

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(ФГБОУ ВО «ЛГПУ»)

**Институт** истории, международных отношений и социально-политических наук

**Кафедра** социальной педагогики и организации работы с молодёжью



УТВЕРЖДАЮ  
Директор института

Дитковская С.А.

«15» декабря 2023 г.

Приложение к рабочей программе учебной дисциплины

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**  
для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации  
обучающихся по дисциплине

**Теория социальных систем**

По специальности 44.05.01 Педагогика и психология девиантного поведения  
(уровень специалитет)

Специализация – Психолого-педагогическая профилактика девиантного поведения несовершеннолетних

Квалификация выпускника – социальный педагог

Форма обучения – очная, заочная

Курс – ОФО – 4 курс (8 семестр), ЗФО – 5 курс (14, 15 триместр)

Разработчик:

старший преподаватель кафедры  
социальной педагогики и  
организации работы с молодёжью  
Сычева А.Ф.

Заведующий кафедрой социальной  
педагогики и организации  
работы с молодёжью

Акиншева И.П.

Протокол от «30» ноября 2023 г.

Луганск, 2023

## 1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

### 1.1. Перечень компетенций, формируемых в процессе освоения основной образовательной программы

Процесс освоения дисциплины направлен на овладение следующими компетенциями:

УК – 1 - Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий.

### 1.2. Этапы формирования компетенций и средства оценивания уровня их сформированности

Этапы формирования компетенций	Компетенции	Контрольно-оценочные средства / способ оценивания
Тема 1. Понятие, сущность, функции и задачи управления.	УК-1	Устный опрос, практические задания
Тема 2. Становление управления как самостоятельной научной отрасли.	УК-1	Устный опрос, практические задания
Тема 3. Социальная работа как организационная система.	УК-1	Устный опрос, практические задания
Тема 4. Коммуникация в управлении. Коммуникационный процесс и управленческое решение.	УК-1	Устный опрос, практические задания
Тема 5. Власть, влияние и лидерство. Стили управления.	УК-1	Устный опрос, практические задания
Промежуточная аттестация	УК-1	Выполнение заданий для самостоятельной работы Контрольная работа
Итоговая аттестация	УК-1	Экзамен (устный)

### 1.3. Описание показателей формирования компетенций

Код компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели)
УК–1	<b>Знать:</b> Знает основные теоретико-методологические положения системного подхода как научной и философской категории. <b>Уметь:</b> Осуществляет поиск информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов. Сопоставляет разные источники информации с целью выявления их противоречий и поиска достоверных суждений. <b>Владеть:</b> Анализирует информацию и предлагает возможные варианты решения поставленной задачи, оценивая их достоинства и недостатки.

## 1.4. Критерии оценивания компетенций на разных этапах их формирования

### Критерии оценивания учебных достижений студентов очной формы обучения

Вид текущей учебной работы	Количество баллов
<b>7, 8 семестр</b>	
Работа на семинарских занятиях	30
Самостоятельная работа	30
Зачет	40
<b>Итого за семестр:</b>	<b>100</b>

### Критерии оценивания учебных достижений студентов заочной формы обучения

Вид текущей учебной работы	Количество баллов
<b>14, 15 триместр</b>	
Работа на семинарских занятиях	30
Самостоятельная работа	30
Зачет	40
<b>Итого за семестр:</b>	<b>100</b>

### Накопительная система оценивания по 100-балльной шкале

Четырехбалльная система оценивания экзамена	100-балльная шкала	Буквенная шкала, соответствующая 100-балльной шкале	Система оценивания зачета
Отлично	<b>90–100</b>	<b>А</b> – отлично – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов; необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы; все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному	Зачтено
Хорошо	<b>83–89</b>	<b>В</b> – очень хорошо – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов; необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы; все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения большинства из них оценено числом баллов, близким к максимальному	
Хорошо	<b>75–82</b>	<b>С</b> – хорошо – теоретическое содержание курса освоено полностью; некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно; все	

		предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками	
Удовлетворительно	<b>63–74</b>	<b>D</b> – удовлетворительно – теоретическое содержание дисциплины освоено частично, но пробелы не носят существенного характера; необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы; большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий, содержат ошибки	
Удовлетворительно	<b>50–62</b>	<b>E</b> – посредственно – теоретическое содержание курса освоено частично; некоторые практические навыки работы не сформированы, многие предусмотренные программой обучения учебные задания не выполнены либо качество выполнения некоторых из них оценено числом баллов, близким к минимальному	
Неудовлетворительно	<b>21–49</b>	<b>FX</b> – неудовлетворительно – теоретическое содержание курса освоено частично; необходимые практические навыки работы не сформированы; большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий не выполнено либо качество их выполнения оценено числом баллов, близким к минимальному; при дополнительной самостоятельной работе над материалом курса возможно повышение качества выполнения учебных заданий	Не зачтено
Неудовлетворительно	<b>0–20</b>	<b>F</b> – неудовлетворительно – теоретическое содержание курса не освоено; необходимые практические навыки работы не сформированы; все выполненные учебные задания содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа над материалом курса не приведет к какому-либо значимому повышению качества выполнения учебных заданий	

## 2. КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА

### 2.1. Оценочные средства текущего контроля (типовые)

#### Вопросы для устного опроса:

1. Что такое менеджмент?
2. Чем понятие «менеджмент» отличается от понятия «управление»?

3. Что такое управленческое воздействие?
4. Какие основные подходы существуют к сущности управления?
5. Какие функции управления вам известны?
6. Какие уровни планирования вы знаете?
7. Какова конечная цель управления?
8. Сколько выделяют управленческих революций?
9. Перечислите самые известные академические школы менеджмента.
10. В чем заключаются основные положения научного менеджмента по Ф. Тейлору?
11. Какие принципы характерны для административной школы управления?
12. Каких представителей школы человеческих отношений вы знаете?
13. Какие недостатки выделяют у школы человеческих отношений?
14. Какие особенности можно отметить у математической школы менеджмента?
15. Что такое организация?
16. Какие выделяют характеристики организаций?
17. Какие переменные существуют во внутренней среде организации?
18. Какие выделяют факторы воздействия внешней среды на организацию?
19. Какие организационно-правовые формы организационных структур в социальной работе вы можете выделить?
20. Какие учреждения социальной работы относятся к общепрофильным?
21. Какие бывают специализированные учреждения социальной работы?
22. Сколько рабочего времени руководители тратят на коммуникацию?
23. Какие виды коммуникаций в управлении вы можете назвать?
24. Что такое коммуникационный процесс?
25. Перечислите этапы коммуникационного процесса.
26. Укажите основные преграды, возникающие при осуществлении межличностных коммуникаций.
27. Чем управленческое решение отличается от решения в повседневной жизни?
28. Перечислите этапы подготовки и реализации управленческих решений.
29. Размежуйте понятия «власти», «влияния» и «лидерства».
30. Какие формы власти вам известны?
31. Перечислите формы влияния в управлении.
32. Какие основные классификации стилей управления вы знаете?
33. Вспомните основные традиционные стили руководства в менеджменте.
34. Объясните суть «управленческой решетки» Блейка и Моутона.
35. Какой стиль управления считается наилучшим?
36. Какие основные направления выделяют в изучении деятельности руководителя?

