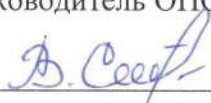


Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ  
ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ (НИ ТГУ)

Факультет инновационных технологий

УТВЕРЖДАЮ:  
Руководитель ОПОП

 В. И. Сырямкин

«27» августа 2021 г.

Оценочные материалы  
текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине

**Технологии самоорганизации и межкультурного взаимодействия**

по направлению подготовки

**27.03.02 Управление качеством**

Направленность (профиль) подготовки:

**Управление качеством в производственно-технологических системах**

Форма обучения

**Очная**

Квалификация

**Магистр**

## 1. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины (индикатор достижения компетенции)	Планируемые образовательные результаты (ОР) обучения по дисциплине
ИУК-4.1 Обосновывает выбор актуальных коммуникативных технологий (информационные технологии, модерирование, медиация и др.) для обеспечения академического и профессионального взаимодействия	ОР 4.1.1. Знает инструменты технологии коммуникации.  ОР 4.1.2. Использует инструменты технологии коммуникации в академическом и профессиональном взаимодействии.
ИУК-4.2 Применяет современные средства коммуникации для повышения эффективности академического и профессионального взаимодействия, в том числе на иностранном языке	ОР 4.2.1. Реализовывает эффективную коммуникацию.
ИУК-4.3 Оценивает эффективность применения современных коммуникативных технологий в академическом и профессиональном взаимодействиях;	ОР 4.3.1. Прогнозирует результаты коммуникации.
ИУК-5.1 Выявляет, сопоставляет, типологизирует своеобразие культур для разработки стратегии взаимодействия с их носителями;	ОР 5.1.1. Знает принципы и этику межкультурного взаимодействия.  ОР 5.1.2. Применяет понятийный аппарат межкультурной коммуникации для решения практических задач в профессиональной деятельности.  ОР 5.1.3. Умеет диагностировать различные психологические типы и на основании этого организовывать эффективное межкультурное взаимодействие в профессиональной коммуникации
ИУК-5.2 Организует и модерирует межкультурное взаимодействие;	ОР 5.2.1. Знает этапы организации и взаимодействия в межкультурной коммуникации.  ОР 5.2.2. Соотносит конкретные примеры межкультурного общения и, как следствие, понимает как корректировать стратегию взаимодействия.  ОР 5.2.3. Применяет психологические техники межкультурного взаимодействия: установление контакта, техника задавания вопросов, техники слушания, техники аргументации и убеждения; навыком невербальной коммуникации посредством кинесики (позы, жесты, взгляд, мимика)
ИУК-6.1 Разрабатывает стратегию личностного и профессионального	ОР 6.1.1. Знает теории развития личности.

развития на основе соотнесения собственных целей и возможностей с развитием избранной сферы профессиональной деятельности;	<p>ОР 6.1.2. 1. Ставит цели в рамках личностного и профессионального развития.</p> <p>ОР 6.1.3. 1. Использует техники тайм-менеджмента, постановки целей, методы расстановки приоритетов, самоконтроля, техниками работы с негативными установками.</p>
ИУК-6.2 Реализует и корректирует стратегию личностного и профессионального развития с учетом конъюнктуры и перспектив развития рынка труда;	<p>ОР 6.2.1. Знает методы самодиагностики, современные техники и методы самоуправления, самоорганизации и самомотивации.</p> <p>ОР 6.2.2. Прогнозирует итоговый результат реализации стратегии развития на основании результатов отдельных этапов</p>
ИУК-6.3 Оценивает результаты реализации стратегии личностного и профессионального развития на основе анализа (рефлексии) своей деятельности и внешних суждений.	ОР 6.3.1. Применяет наиболее актуальные и эффективные техники самоуправления на всех этапах личностного и профессионального развития - планирование, организация, мотивация, контроль

