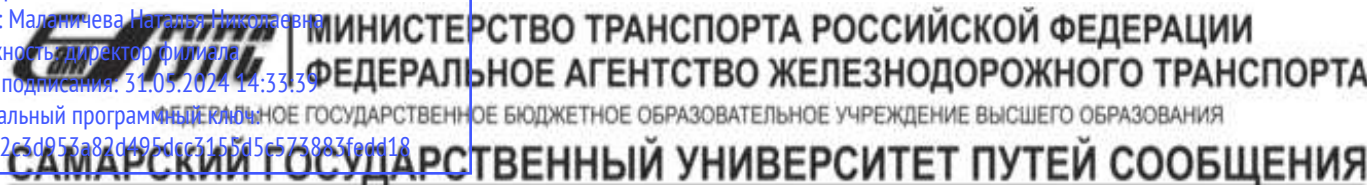


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Маламичева Наталья Николаевна
Должность: директор филиала
Дата подписания: 31.05.2024 14:33:39
Уникальный программный ключ:
94732e7d953a82d495dce3155d5e573883fedd18



Приложение
к рабочей программе дисциплины

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Практикум по самоорганизации, саморазвитию и командной работе

(наименование дисциплины)

Направление

38.03.01 Экономика

(код и наименование)

Направленность (профиль)

Бухгалтерский учет, анализ и аудит

(наименование)

Содержание

1. Пояснительная записка.
2. Типовые контрольные задания или иные материалы для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.
3. Методические материалы, определяющие процедуру и критерии оценивания сформированности компетенций при проведении промежуточной аттестации.

1 Пояснительная записка

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

Формы промежуточной аттестации: зачет с оценкой – 1 семестр (очно-заочное обучение).

Перечень компетенций, формируемых в процессе освоения дисциплины

| Код и наименование компетенции | Код индикатора достижения компетенции |
|---|---|
| УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде | УК-3.1 Организует и координирует работу команды с учетом интересов, особенностей поведение и мнения её членов |
| | УК-3.2 Вырабатывает командную стратегию для достижения поставленной цели |
| УК-6: Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни | УК-6.1 Определяет цели и задачи саморазвития и профессионального роста на основе самооценки |
| | УК-6.2 Использует основные возможности и инструменты непрерывного образования (образования в течение всей жизни) для реализации траектории саморазвития |

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

| Код и наименование индикатора достижения компетенции | Результаты обучения по дисциплине | Оценочные материалы |
|---|--|------------------------|
| УК-3.1 Организует и координирует работу команды с учетом интересов, особенностей поведение и мнения её членов | <i>Обучающийся знает:</i> - технологии работы и ролевое распределение в команде | Тестовые задания 1-10 |
| | <i>Обучающийся умеет:</i> - организовывать и руководить работой команды | Задание 1-3 |
| | <i>Обучающийся владеет:</i> - способами организации и руководства работой команды | Задание 13-15 |
| УК-3.2 Вырабатывает командную стратегию для достижения поставленной цели | <i>Обучающийся знает:</i> - инструментарий, позволяющий вырабатывать командную стратегию | Тестовые задания 11-20 |
| | <i>Обучающийся умеет:</i> - разрабатывать стратегию сотрудничества и на ее основе организовывать отбор членов команды для достижения поставленной цели | Задание 4-6 |
| | <i>Обучающийся владеет:</i> - способами вырабатывая командной стратегии для достижения поставленной цели | Задание 16-18 |
| УК-6.1: Определяет цели и задачи саморазвития и профессионального роста на основе самооценки | <i>Обучающийся знает:</i> - цели и задачи общекультурного и профессионального саморазвития, методологию, технологии и современные инструменты развития собственной личности, базовые принципы и приемы критического мышления; | Тестовые задания 21-40 |

| | | |
|--|---|------------------------|
| | <i>Обучающийся умеет:</i> - устанавливать приоритеты при выборе инструментов непрерывного образования с учетом условий, средств, личностных возможностей и временной перспективы осуществления деятельности; | Задание 7-9 |
| | <i>Обучающийся владеет:</i> - навыками саморазвития и инструментами непрерывного образования, рефлексии своих действий | Задание 19-21 |
| УК-6.2: Использует основные возможности и инструменты непрерывного образования (образования в течение всей жизни) для реализации траектории саморазвития | <i>Обучающийся знает:</i> - способы саморазвития и технологии самообразования, исходя из целей совершенствования профессиональной деятельности; | Тестовые задания 41-50 |
| | <i>Обучающийся умеет:</i> - применять техники обучения для саморазвития и профессионального роста; | Задание 10-12 |
| | <i>Обучающийся владеет:</i> - навыками использования инструментов саморазвития при построении траектории личностного роста | Задание 22-24 |

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

- 1) собеседование;
- 2) тестирование
- 3) выполнение заданий в ЭИОС СамГУПС.

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

| Код и наименование индикатора достижения компетенции | Образовательный результат |
|---|---|
| УК-3.1 Организует и координирует работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнения её членов | <i>Обучающийся знает:</i> - технологии работы и ролевое распределение в команде |
| <p>1. Командная организация труда обеспечивает:</p> <ol style="list-style-type: none"> а) командный дух б) высокую мотивацию в) получение синергии г) повышение производительности труда <p>2. Чтобы команды стали самоорганизующимися единицами, важно обеспечить:</p> <ol style="list-style-type: none"> а) наличие ресурсов для работы команды б) адекватные коммуникации между ними в) полную самостоятельность работы г) точность поставленных целей | |

¹ Приводятся 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.