37. Какие качества руководителя наиболее ценятся в современных организациях?
38. Как вы понимаете качество руководителя под названием «Лидерские задатки»?
39. Что такое «коучинг»?
40. В чем состоит подход С. Кови по формированию лидерства?
41. Перечислите навыки, развитие которых предполагает подход С. Кови.
42. Нужны ли успешному лидеру тактические приемы воздействия на окружение, при условии развития в себе 7 навыков согласно концепции С. Кови?
43. Как сегодня понимается термин «администрирование»?
44. Как в рамках административного управления рассматривается человек?
45. Какие преимущества административных методов?
46. Какие виды административных методов выделяют?
47. Каким законодательством регламентируется дисциплинарное воздействие на работников организации?
48. Какие бывают виды полномочий?
49. Какие основные правила должны соблюдаться при делегировании полномочий?
50. Что такое ГОСТ?
51. Как называются составляющие документов?
52. Какие основные виды документов выделяются в систем управления?
53. В каком документе устанавливаются должностные обязанности работника на рабочем месте и требования к занимаемой им должности?
54. Какие составляющие включает организация работы с документами?
55. Какие выделяют формы регистрации документов?
56. Что такое номенклатура дел?
57. Что такое «организация труда» в контексте деятельности организации?
58. Что включает в себя организация труда на рабочем месте?
59. Что такое социально-трудовые отношения?
60. Когда возникают трудовые отношения между руководителем социальной службы и специалистами по социальной работе?
61. Какими документами определяются основные права и обязанности работника и работодателя?
62. Что включает в себя система охраны труда?
63. Какова роль руководителей социальных учреждений в организации охраны труда в социальном учреждении?
64. Что входит в термин «управление персоналом»?
65. Какие выделяют характеристики персонала?
66. Как можно классифицировать структуры персонала в организациях?
67. Что включает в себя оперативный план работы с персоналом?
68. Какие задачи решает стратегическое управление персоналом?
69. Чем мотивация отличается от стимулирования?

70. Какие существуют основные направления методов стимулирования труда?
71. Что представляет собой категория «эффективность управления»?
72. Какие разновидности эффективности выделяют в системе управления?
73. Что содержит в себе понятие «критерий»?
74. Какие действия содержит в себе алгоритм оценки эффективности управления?
75. Какие подходы применяются при оценке эффективности управления?
76. Перечислите известные пути повышения эффективности управления организацией?
77. Опишите наиболее распространенные способы повышения качества работы руководителя в организации?
78. Что такое инновационный процесс?
79. Какие задачи решает инновационный менеджмент?
80. Назовите основные составляющие компоненты инновации.
81. Ответы на какие вопросы необходимо найти при реализации инновационной (новаторской) идеи?
82. Какие сегодня выделяют наиболее общие инновационные технологии управления социальной сферой?
83. Придумайте реальный пример процессной инновации в социальной работе.
84. Приведите реальный пример внедрения аутсорсинга в социальном учреждении.

### **Практические задания для самостоятельной работы**

1. Количество видов, отраслей и подсистем менеджмента многообразно. Не все направления менеджмента применяются только для руководства в организациях. Еще П. Друкер писал о важности повышения эффективности управления на уровне отдельного человека. Есть даже целые направления менеджмента, сконцентрированные на управлении собой, такие как «тайм-менеджмент» (управление личным временем). Используя литературу и информацию из сети Интернет, напишите эссе - размышление на тему *«Нужны ли знания по менеджменту обычному человеку в повседневной жизни?»*.
2. Используя литературу и информационные ресурсы, подготовьте устный *научный доклад* длиной 5-7 минут об особенностях управления до промышленной революции (до XVIII века), например, «Менеджмент в средневековье» или «Менеджмент в Древнем Египте» и т.д.
3. Используя литературу, сеть Интернет и прочие доступные вам ресурсы, возьмите любое учреждение социальной работы в вашем регионе и подготовьте по нему устный *научный доклад* длиной 5-7 минут, который включает ответы на следующие вопросы: Что представляет собой данная организация? В общих чертах какие у этой

организации: цели, задачи, структура? Какие использует технологии социальной работы? Сколько людей работает?

4. Используя личный опыт, опишите реальными примерами из жизни каждый из видов преград, возникающих в процессе межличностной коммуникации.