## 2. Этапы достижения образовательных результатов в процессе освоения дисциплины

№	Разделы и(или) темы дисциплин	Образовательные результаты	Формы текущего контроля и промежуточной аттестации
1.	Тема 1. Самоорганизация как основа саморазвития личности.	<p>ОР 6.1.1. Знает теории развития личности.</p> <p>ОР 6.1.2. 1. Ставит цели в рамках личностного и профессионального развития.</p> <p>ОР 6.1.3. 1. Использует техники тайм-менеджмента, постановки целей, методы расстановки приоритетов, самоконтроля, техниками работы с негативными установками.</p>	<p>Текущий Практические задания</p> <p>Промежуточная аттестация: зачет</p>
2.	Тема 2. Технологии самоорганизации.	<p>ОР 6.2.1. Знает методы самодиагностики, современные техники и методы самоуправления, самоорганизации и самомотивации.</p> <p>ОР 6.2.2. Прогнозирует итоговый результат реализации стратегии развития на основании результатов отдельных этапов.</p>	<p>Текущий контроль: Доклад, практические задания</p> <p>Промежуточная аттестация: зачет</p>

		ОР 6.3.1. Применяет наиболее актуальные и эффективные техники самоуправления на всех этапах личностного и профессионального развития - планирование, организация, мотивация, контроль.	
3.	Тема 3. Межкультурное взаимодействие.	<p>ОР 5.1.1. Знает принципы и этику межкультурного взаимодействия.</p> <p>ОР 5.1.2. Применяет понятийный аппарат межкультурной коммуникации для решения практических задач в профессиональной деятельности.</p> <p>ОР 5.1.3 Умеет диагностировать различные психологические типы и на основании этого организовывать эффективное межкультурное взаимодействие в профессиональной коммуникации.</p> <p>ОР 5.2.1. Знает этапы организации и взаимодействия в межкультурной коммуникации.</p> <p>ОР 5.2.2. Соотносит конкретные примеры межкультурного общения и, как следствие, понимает как корректировать стратегию взаимодействия.</p> <p>ОР 5.2.3. Применяет психологические техники межкультурного взаимодействия: установление контакта, техника задавания вопросов, техники слушания, техники аргументации и убеждения; навыком невербальной коммуникации посредством кинесики (позы, жесты, взгляд, мимика).</p>	<p>Текущий контроль: Эссе Кейс</p> <p>Промежуточная аттестация: зачет</p>
4.	Тема 4. Технологии коммуникации в условиях межкультурного взаимодействия	<p>ОР 4.1.1. Знает инструменты технологии коммуникации.</p> <p>ОР 4.1.2. Использует инструменты технологии коммуникации в академическом и профессиональном взаимодействии.</p>	<p>Текущий контроль: Кейс</p> <p>Промежуточная аттестация: зачет</p>

		ОР 4.2.1. Реализовывает эффективную коммуникацию.  ОР 4.3.1. Прогнозирует результаты коммуникации.	
--	--	--	--

### **3. Оценочные средства для проведения текущего контроля и методические материалы, определяющие процедуру их оценивания**

Текущий контроль проводится в течение семестра с целью определения уровня усвоения обучающимися знаний, формирования умений и навыков, своевременного выявления преподавателем недостатков в подготовке обучающихся и принятия необходимых мер по ее корректировке, а также для совершенствования методики обучения, организации учебной работы, и фиксируется в форме контрольной точки не менее одного раза в семестр.

В образовательном процессе применяются методы проблемного, проектного обучения, а также личностно-ориентированные технологии. Задания для контактной и самостоятельной работы предусматривают решение учебных кейсов и ситуационных задач.

Контроль знаний, умений и навыков магистрантов осуществляется в форме текущего контроля и промежуточной аттестации. Текущий контроль – проводится систематически в течение семестра. К формам текущего контроля относятся: опрос, выполнение практических заданий, кейсов/деловых игр по темам дисциплины, эссе на тему «Роль самоорганизации и межкультурной коммуникации в профессиональной сфере». Выполнение этих работ является обязательным для всех студентов, а результаты являются основанием для выставления оценок (рейтингового балла) текущего контроля.