3. Конфликты в зависимости от способа разрешения, делятся на:

- а) социальные, национальные, этнические, межнациональные, организационные, эмоциональные;
- б) антагонистические, компромиссные;
- в) вертикальные, горизонтальные;
- г) открытые, скрытые, потенциальные;
- д) внутриличностные, межличностные, внутригрупповые, межгрупповые.

4. Какие из перечисленных принципов можно отнести к принципам управления в команде?

- А) принцип оперативности
- Б) принцип согласованности
- Г) принцип иерархичности
- В) принцип инновационности

5. Документальное оформление распределения ролей и ответственности в команде может быть представлено:

- А) в форме совмещенных диаграмм
- Б) в форме иерархических диаграмм
- В) в матричном формате
- Г) в текстовом формате

6. Этап введения в команду в рамках организации адаптации членов команды включает:

- А) подготовку плана или чек-листа адаптации
- Б) организационную адаптацию
- В) обучение в команде
- Г) техническую адаптацию
- Д) профессиональную адаптацию
- Е) социальную адаптацию

7. К особенности индивидуального поведения членов команды относится:

- А) навыки аналитической работы, продумывание процесса
- Б) отсутствие скрытых целей, не заявленных другим членам команды и руководителю
- В) умение работать в любой обстановке
- Г) члены команды разделяют общие цели

8. К внутрикомандным факторам, от которых зависит эффективность управления в команде, относятся:

- А) профессионально-квалификационный уровень членов команды
- Б) способности людей к командной работе
- В) уровень организации труда
- Г) стиль руководства в команде
- Д) организационная культура
- Е) численность персонала

9. Что такое команда?

- А. Группа лиц, объединённая общими мотивами, интересами, идеалами
- Б. Совокупность отдельных лиц, привлечённых к выполнению работ проекта и подчинённых руководителю проекта
- В. Совокупность групп, привлечённых к выполнению работ проекта и подчинённых руководителю проекта
- Г. Совокупность организаций, привлечённых к выполнению работ проекта и подчинённых руководителю проекта

10. При распределении ролей и ответственностей в рамках создания плана обеспечения команды членами должны быть отражены следующие аспекты:

- А) роли
- Б) полномочия
- В) ответственности
- Г) квалификация
- Д) показатели эффективности работы

| Код и наименование индикатора достижения компетенции | Образовательный результат |
|--|---|
| УК-3.2 Вырабатывает командную стратегию для достижения поставленной цели | <i>Обучающийся знает:</i> - инструментарий, позволяющий вырабатывать командную стратегию |

11. На этапе нормирования стратегия управления в команде предполагает:

- А) освоение членами команды обязанностей, стандартов деятельности и поведения и выход на приемлемый уровень эффективности деятельности в команде на основе адаптации и развития навыков командной работы
- Б) достижение ясности и конкретности в стандартах взаимодействия членов команды в достижении командой своих целей
- В) комплектование команды на основе планирования, поиска и привлечения в команду членов, ориентированных на новаторство, инициативу, совместную работу
- Г) обеспечение приверженности целям команды, сотрудничества и взаимной ответственности с целью улучшения показателей команды на основе развития, мотивации и стимулирования членов команды

12. Какой вид анализа позволяет дать оценку состояния внутренней и внешней среды команды?

- А. SWOT
- Б. SMART
- В. LATCH
- Г. PARA

13. Выберите из предложенного списка сильные стороны организации

- А. Наличие всех необходимых цехов для осуществления полного цикла ремонта
- Б. Широкая номенклатура изделий
- В. Лидеры в доле рынка
- Г. Ввод в эксплуатацию нового конкурирующего завода
- Д. Холдинг «РЖД» проводит тендеры на ремонт локомотивов

14. Верны ли следующие утверждения?

- 1. «Какой бы стиль руководства ни был выбран, эффективность работы команды в значительной степени зависит от личных качеств её членов и взаимоотношений между ними».
- 2. «Хорошую команду характеризует общее чувство взаимной поддержки, безопасности и взаимного доверия среди её членов, возможность положиться друг на друга в трудные моменты и взять на себя творческие риски с осознанием поддержки со стороны коллег».

- А) верно 1
- Б) верно 2
- В) верны оба утверждения
- Г) оба утверждения не верны

15. Для того чтобы создать эффективную команду, руководителю необходимо совершить ряд действий, таких как:

- А) отобрать подходящих сотрудников
- Б) отрегулировать численность команды
- В) совместно определить цели и задачи
- Г) объяснить, какие выгоды получит каждый в результате успешной деятельности команды
- Е) договориться о групповых нормах
- Ж) помочь членам команды лучше узнать друг друга
- З) обучить членов команды
- И) установить систему контроля и поощрять самоконтроль
- К) обеспечить поддержание командного духа
- Л) заменять членов команды, которые не захотят или не смогут (даже после обучения) действовать
- М) в соответствии с разумными стандартами и согласованными правилами

16. Выберите из предложенного списка слабые стороны организации

- А. Высокие издержки производства
- Б. Неэффективная организация производственных процессов
- В. Низкое качество продукции
- Г. Низкие объёмы производства
- Д. Активные действия конкурентов по перехвату заказов и привлечению наших ключевых сотрудников

17. Что из перечисленного позволяет осуществить эффективное делегирование работы в команде?