5. Используя опросник А.Л. Журавлева «Диагностика стилей руководства» (Приложение 1), ответьте на вопросы, представив, как, на ваш взгляд, повел бы себя в каждой представленной ситуации идеальный руководитель. Используя ключ к опроснику, определите свою склонность к стилям управления.

6. Прежде чем начать управлять другими, следует научиться управлять собой. А качественное управление невозможно без предварительного планирования. Используя нижеприведенный шаблон (табл. 3), составьте собственный *план саморазвития на ближайшие 12 месяцев*, включающий достижение целей на следующих уровнях: *физический* (например, достичь определенного режима дня/режима питания/заняться определенным видом спорта/избавиться от вредной привычки и т.д.), *социально-эмоциональный* (например, научиться ладить с близкими/освоить публичные выступления/сформировать собственный имидж/научиться составлять резюме для устройства на работу/освоить методы психологического воздействия на людей и т.д.), *интеллектуальный* (например, начать изучать новый язык/научиться играть в восточную игру «го»/повысить компьютерную грамотность/пройти курсы повышения квалификации и т.д.) и *духовный* (например, научиться бороться с собственными завистью или ленью/научиться практике «осознанности»/перестать постоянно сплетничать об окружающих/освоить техники быстрого самоуспокоения с помощью дыхания/научиться давать себе установки с помощью самогипноза и т.д.). Каждая цель в плане должна быть реально достижимой в обозримые сроки и иметь четкий способ достижения (например, «*записаться в спортивный клуб*» или «*пройти видеокурс*» или «*проделать цикл упражнений, содержащихся в книге X*» или «*взять участие в тренинге Y*» и т.д.). Число целей на каждом уровне произвольно, но в сумме годовой план должен содержать не менее 12 целей для достижения. Отметьте для себя, какие из поставленных целей прямо помогут вам развить в себе качества руководителя, а какие - косвенно поспособствуют личностному росту. Начните достижение каждого пункта плана и регулярно проверяйте прогресс его выполнения. Для удобства целесообразно повесить распечатанный план на стене или установить его на рабочем месте, регулярно делая пометки и исправления. В процессе работы допускаются определенные корректировки плана в связи с изменением обстоятельств, это нормальная практика и для планирования в организациях.



## Годовой план саморазвития студента

Уровни	Цели	Способ достижен ия	Срок выполнени я	Отметка о выполнен
1. Физический	1.1 ...			
	1.2 ...			
	1.3 ...			
	1.4 ...			
2. Социально-эмоциональный	2.1 ...			
	2.2 ...			
	2.3 ...			
	2.4 ...			
3. Интеллектуальный	3.1 ...			
	3.2 ...			
	3.3 ...			
	3.4 ...			
4. Духовный	4.1 ...			
	4.2 ...			
	4.3 ...			
	4.4 ...			

7. Используя литературу по теме и информационные ресурсы сети Интернет, напишите эссе на тему *«Делегирование полномочий: польза или вред?»*, в котором аргументированно напишите, в каких случаях следует и когда не следует делегировать полномочия подчиненным.

8. Используя информационные ресурсы сети Интернет, найдите должностные инструкции *«социального работника»* и *«специалиста по социальной работе»*. Проанализируйте их на предмет различий в обязанностях и требованиях к должности. Какая из должностей более связана с процессами управления и организации социальной работы?

9. Используя литературу по теме и информационные ресурсы в сети Интернет, подготовьте компьютерную презентацию о направлениях улучшения условий управленческого труда в социальных учреждениях и сопроводите показ презентации научным докладом. Презентация может быть посвящена одной из таких проблем, как: улучшение санитарно-гигиенических условий управленческого труда (требования к рабочему месту), улучшение эстетических условий (художественное оформление учреждения), улучшение психологических условий (социально-психологического климата), физиологических условий («гигиена умственного труда»), организационно-технических условий (техническое оснащение рабочего места оргтехникой и компьютерами).