#### **3.1. Кейс**

В начале семестра студенты формируют мини-группы по 3-4 человека. Специалисту по качеству необходимо предъявить претензию начальнику производственного цеха и избежать при этом конфликтной ситуации в работе. Составьте для специалиста 10 экспертных советов по позе и жестикуляции, манере ведения коммуникации в целом. Свои рекомендации обоснуйте. В итоге каждая мини-группа достигает цели кейса, готовит презентацию и доклад (п.3.5.).

#### **Методические рекомендации по выполнению**

Решение кейса представляет собой продукт самостоятельной групповой работы студентов. Работа с кейсом осуществляется поэтапно:

Первый этап – знакомство с текстом кейса, изложенной в нем ситуацией, ее особенностями.

Второй этап – выявление фактов, указывающих на проблему(ы), выделение основной проблемы (основных проблем), выделение факторов, которые могут реально воздействовать.

Третий этап – выстраивание иерархии проблем (выделение главной и второстепенных), выбор проблемы, которую необходимо будет решить.

Четвертый этап – генерация вариантов решения проблемы. Возможно проведение «мозгового штурма».

Пятый этап – оценка каждого альтернативного решения и анализ последствий принятия того или иного решения.

Шестой этап – принятие окончательного решения по задачам кейса, например, перечня действий или последовательности действий.

Седьмой этап – презентация индивидуальных или групповых решений и общее

обсуждение.

Восьмой этап - подведение итогов под руководством преподавателя.

#### **Критерии оценивания**

Оценка	Характеристики действий обучающегося
Отлично	Обучающийся самостоятельно и правильно решил задачу, уверенно, логично, последовательно и аргументировано излагал свое решение, используя профессиональные понятия.
Хорошо	Обучающийся самостоятельно и в основном правильно решил задачу, уверенно, логично, последовательно и аргументировано излагал свое решение, используя профессиональные понятия.
Удовлетворительно	Обучающийся в основном решил задачу, допустил несущественные ошибки, слабо аргументировал свое решение, используя в основном профессиональные понятия.
Неудовлетворительно	Обучающийся не решил учебно-профессиональную задачу

### **3.2. Доклад**

Темы докладов:

1. Точка зрения Роджерса на природу человека
2. Краткая биография К. Роджерса
3. Руководящий мотив в жизни: тенденция актуализации
4. Феноменологическая позиция К. Роджерса
5. Я-концепция К. Роджерса, ее развитие и особенности
6. Основные положения теории Э. Берна
7. Структурный анализ
8. Характеристика Я – состояний. Сценарии

#### **Методические рекомендации по выполнению.**

Доклад – публичное сообщение, представляющее собой развернутое изложение на определенную тему, вид самостоятельной работы, который используется в учебных и внеаудиторных занятиях и способствует формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, приучает критически мыслить. Чтобы выступление было удачным, оно должно хорошо восприниматься на слух, быть интересным для слушателей.

Этапы подготовки доклада.

1. Определение цели доклада (информирование, объяснение темы и пр.)
2. Подбор необходимого материала из различных информационных источников.
3. Составление плана доклада, распределение собранного материала в необходимой логической последовательности.

4. Композиционное оформление доклада в виде оформленного текста или презентации.

5. Запоминание текста, репетиция представления доклада с демонстрацией презентации.

Общая структура доклада. Построение доклада включает три части: вступление, основную часть и заключение.

Вступление. Формулируется тема доклада. Обосновывается актуальность выбранной темы (чем она интересна, в чём заключается её важность, почему студентом выбрана именно эта тема).

Основная часть. Состоит из нескольких разделов, постепенно раскрывающих тему. Изложение материала должно быть связным, последовательным, доказательным. Способ изложения материала для выступления должен носить конспективный или тезисный характер.

Заключение. Подводятся итоги, формулируются главные выводы, подчёркивается значение рассмотренной проблемы, предлагаются практические рекомендации.