- А) определение ответственности и полномочий за каждый вид деятельности
- Б) неприменение подробного инструктирования
- В) не делать выводов за других членов команды
- Г) побуждение членов команды к инициативе
- Д) спокойное отношение к некоторым сбоям и ошибкам в работе
- Е) контролирование каждого шага

18. Какие задачи необходимо решать члену команды самому?

- А) коммуникативного плана
- Б) по стратегическому планированию и прогнозированию

- В) по оперативному управлению
- Г) по выполнению каждого конкретного задания

19. Для того чтобы создать эффективную команду, руководителю необходимо совершить ряд действий, таких как:

- А) отобрать подходящих сотрудников
- Б) отрегулировать численность команды
- В) совместно определить цели и задачи
- Г) объяснить, какие выгоды получит каждый в результате успешной деятельности команды
- Е) договориться о групповых нормах
- Ж) помочь членам команды лучше узнать друг друга
- З) обучить членов команды
- И) установить систему контроля и поощрять самоконтроль
- К) обеспечить поддержание командного духа
- Л) заменять членов команды, которые не захотят или не смогут (даже после обучения) действовать
- М) в соответствии с разумными стандартами и согласованными правилами

20. При его использовании руководитель всегда прислушивается к членам своей команды, доверяет им. Решения принимаются совместно, что положительно влияет на персонал: сотрудники вовлечены в рабочий процесс, нацелены на общий результат.

- А) авторитарный стиль
- Б) демократический стиль
- В) либеральный стиль
- Г) персональный стиль
- Д) личный стиль

| Код и наименование индикатора достижения компетенции | Образовательный результат |
|--|--|
| УК-6.1: Определяет цели и задачи саморазвития и профессионального роста на основе самооценки | <p><i>Обучающийся знает:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - цели и задачи общекультурного и профессионального саморазвития, методологию, технологии и современные инструменты развития собственной личности, базовые принципы и приемы критического мышления; |

21. Успешная учеба и работа на 75-80% зависят от:

- А. Умственных способностей.
- Б. От внутренней мотивации и владения техниками обучения и рациональной осознанности.
- В. Жесткости контроля за обучением и трудовой деятельностью.

22. Каковы самые частые цели учебы:

- А. Чтобы вырасти в хорошего специалиста и сделать карьеру.
- Б. Чтобы быть счастливым.
- В. Чтобы стать личностью.
- А. Все из перечисленного.
- Б. Ничего из перечисленного.

24. Как называется вещество, которое покрывая аксоны нейронов, улучшает их проводимость для электрических импульсов:

- А. Казеин
- Б. Миелин
- В. Куркумин

25. Сколько часов, по данным психолога Андерса Эриксона необходимо тренироваться, чтобы достичь уровня мирового эксперта в большинстве видов деятельности человека:

- А. 5 000 часов
- Б. 20 000 часов
- В. 10 000 часов

26. Согласно результатам исследования, проведенного учеными из Университета Дьюка (США) именно столько процентов ежедневных действий люди совершают не на основании принятия

решений, а по привычке:

- А. 40%
- Б. 20%
- В. 48%

27. Сколько дней в среднем занимает формирование привычки:

- А. 18 дней
- Б. 254 дня
- В. 66 дней

28. Склонность к постоянному откладыванию даже важных и срочных дел, приводящая к жизненным проблемам и болезненным психологическим эффектам :

- А. Лень
- Б. Прокрастинация
- В. Отдых

29. Какая часть головного мозга человека в ответе за высшую нервную деятельность – мысли, анализ информации, планирование и творчество:

- А. Неокортекс
- Б. Лимбическая система
- В. Ствол головного мозга

30. Что такое мотивация:

- А. Внутренняя сконцентрированность на действии
- Б. Определение цели действия
- В. Энергия необходимая для действия

13. Какие два основных вида мотивации бывают:

- А. Положительная и отрицательная
- Б. Внутренняя и внешняя
- В. Быстрая и медленная

32. Что такое теория самодетерминации:

- А. Область психологии, изучающая рефлексю
- Б. Направление психологии изучающее влияние окружения на человека
- В. Макро-теория психологии, изучающая мотивации человека

33. Что из перечисленного является частью формирования внутренней мотивации человека:

- А. Компетентность
- Б. Сосредоточенность
- В. Организованность

34. Что такое to-do list:

- А. Инструмент планирования в тайм-менеджменте
- Б. Мотивационная техника
- В. Инструмент фокусирования на цели

35. Готовность человека к жизни и деятельности в современном высокотехнологичном информационном обществе, умение эффективно использовать его возможности и защищаться от его негативных воздействий это:

- А. Информационная культура
- Б. Социальная адаптация
- В. Социальная культура

36. Характеристики информации:

- А. Объективность, интересность, полнота, актуальность, понятность, релевантность

- Б. Объективность, достоверность, полнота, актуальность, понятность, релевантность
- В. Объективность, достоверность, полнота, цитируемость, понятность, релевантность

37. Этапы работы с информацией:

- А. Определение целей, для которых нам нужна информация, Поиск источников, Ознакомление /Фильтрация, Анализ и понимание, Использование, Хранение и передача
- Б. Определение целей, для которых нам нужна информация, Поиск источников, Ознакомление /Фильтрация, Анализ и понимание, Выбор самого интересного, Хранение и передача
- В. Определение целей, для которых нам нужна информация, Поиск источников, Ознакомление /Фильтрация, Анализ и понимание, Использование, Складирование и удаление

38. Люди, как источники информации, относятся к:

- А. Медийным источникам информации
- Б. Живым источникам информации
- В. Специализированным источникам информации

39. Основные параметры качества чтения:

- А. Медийным источникам информации
- Б. Живым источникам информации
- В. Скорость, внимание, понимание, запоминание

40. Основные параметры качества чтения:

- А. Скорость, внимание, плавность, запоминание
- Б. Внимание, понимание, запоминание
- В. Скорость, внимание, понимание, запоминание

УК-6.2: Использует основные возможности и инструменты непрерывного образования (образования в течение всей жизни) для реализации траектории саморазвития

Обучающийся знает:

- способы саморазвития и технологии самообразования, исходя из целей совершенствования профессиональной деятельности;

41. Непрерывное образование предусматривает:

- А. стимулирование постоянного самообразования
- Б. повышение квалификации, переподготовку для изменяющихся условий, постоянное самообразование
- В. постоянное повышение квалификации

42. Из каких уровней состоит пирамида Франклина:

- А. Истинные желания, Глобальная цель, Генеральный план, Долгосрочный план, Краткосрочный план, План на день
- Б. Жизненные ценности, Глобальная цель, Генеральный план, Долгосрочный план, Краткосрочный план, План на день
- В. Жизненные ценности, Глобальная цель, Генеральный план, Долгосрочный план, Краткосрочный план, План на час

43. Какая техника тайм-менеджмента, активно применявшаяся 34-м президентом США и названная в его честь, популярна и в настоящее время:

- А. Пирамида Эйзенхауэра
- Б. Матрица Эйзенхауэра
- В. Круг Эйзенхауэра

44. Закон Парето:

- А. 20 % усилий приносят 80 % результата, а остальные 80 % усилий – лишь 20 % результата
- Б. 10 % усилий приносят 90 % результата, а остальные 90 % усилий – лишь 10 % результата
- В. 1 % усилий приносит 99 % результата, а остальные 99 % усилий – лишь 1 % результата

45. Инструмент планирования и управления задачами, выглядящий как горизонтальные полосы, расположенные между двумя осями: списком задач по вертикали и датами по горизонтали:

- А. Диаграмма Ганта
- Б. Колесо баланса
- В. Трекер Ганта

46. Метод управления разработкой чего-либо, реализующий принцип «точно в срок» и способствующий равномерному распределению нагрузки между работниками:

- А. ДАГОБАН
- Б. КАНБАН
- В. МОНБЛАН

47. Каких животных «едят» в тайм-менеджменте:

- А. Слонов и лягушек
- Б. Слонов и мышей
- В. Собак и мышей

48. К какому методу относится «поставить таймер на 25 минут и постарайтесь максимально погрузиться в работу, ни на что не отвлекаясь»:

- А. Метод Огурца
- Б. Метод Апельсина
- В. Метод Помидора

49. Тренажер для увеличения угла периферического чтения называется:

- А. Таблицы Шульте
- Б. Квадранты Шульте
- В. Сектора Шульте

50. Передача информации сквозь пространство и время, знаний от учителя ученику, от поколения к поколению это:

- А. Культурная трансмиссия
- Б. Социальная трансмиссия
- В. Социальная передача информации

2.2 Типовые задания для оценки навыкового образовательного результата

| Код и наименование индикатора достижения компетенции | Образовательный результат | |
|--|--|---|
| УК-3.1 Организует и координирует работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнения её членов | <p><i>Обучающийся умеет:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - организовывать и руководить работой команды | |
| <p><i>Задание 1. «Поведение руководителя проектной команды».</i></p> <p>Процессы решения проблем в проектных командах могут либо удовлетворять членов команды, либо приносить им разочарование, на процесс решения проблем влияют ценностные ориентации руководителя. От этого зависит их желание работать в команде, трудовая активность и производительность, а, следовательно, и результаты групповой работы.</p> <p>Проанализируйте приведенные в таблице ситуации, характеризующие ценностную ориентацию руководителя в групповых процессах.</p> <p>Определите, какое поведение руководителя может удовлетворять членов команды, а какое нет, заполнив соответствующие столбцы таблицы.</p> <p>Таблица – Ценностные ориентации руководителя в команды проекта в групповых процессах</p> | | |
| Ситуация | Ценностная ориентация руководителя | |
| | удовлетворяет членов команды проекта | не удовлетворяет членов команды проекта |

| | | |
|---|--|--|
| Руководитель сам принимает решения, не советуясь с членами команды проекта | | |
| Руководитель привлекает к обсуждению решений всех членов команды проекта, но никогда не учитывает их мнение | | |
| Руководитель привлекает к обсуждению решений всех желающих членов группы, но не прилагает усилий к тому, чтобы понять их точку зрения | | |
| Руководитель направляет и обобщает мнение членов команды проекта | | |
| Руководитель старается привлечь к обсуждению решения как можно больше членов команды проекта, однако принимает во внимание лишь мнение не которых, которые наиболее схожи с его | | |
| Руководитель спокойно и без эмоций выслушивает различные точки зрения, а затем принимает решение в соответствии со своими планами | | |
| Руководитель создает спокойную деловую атмосферу в процессе обсуждения решений, допускает конструктивную критику и дискуссии, дает возможность высказаться всем желающим членов команды проекта | | |
| Руководитель привлекает к обсуждению решений членов команды проекта, своевременно предоставляя им достоверную и полную информацию для работы | | |

