

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**

УТВЕРЖДАЮ

Директор/Декан
института экономики, финансов и
управления в АПК
Гунько Юлия Александровна

«__» _____ 20__ г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ (ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ)

Б1.О.20.01 Теория организации

38.03.02 Менеджмент

Маркетинг

бакалавр

очная

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций ОП ВО и овладение следующими результатами обучения по дисциплине:

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ОПК-1 Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории;	ОПК-1.1 Использует знания экономически, организационных и управленческих теорий для успешной профессиональной деятельности	знает современные тенденции отраслевой и организационной специфики в управлении бизнесом
		умеет оценивать отраслевую и организационную специфику в управлении бизнесом
		владеет навыками оценкой отраслевой и организационной специфики в управлении бизнесом

2. Перечень оценочных средств по дисциплине

№	Наименование раздела/темы	Семестр	Код индикаторов достижения компетенций	Оценочное средство проверки результатов достижения индикаторов компетенций
1.	1 раздел. Теория организации			
1.1.	Методологические подходы к дисциплине «Теория организации»	2	ОПК-1.1	Собеседование, Реферат, Кейс-задача
1.2.	Законы и принципы организации	2	ОПК-1.1	Собеседование, Реферат, Кейс-задача
1.3.	Системный подход к организации	2	ОПК-1.1	Собеседование, Реферат, Кейс-задача
1.4.	Структурный подход к организации	2	ОПК-1.1	Собеседование, Реферат, Кейс-задача
1.5.	Механистические и органические организационные системы	2	ОПК-1.1	Собеседование, Реферат, Кейс-задача
1.6.	Жизненный цикл организации	2	ОПК-1.1	Собеседование, Реферат, Кейс-задача
1.7.	Организационное проектирование	2	ОПК-1.1	Собеседование, Реферат, Кейс-задача
1.8.	Эффективность организационных систем	2	ОПК-1.1	Собеседование, Реферат, Кейс-задача

	Промежуточная аттестация			За
--	--------------------------	--	--	----

3. Оценочные средства (оценочные материалы)

Примерный перечень оценочных средств для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде (Оценочные материалы)
Текущий контроль			
<i>Для оценки знаний</i>			
1	Собеседование	Средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.	Вопросы по темам/разделам дисциплины
<i>Для оценки умений</i>			
<i>Для оценки навыков</i>			
Промежуточная аттестация			
2	Зачет	Средство контроля усвоения учебного материала практических и семинарских занятий, успешного прохождения практик и выполнения в процессе этих практик всех учебных поручений в соответствии с утвержденной программой с выставлением оценки в виде «зачтено», «незачтено».	Перечень вопросов к зачету

4. Примерный фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) "Теория организации"

Примерные оценочные материалы для текущего контроля успеваемости

Типовые вопросы (оценка знаний)

1. Предмет и задача теории организации.
2. Классификация систем и их развитие.
3. Общие законы организации.

Типовая задача репродуктивного уровня (оценка умений):

Задача 1. Оптимизируйте выполняемые обязанности администратора кафе до 40 часов в неделю вместо 60 часов.

Данные для анализа:

1. Еженедельный отчет, подготовка которого занимает пятьдесят минут. Этот отчет можно было бы легко поручить, но тогда подчиненные познакомятся с некоторыми цифрами выплат и взаиморасчетов с поставщиками, которые до этого времени не были известны сотрудникам. Хотя в этих сведениях и нет секрета.
2. Ежедневные совещания, которые администратор всегда проводит. Эти совещания занимают обычно около часа.
3. Ежедневная инвентаризация. Инвентаризация занимает полтора часа.
4. Отправка по компьютерной сети заказа поставщикам. Заказ необходимо отсылать каждый день в 16.00. Всего поставщиков трое
5. Повседневная 10-минутная доставка специального отчета в главный офис.
6. Принятие дисциплинарных мер.
7. Подготовка ежемесячного отчета. Отчет подробно отражает достигнутые цели и задачи и содержит в себе комментарии к достигнутым результатам. Составление отчета занимает четыре часа.
8. Рекомендации по зарплате.

Задача 2. Охарактеризуйте свою академическую группу с точки зрения формальных и неформальных организаций.

1. Общие понятия законов. Классификация законов и зависимостей.
2. Закон синергии. Закон информированности – упорядоченности.
3. Закон самосохранения.
4. Закон единства анализа и синтеза.
5. Закон композиции и пропорциональности.
6. Специфические законы социальной организации.
7. Принципы статической, динамической организаций.

***Примерные оценочные материалы
для проведения промежуточной аттестации (зачет, экзамен)
по итогам освоения дисциплины (модуля)***

Типовые вопросы (оценка знаний)

1. Предмет и задача теории организации.
2. Классификация систем и их развитие.
3. Общие законы организации.

Типовая задача репродуктивного уровня (оценка умений):

Задача 1. Оптимизируйте выполняемые обязанности администратора кафе до 40 часов в неделю вместо 60 часов.

Данные для анализа:

1. Еженедельный отчет, подготовка которого занимает пятьдесят минут. Этот отчет можно было бы легко поручить, но тогда подчиненные познакомятся с некоторыми цифрами выплат и взаиморасчетов с поставщиками, которые до этого времени не были известны сотрудникам. Хотя в этих сведениях и нет секрета.
2. Ежедневные совещания, которые администратор всегда проводит. Эти совещания занимают обычно около часа.
3. Ежедневная инвентаризация. Инвентаризация занимает полтора часа.
4. Отправка по компьютерной сети заказа поставщикам. Заказ необходимо отсылать каждый день в 16.00. Всего поставщиков трое
5. Повседневная 10-минутная доставка специального отчета в главный офис.
6. Принятие дисциплинарных мер.
7. Подготовка ежемесячного отчета. Отчет подробно отражает достигнутые цели и задачи и содержит в себе комментарии к достигнутым результатам. Составление отчета занимает четыре часа.
8. Рекомендации по зарплате.

Задача 2. Охарактеризуйте свою академическую группу с точки зрения формальных и неформальных организаций.

Темы письменных работ (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)

1. Общие понятия законов. Классификация законов и зависимостей.
2. Закон синергии. Закон информированности – упорядоченности.
3. Закон самосохранения.
4. Закон единства анализа и синтеза.
5. Закон композиции и пропорциональности.
6. Специфические законы социальной организации.
7. Принципы статической, динамической организаций.