10. Одним из самых популярных методов преподавания менеджмента в западных вузах является метод разбора ситуаций (метод кейсов). Проанализируйте следующий кейс: К руководителю конструкторского отдела завода пришел только

что нанятый молодой инженер с вопросом, почему его заработная плата отличается от зарплаты другого инженера, если их работа одинакова? Руководитель ответил, что все справедливо, ведь зарплата отличается и будет отличаться, т.к. на их заводе есть доплата за выслугу лет. Короче говоря, чем дольше работаешь, тем больше прибавка к зарплате. Молодой инженер ответил, что это несправедливо, ведь какая разница, сколько сотрудник работает, важен результат. А показатели у них со старым инженером одинаковые. После этого молодой сотрудник уволился. *Кто прав в этой ситуации, начальник или молодой специалист? Аргументируйте свой ответ с учетом полученных знаний о мотивации и стимулировании персонала в учреждениях.*

11. Используя литературу и информационные ресурсы, подготовьте устный *научный доклад* длиной 5-7 минут о критериях эффективности и методах их оценки в конкретном учреждении социальной работы (это может быть центр социального обслуживания или центр социальной реабилитации и т.д.). Доклад должен включать в себя ответы на следующие вопросы: Чем занимается учреждение? Какие показатели эффективности работы учреждения используются? Какие методы применяются для оценки этих показателей? На примере ЦСО: показатель эффективности - *уровень удовлетворенности клиентов действиями по решению социальных проблем их жизнедеятельности*, метод его оценки - *отсутствие заявлений и жалоб на работу ЦСО*.

12. Используя литературу и ресурсы сети Интернет, подготовьте *реферат*, посвященный одной из инновационных технологий управления. Технология не обязательно должна быть связана с социальной работой, но должна представлять инновацию именно в менеджменте. Например, «коучинг» - инновационная технология управления персоналом, «аутсорсинг» - также инновационная технология управления. В то же время социальная реабилитация путем игротерапии - инновационная технология социальной работы, но не технология управления социальной работой.

## **2.2. Оценочные средства для промежуточной аттестации (зачет)**

1. Понятия «управление», «менеджмент».
2. Подходы к пониманию сущности управления.
3. Функции управления.
4. История становления менеджмента.
5. Основные школы управления в современной науке.
6. Теория организации в системе научных знаний.
7. Внутренняя и внешняя среда организации.
8. Типы организационных структур в социальной работе.
9. Значение информации в управленческом процессе.
10. Виды коммуникаций в управлении.

11. Этапы коммуникационного процесса.
12. Управленческое решение и его место в коммуникационном процессе.
13. Формы власти и влияния. Основные понятия.
14. Стили управления.
15. Личностные качества руководителя.
16. Формирование лидерства в развитии личности руководителя.
17. Понятие «администрирование» в контексте управления.
18. Административные методы в социальных службах.
19. Административные полномочия.
20. Подготовка и оформление документов в социальных учреждениях.
21. Классификация документов в социальных учреждениях.
22. Организация работы с документами в социальных учреждениях.
23. Понятие «организация труда» в социальных учреждениях.
24. Роль руководителя в системе управления охраной труда организации.
25. Персонал социальной службы: определение и характеристика.
26. Типы структур персонала социальных служб.
27. Оперативная и стратегическая работа с персоналом в социальных учреждениях.
28. Понятия «стимул», «мотив», «стимулирование», «мотивация». Методы стимулирования труда в социальных учреждениях.
29. Подготовка управленческих кадров в системе управления персоналом.
30. Понятия «эффективность», «эффективность управления» и их содержание.
31. Критерии и показатели эффективности управления.
32. Пути повышения эффективности управления в социальных учреждениях.
33. Место инновационного менеджмента в теории и практике управления.
34. Инновационные технологии управления в социальной сфере.