Вопросы для обсуждения:

1. Какое место отводится командам в проектной организации?
2. В чем заключается система ориентиров в проектных командах и их целеориентирование.

Задание 2

У вас в команде есть несколько человек, которые совершают немотивированные действия. Вы видите их постоянно вместе, при этом вам кажется, что вы знаете, кто у них основной «зачинщик». Вам нужно заставить их хорошо работать, а не устраивать «тусовки» прямо во время совместной работы. Вы не знаете, какой интерес их объединяет. Что вы предпримете для изменения ситуации и улучшения работы?

Задание 3

- 1 Определите стадию развития конфликта.
- 2 Определите группу методов, которые необходимо использовать при разрешении конкретной конфликтной ситуации
- 3 Исходя из группы методов, выбранных вами, предложите и обоснуйте конкретные меры по разрешению конфликта.
- 4 Выбрать онлайн-инструмент, который поможет зафиксировать полученные результаты

| Код и наименование индикатора достижения компетенции | Образовательный результат |
|--|---|
| УК-3.2 Вырабатывает командную стратегию для достижения поставленной цели | <i>Обучающийся умеет:</i> - разрабатывать стратегию сотрудничества и на ее основе организовывать отбор членов команды для достижения поставленной цели |

Задание 4

Необходимо разделить на 3-4 группы (6-7 человек).

Используя информацию о человеке (берется незнакомая персона), представленную в социальных сетях Одноклассники или ВКонтакте, сформировать команду для работы в следующих организациях:

1 группа – железнодорожное предприятие

2 группа – крупный магазин

3 группа – туристическое агентство

4 группа – средняя школа

При представлении результатов необходимо дать характеристику каждой персоне (почему именно на нее пал выбор команды), ориентируясь на оформление профиля:

- аватарка – лицо или животное, или символ?

- один человек на фото или группа, портрет или во весь рост, или за каким-то делом?

- образование - профиль и уровень.

- группы и сообщества, где подписан.

- стиль реакций

- какие группы поддерживает?

Какую роль в команде может выполнять данный человек?

Покажите результаты использования в виде отчёта, выполненного в текстовом формате (Яндекс.Документы и др.)

Задание 5.

Вы намечаете изменения в структуре, новые для вашей группы. Члены группы внесли свои предложения, касающиеся планируемых изменений. Группа работала продуктивно, в своих действиях демонстрируя гибкость.

Диагноз.

Группа, по-видимому, имеет уровень зрелости выше среднего, о чем свидетельствует гибкость в решении рутинных каждодневных операций. Для лидера лучше сохранить хорошие отношения с группой. Однако планируемая им серьезная перестройка структуры требует некоторых изменений в работе группы, поскольку для решения предстоящих задач группа обладает меньшим опытом.

Оценка вариантов ответов.

– 2. Определите необходимые изменения и ведите внимательный контроль.

Эта мера (низкая задача/низкие отношения) не подходит для работы со зрелой группой. Проблема состоит в осуществлении крупных изменений, а не в структурных преобразованиях самих по себе.

+2. Участвуйте в работе группы над изменениями, но позвольте членам группы самими организовать их внедрение.

Эта мера (высокие отношения/низкая задача) продемонстрирует ваше внимание к мнению группы. Она будет способствовать ее концентрации на разработке изменений.

– 1. Будьте готовы принять изменения в рекомендуемом группой виде, но контролируйте их внедрение.

Эта мера (высокая задача/низкие отношения) не позволяет полностью использовать имеющийся у группы потенциал.

– 1. Избегайте конфронтации, оставайтесь в стороне.

Это поведение (высокая задача/высокие отношения) позволит в полной мере использовать потенциал этой группы.

Задание 5

а) с использованием мобильных приложений (онлайн платформ, программ) разработать систему мотивации команды.

б) создать презентацию по результатам, загрузить в ЭИОС и презентовать на практическом занятии с использованием онлайн системы голосования за результат.

Код и наименование индикатора достижения компетенции

Образовательный результат

УК-6.1: Определяет цели и задачи саморазвития и профессионального роста на основе самооценки

Обучающийся умеет:
- устанавливать приоритеты при выборе инструментов непрерывного образования с учетом условий, средств, личностных возможностей и временной перспективы осуществления деятельности;

Задание 7

а) выбрать онлайн инструменты наиболее подходящие для организации работы обучающегося

б) провести анализ времени на использование онлайн-инструментов в сравнении с оффлайн.

в) описать преимущества и недостатки выбранных инструментов организации работы. Оформить как презентацию.