Требования к времени представления доклада – 7 – 10 минут.

Требования к оформлению презентации.

Презентация выполняется на белом фоне, черным шрифтом. Рекомендуемое число слайдов – 10 – 15.

Первый слайд должен содержать название доклада, ФИО автора. Каждый слайд должен иметь заголовок и нумерацию. Презентация предназначена для дополнения доклада. Не рекомендуется выносить на слайды большой объем текста. Также не рекомендуется читать текст со слайдов. Приветствуется использование графического материала (изображения, графики, видеофрагменты и пр.).

#### **Критерии оценивания**

Оценка	Характеристика ответа
Зачтено	Доклад выполнен в соответствии с требованиями. Студент владеет изложенным материалом, допуская незначительные ошибки на дополнительные вопросы.
Не зачтено	Доклад выполнен в соответствии с требованиями. Студент не владеет изложенным материалом, неспособен ответить на дополнительные вопросы.

### **3.3. Практические задания**

1. Заполните Матрицу Эйзенхауэра, какие достоинства и недостатки, по вашему мнению, есть в данном методе.
2. Примените на практике любую технику тайм-менеджмента, представьте ее в виде презентации с рекомендациями по выполнению.
3. Попрактикуйте технику постановки целей (одну на выбор: Модель «GROW», Колесо целей, Технология SMART и др.).

#### **Методические рекомендации по выполнению**

Главная цель проведения практической работы заключается в выработке у студента практических умений, связанных с обобщением и интерпретацией тех или иных научных материалов. Кроме того, ожидается, что результаты практических занятий будут впоследствии использоваться учащимся для освоения новых тем

При подготовке к выполнению практического задания необходимо повторить лекции, по теме выполняемого задания. Предполагается также использование рекомендованной литературы.

Далее следует привести детальные методические рекомендации в зависимости от вида практического задания, например, описывающие методику выполнения задания /последовательность решения задачи и пр.

#### **Критерии оценивания**

Оценка	Характеристика ответа
«Отлично»	Работа выполнена полностью. Студент владеет теоретическим материалом, способен детально описать ход выполнения работы.
«Хорошо»	Работа выполнена полностью. Студент владеет теоретическим материалом, может объяснить ход работы, допуская незначительные ошибки в теоретической части.
«Удовлетворительно»	Работа выполнена с незначительными ошибками. Студент практически не владеет теоретическим материалом, допуская ошибки при пояснении хода работы
«Неудовлетворительно»	Работа не выполнена.

### **3.4. Презентация и доклад**

В течение семестра студенты в мини-группах работают над практическими кейсами

(п.3.2.). В итоге каждая мини-группа готовит доклад и презентацию по проделанной работе, полученным результатам и рекомендациям для компании.

### **Методические рекомендации по выполнению**

Доклад – публичное сообщение, представляющее собой развернутое изложение на определенную тему, вид самостоятельной работы, который используется в учебных и внеаудиторных занятиях и способствует формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, приучает критически мыслить.

Чтобы выступление было удачным, оно должно хорошо восприниматься на слух, быть интересным для слушателей.

Этапы подготовки доклада.

1. Определение цели доклада (информирование, объяснение темы и пр.)
2. Подбор необходимого материала из различных информационных источников.
3. Составление плана доклада, распределение собранного материала в необходимой логической последовательности.

4. Композиционное оформление доклада в виде оформленного текста или презентации.

5. Запоминание текста, репетиция представления доклада с демонстрацией презентации.

Общая структура доклада. Построение доклада включает три части: вступление, основную часть и заключение.

Вступление. Формулируется тема доклада. Обосновывается актуальность выбранной темы (чем она интересна, в чём заключается её важность, почему студентом выбрана именно эта тема).

Основная часть. Состоит из нескольких разделов, постепенно раскрывающих тему. Изложение материала должно быть связным, последовательным, доказательным. Способ изложения материала для выступления должен носить конспективный или тезисный характер.

