разные временные алгоритмы?
- Из чего состоит контрольный обход руководителя?
- Что такое типовой план руководителя?
- Для чего необходим типовой план руководителя?
- Из решения каких групп задач состоит работа руководителя?
- Приведите примеры задач в каждой из групп?
- В чем заключается ключевое содержание работы руководителя на этапе сопровождения?
- На какие периоды руководителю следует составлять планы работ?
- Какие этапы в работе с планами Вы знаете?

1.2 Промежуточная аттестация: зачет (2 семестр)

1) Список вопросов к экзамену:

<i>Вопрос</i>	<i>Компетенция в соответствии с РПД</i>
<ul style="list-style-type: none"> ● Как цель компании можно раскрыть таким образом, чтобы заинтересовать человека в работе на конкретном рабочем месте. ● Каковы принципы разработки системы корпоративного управления. ● Каковы принципы разработки корпоративной идеологии и культуры. ● Каковы принципы разработки миссии? ● Каковы принципы разработки цели? ● Каковы принципы разработки логотипа? ● Как можно обосновать взаимосвязь направленности деятельности и ценностей? ● Каковы принципы разработки норм корпоративной культуры? ● Каковы принципы разработки правил корпоративного поведения? ● Каковы принципы разработки регламента работы? ● Каковы основные принципы процессного управления? ● Какой подход лежит в основе концепции корпоративного управления бизнесом Концерна? ● Что является потоком для каждого подразделения Концерна? ● Какие типы процессов вы знаете? 	ПК-7

- Опишите принципы взаимодействия процессов разных типов.
- Каковы принципы построения потоков в пирамиде управления.
- В чем заключается задача по управлению потоками на рабочем месте исполнителя?
- В чем заключается задача по управлению потоками на рабочем месте руководителя?
- В чем отличие задач по управлению потоками у исполнителя и руководителя?
- Раскройте понятие уровень управления?
- В чем состоит различие функционального и административного подчинения?
- Раскройте понятие зоны ответственности.
- Какие зоны ответственности руководителя Вы знаете?
- Приведите примеры пирамиды некомпетентности.
- Опишите основные принципы управления бизнес-процессами?
- Опишите общий алгоритм работы системы управления?
- Расскажите, как работает алгоритм системы управления на примере процесса контроля?
- Расскажите, как работает алгоритм системы управления на примере процесса управления первого уровня?
- Опишите основные принципы управления процессами контроля.
- Раскройте принципы организации процессов управления.
- Какие процессы управления Вы знаете?
- Каков алгоритм процесса управления?
- В чем заключается принцип управления по отклонениям?
- Раскройте основные принципы планирования работы руководителя.
- Что такое временной алгоритм?
- Для чего нужны разные временные алгоритмы?
- Из чего состоит контрольный обход руководителя?
- Что такое типовой план руководителя?
- Для чего необходим типовой план руководителя?

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Из решения каких групп задач состоит работа руководителя?• Приведите примеры задач в каждой из групп?• В чем заключается ключевое содержание работы руководителя на этапе сопровождения?• На какие периоды руководителю следует составлять планы работ?• Какие этапы в работе с планами Вы знаете? | |
|--|--|

Методические рекомендации

Зачет проводится в традиционной форме по билетам. В билете 2 вопроса. Подготовка студента к прохождению промежуточной аттестации осуществляется в период лекционных и семинарских занятий, а также во внеаудиторные часы в рамках самостоятельной работы. Во время самостоятельной подготовки студент пользуется конспектами лекций, литературой по дисциплине (см. перечень литературы в рабочей программе дисциплины).

Требования к зачету:

Студент должен дать развернутый ответ на вопросы, изложенные в билете. Преподаватель вправе задавать дополнительные вопросы по всему изучаемому курсу.

Критерии оценки ответа на зачете:

- полнота ответа
- логика изложения
- четкость изложения
- грамотность изложения
- умение привести практические примеры и ситуации
- правильность ответов на дополнительные вопросы.

ФОС для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине одобрен на заседании кафедры общей и социальной психологии от 29.08.2022 года, протокол № 1.

Автор: кандидат псих. наук, доцент кафедры общей и социальной психологии А.Ю. Смирнова