Задание 8

- а) выбрать приложение (онлайн-инструмент) для построения интеллект-карт;
- б) создать интеллект-карту, посвященную планированию какого-нибудь важного дела
- в) презентовать на практическом занятии с использованием системы онлайн голосования за результат.

Задание 9

- а) планировать дела в 3-х приложениях из ТОП-3.
- б) провести анализ затраченного времени на планирование
- в) выбрать приложение наиболее подходящее планированию дел обучающегося.

| Код и наименование индикатора достижения компетенции | Образовательный результат |
|--|---|
| УК-6.2: Использует основные возможности и инструменты непрерывного образования (образования в течение всей жизни) для реализации траектории саморазвития | <i>Обучающийся умеет:</i> - применять техники обучения для саморазвития и профессионального роста; |

Задание 10

Определитесь с привычкой, которую хотели бы развить в себе, выберите себе любое приложение Habit TRACKER, зарегистрируйтесь и опишите его (плюсы и минусы использования), *покажите результаты использования.*

Задание 11

1. Завершите пирамиду Франклина, начертив все ступени.
2. На любой ступени Пирамиды Франклина поставьте для себя СМАРТ-задачи.

Задание 12

Изучите вопрос об инструментах конспектирования и составьте конспект в любой понравившейся вам форме.

| Код и наименование индикатора достижения компетенции | Образовательный результат |
|---|--|
| УК-3.1 Организует и координирует работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнения её членов | <i>Обучающийся владеет:</i> - способами организации и руководства работой команды |

Задание 13

- 1 Определите стадию развития конфликта.
 - 2 Определите группу методов, которые необходимо использовать при разрешении конкретной конфликтной ситуации.
 - 3 Исходя из группы методов, выбранных вами, предложите и обоснуйте конкретные меры по разрешению конфликта.
- Ситуация: Одна студентка высказывает другой претензии по поводу многочисленных и часто повторяющихся ошибок в работе над совместным проектом. Вторая студентка принимает высказываемые претензии за оскорбление. Между ними возникает конфликт.

Задание 14

1. Объединитесь в команды численностью, не более 10 человек.
2. Определитесь, какой проект ваша команда будет продвигать (учебный проект, бизнес-проект)
4. Выберите лидера команды. Ему необходимо зарегистрироваться на платформе YouGile и пригласить остальных членов команды, выслав соответствующие ссылки на их электронную почту.
5. Определите сроки выполнения вашего проекта в целом и отдельных этапов, позволяющих дойти до конечной цели; распределите роли, поставьте задачи и подзадачи всем членам команды; распределите приоритеты; отследите прохождение этапов проекта.
6. Используйте при работе максимальное количество инструментария, предлагаемого цифровой платформой.
7. Составьте отчет о работе. В начале отчета обязательно запишите все фамилии членов команды. В отчете отразите все этапы работы, описывая их словесно и подтверждая скрин с экрана. Отчет по работе составляется один на всех членов команды и прикрепляется каждым членом команды в ЭИОС.

Задание 15

1. Объединитесь в команды численностью 4-5 человек. Представьте гору и запишите возможные трудности на вашем восхождении. Метафорически восхождение в гору - это преодоление ваших профессиональных трудностей. Вершина горы - ваша цель. Переведите эти трудности на «профессиональный язык». Ваша команда может справиться с любыми задачами, так как состоит из людей, которые всегда поддержат и помогут друг другу.

Распределите в команде следующие роли:

- инструктор-проводник
- спасатель
- медик-психолог
- снабженец
- фотограф-репортер

2. Отработайте предложенную ситуацию в игре-метафоре «Подъем на гору Призвание» с помощью инструментария платформы YouGile

4. Выберите лидера команды. Ему необходимо зарегистрироваться на платформе YouGile и пригласить остальных членов команды, выслав соответствующие ссылки на их электронную почту.

5. Определите сроки выполнения каждой задачи, позволяющей достичь конечной цели; распределите роли, поставьте задачи и подзадачи всем членам команды; распределите приоритеты; отследите прохождение этапов восхождения.

6. Используйте при работе максимальное количество инструментария, предлагаемого цифровой платформой.

7. Составьте отчет о работе или презентацию.

| Код и наименование индикатора достижения компетенции | Образовательный результат |
|--|---|
| УК-3.2 Выработывает командную стратегию для достижения поставленной цели | <i>Обучающийся владеет:</i> - способами выработывая командной стратегии для достижения поставленной цели |

Задание 16

1 Определите командную стратегию, которой необходимо придерживаться .

2 Определите группу методов, которые необходимо использовать при разрешении конкретной.

3 Исходя из группы методов, выбранных вами, предложите и обоснуйте конкретные меры по разрешению представленной ситуации.

Ситуация: Вы опытный, давно работающий, авторитетный руководитель. В канун праздника вы от своего структурного подразделения представили фамилии нескольких лучших сотрудников для поощрения. Среди тех, кому должны быть вручены грамота и денежная премия, Сидоров, которого вы лично предупредили о необходимости явиться на торжественное собрание, где ему будут вручены грамота и премия. Сидоров вместе со своей семьей явился на торжественное собрание, но грамоту и премию, по неизвестным для вас причинам, ему не вручили. На следующий день, не успев разобраться в причине недоразумения, вы случайно сталкиваетесь с Сидоровым в коридоре.

Задание 17

Ниже представлены различные ситуации, обуславливающие необходимость формирования команды:

1. Команда нужна для улучшения коммуникаций, снижения конфликтности, знакомства сотрудников из разных подразделений
2. Команда нужна для четкого разделения неформальных функций, ухода от своеобразного «хаоса» во время работы, снижения конфликтности, подбора сотрудников по совместимости
3. Команда нужна для более эффективного достижения рабочих целей
4. Команда нужна для длительного взаимодействия в рамках разных целей и задач

Задание: для каждой ситуации необходимо подобрать и обосновать наиболее эффективные методы формирования и сплочения команды. Методы могут совмещаться между собой и пересекаться.

Задание 18

1 Определите стадию развития конфликта.

2 Определите группу методов, которые необходимо использовать при разрешении конкретной конфликтной ситуации.

3 Исходя из группы методов, выбранных вами, предложите и обоснуйте конкретные меры по разрешению конфликта.

Ситуация: Вы – руководитель проекта. В команде напряженная обстановка, срываются сроки выполнения работ. Не хватает исполнителей. Выезжая на вокзал, вы случайно встречаете одну из исполнителей, которая уже две недели находится на больничном. Но вы находите её в полном здравии. Она кого-то с нетерпением встречает на вокзале.

| Код и наименование индикатора достижения компетенции | Образовательный результат | | | | |
|---|---|-------------------------------------|-----------------------------------|---|--|
| УК-6.1: Определяет цели и задачи саморазвития и профессионального роста на основе самооценки | <i>Обучающийся владеет:</i> - навыками саморазвития и инструментами непрерывного образования, рефлексии своих действий | | | | |
| <p>Задание 19. Мой личный хронометраж</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Проведите хронометраж по реальным данным. 2. Подсчитайте количество времени, потраченного эффективно. 3. Рассчитайте коэффициент полезного действия (см. методику в теоретическом материале по теме 3). 4. Выявите свои поглотители времени. Подсчитайте общее количество времени, «съеденного» поглотителями. 5. Предложите улучшения по организации своей деятельности. 6. Подсчитайте выигрыш времени от этих улучшений. 7. Презентуйте полученные результаты. <p>Задание 20 Мой личный план работы с помехами Ответьте на несколько вопросов:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Что может мешать моему продвижению (список помех, если у вас его еще нет)? 2. Какие качества вашей собственной личности могут стать помехами (да-да, и тут мы смотрим не только на внешние показатели)? 3. Какая из помех имеет максимальный вес? 4. Можете ли вы влиять на появление этой помехи? <ol style="list-style-type: none"> 4а. Если да, то какой способ профилактики будет наилучшим? (Если вы не сталкивались с этим прежде, то попробуйте вспомнить, сталкивался ли кто-либо из ваших знакомых с подобным, как он это решал? Или просто подумайте, как решил бы эту проблему человек, которого вы уважаете). 4б. Если нет, то кто мог бы помочь вам разобраться с этой помехой? Каким способом? <p>Важный ограничитель – если помеха требует изменения вашего привычного поведения (например, есть что-то глобальное типа лени), то не пытайтесь придумать, как справиться с ней вообще. Найдите конкретное проявление этой помехи в действиях (например, вместо того, чтобы вечером открыть книжку вы зависаете в социальных сетях) и придумайте механизм замещения конкретного действия.</p> | | | | | |
| <p>Задание 21 Программа саморазвития Объединяя знания из моделей: Цели, Ресурсы, критерии SMART, добавляйте «Первый шаг». Заполните таблицу 2.</p> | | | | | |
| <p>Таблица 2 - Программа саморазвития</p> | | | | | |
| Цель (что я хочу) | Ресурсы внешние и внутренние (что мне нужно) | Инструменты (как я буду это делать) | Сроки (когда должно быть сделано) | Критерии достижения (как я пойму, что достиг) | Первый шаг (что можно начать уже сейчас) |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| <p>Задания для самостоятельной проработки:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Какой первый шаг я могу сделать уже сегодня? 2. Что в моем окружении может стать поддержкой для начинаемых мною действий? Что не даст мне остановиться на половине пути? 3. Какие привычки были в моем прошлом, которые давали мне силы и помогали добиваться успеха? 4. Какие привычки мне стоит ввести для того, чтобы добиваться успеха в будущем? <p>Обоснуйте полученные результаты.</p> | | | | | |
| Код и наименование индикатора достижения компетенции | Образовательный результат | | | | |
| УК-6.2: Использует основные возможности и инструменты непрерывного образования (образования в течение всей жизни) для реализации траектории саморазвития | <i>Обучающийся владеет:</i> - навыками использования инструментов саморазвития при построении траектории личностного роста | | | | |

Задание 22.

1. Выберите темы из вашей будущей профессиональной сферы (формирующие профессиональные навыки) и найдите по ним самые качественные и полезные источники информации (не менее 5 наименований), используя данные электронно-библиотечной системы СамГУПС:

- электронная библиотека Учебно-методического центра по образованию на железнодорожном транспорте (ЭБ УМЦ ЖДТ) <http://umczdt.ru/books/>,
 - ЭБС издательства "Лань" <http://e.lanbook.com/>,
 - ЭБС BOOK.RU <https://www.book.ru/>,
 - Образовательная платформа «Юрайт» <https://urait.ru/>,
 - Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU <http://elibrary.ru/>,
 - Polpred.com Обзор СМИ <http://polpred.com/>,
 - Электронная библиотечная система IPR BOOKS <https://www.iprbookshop.ru/>
2. Источники оформите, как библиографический список с электронными адресами доступа.

Задание 23

- а) выбрать онлайн инструменты наиболее подходящие для организации работы обучающегося
- б) провести анализ времени на использование онлайн-инструментов в сравнении с оффлайн.
- в) описать преимущества и недостатки выбранных инструментов организации работы. Оформить как презентацию.

Задание 24

- а) осуществить поиск мобильных приложений (онлайн платформ) для прогрессивного конспектирования.
- б) изучить вопрос об интеллект-картах и скетчноутинге, как об инструментах конспектирования и составить прогрессивный конспект
- в) создать презентацию по результатам, загрузить в ЭИОС и презентовать на практическом занятии с использованием онлайн системы голосования за результат

2.3. Перечень вопросов для подготовки обучающихся к промежуточной аттестации

1. Развитие личности через обучение
2. Прокрастинация: причины и пути преодоления
3. Мотивация: виды и формирование
4. Хронометраж в тайм-менеджменте.
5. Индивидуальный план саморазвития
6. Управление личным временем.
7. Формы и механизм саморазвития
8. Ценность и ограничения саморазвития
9. Инструменты целеполагания.
10. Инструменты расстановки приоритетов.
11. Инструменты организации работы.
12. Колесо жизненного баланса
13. Интеллект-карты как инструмент планирования
14. Рефлексивный дневник
15. Определение целей поиска информации. Поиск источников. Ознакомление и фильтрация
16. Анализ и понимание (скорость чтения)
17. Анализ и понимание (внимание)
18. Анализ и понимание (понимание)
19. Анализ и понимание (запоминание)
20. Использование и хранение информации
21. Развитие критического мышления
22. Мотивация к изменениям
23. Временной круг
24. Диаграмма Ганта
25. Матрица Эйзенхауэра
26. Доска Канбан
27. Метод Помидора
28. Формирование полезной привычки

29. Сферы жизни, ценности и личная миссия
30. Формирование качественной мотивации
31. Концепция DIKW
32. Виды учебных конспектов
33. Основные этапы развития носителей информации
34. Приведите примеры проявления автономности при формировании мотивации к обучению
35. Приведите примеры проявления сопричастности при формировании мотивации к обучению
36. Приведите примеры проявления компетентности при формировании мотивации к обучению
37. Заполните матрицу Эйзенхауэра по своим задачам
38. Сформулируйте задачу: «Я хочу сделать ремонт в комнате общежития» через SMART
39. Сформулируйте задачу: «Я хочу участвовать в Студвесне» через SMART
40. Сформулируйте задачу: «Я хочу бросить курить» через SMART
41. Постройте Пирамиду Франклина по своим глобальным целям
42. Сформулируйте задачу: «Я хочу купить автомобиль» через SMART
43. Сформулируйте задачу: «Я хочу написать курсовую работу» через SMART
44. Сформулируйте задачу: «Я хочу начать подрабатывать» через SMART
45. Процессы управления человеческими ресурсами в команде.
46. Организационные структуры команд. Использование основных возможностей облачного офисного пакета для совместной работы
47. Миссия, цели, задачи организации. Цели и задачи команды.
48. Исследование внутренней и внешней среды
49. Проектная деятельность с использованием системы YouGile
50. Критерии отбора в команду. Ролевая модель по Белбину.
51. Развитие команды: модель Брюса Такмана.
52. Основные понятия, обзор процессов управления коммуникациями. Базовые модели коммуникаций. Классификации коммуникаций.
53. Коммуникационные технологии: типы и критерии выбора.
54. Основные проблемы коммуникации в цифровой среде, пути решения и возможные выходы. Использование доступных систем видеоконференцсвязи (ВКС) для повышения эффективности командного взаимодействия
55. Стратегии реагирования и выхода из конфликта.

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

Критерии формирования оценок по результатам выполнения заданий

- «Отлично/зачтено»** – ставится за работу, выполненную полностью без ошибок и недочетов.
- «Хорошо/зачтено»** – ставится за работу, выполненную полностью, но при наличии в ней не более одной негрубой ошибки и одного недочета, не более трех недочетов.
- «Удовлетворительно/зачтено»** – ставится за работу, если обучающийся правильно выполнил не менее 2/3 всей работы или допустил не более одной грубой ошибки и двух недочетов, не более одной грубой и одной негрубой ошибки, не более трех негрубых ошибок, одной негрубой ошибки и двух недочетов.
- «Неудовлетворительно/не зачтено»** – ставится за работу, если число ошибок и недочетов превысило норму для оценки «удовлетворительно» или правильно выполнено менее 2/3 всей работы.

Критерии формирования оценок по зачету с оценкой

«Отлично/зачтено» – студент приобрел необходимые умения и навыки, продемонстрировал навык практического применения полученных знаний, не допустил логических и фактических ошибок

«Хорошо/зачтено» – студент приобрел необходимые умения и навыки, продемонстрировал навык практического применения полученных знаний; допустил незначительные ошибки и неточности.

«Удовлетворительно/зачтено» – студент допустил существенные ошибки.

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