Заключение. Подводятся итоги, формулируются главные выводы, подчёркивается значение рассмотренной проблемы, предлагаются практические рекомендации.

Требования к времени представления доклада – 7 – 10 минут.

Требования к оформлению презентации.

Презентация выполняется на белом фоне, черным шрифтом. Рекомендуемое число слайдов – 10 – 15.

Первый слайд должен содержать название доклада, ФИО автора. Каждый слайд должен иметь заголовки и нумерацию. Презентация предназначена для дополнения доклада. Не рекомендуется выносить на слайды большой объём текста. Также не рекомендуется читать текст со слайдов. Приветствуется использование графического материала (изображения, графики, видеофрагменты и пр.).

### **Критерии оценивания**

Оценка	Характеристика ответа
«Отлично»	Доклад выполнен в соответствии с требованиями. Студент владеет изложенным материалом, представляет полные и развернутые ответы на дополнительные вопросы.
«Хорошо»	Доклад выполнен в соответствии с требованиями. Студент владеет изложенным материалом, допуская незначительные ошибки на дополнительные вопросы.
«Удовлетворительно»	Доклад выполнен в соответствии с требованиями. Студент практически не владеет изложенным материалом, допускает ошибки при ответе на дополнительные вопросы.
«Неудовлетворительно»	Доклад выполнен в соответствии с требованиями. Студент не владеет изложенным материалом, не способен ответить на дополнительные вопросы.



#### **4. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации**

Зачет во втором семестре проводится в письменной форме по билетам. Билет содержит теоретический вопрос и две задачи. Продолжительность зачета 1,5 часа.

##### ***Перечень теоретических вопросов:***

1. Согласны ли Вы с утверждением психологов и педагогов гуманистического направления о том, что только с помощью самоактуализации человеку возможно реализовать себя, обрести смысл своего существования, стать тем, кем он способен стать, «а не тем, кем ему навязывают быть окружающие».
  2. Понятие «самоактуализация» имеет два основных значения. Первое: его можно применить в рамках мотивации, то есть как причину/повод для наибольшей реализации личностных возможностей. Второе: это финальный период становления личности (согласно теории личности А. Маслоу). После закрытия всех основных потребностей (физиологических, потребности в безопасности, социальных) человек может подойти к самым высоким уровням осознания, где он понимает проблемы и задачи окружающего мира и не борется с ними. Согласны ли Вы с тем, что индивиды, достигшие уровня самоактуализации, испытывают полное принятие себя со своими недостатками, испытывают потребность к творчеству и созиданию постоянно, а не в отдельные периоды жизни?
  3. Дайте определение «зоны ответственности» – чем можно управлять?
  4. Что нужно делать для достижения цели?
  5. Какие этапы достижения целей вам известны?
  6. Какие способы сохранения сил, энергии и желания на пути к цели вам известны?
  7. Как правильно составить план дел на день?
  8. В чем сущность и структура мотивации?
  9. В чем различия между стимулами и потребностями?
  10. Понятие самоконтроля. Как самонаблюдение, активное внимание и оценка способствуют наращиванию самоконтроля?
  11. Какие техники контроля по достижению целей вам известны?
  12. Точка зрения Роджерса на природу человека.
- Руководящий мотив в жизни: тенденция актуализации .  
Феноменологическая позиция К. Роджерса .  
Я-концепция К. Роджерса, ее развитие и особенности  
Основные положения теории Э. Берна

##### ***Задачи:***

1. Заполните Матрицу Эйзенхауэра, какие достоинства и недостатки, по вашему мнению, есть в данном методе.
2. Примените на практике любую технику тайм-менеджмента, представьте ее в виде презентации с рекомендациями по выполнению.
3. Попрактикуйте технику постановки целей (одну на выбор: Модель «GROW», Колесо целей, Технология SMART и др.) и подготовьте по ней презентацию с рекомендациями по выполнению.
4. Ознакомьтесь с одной из техник расстановки приоритетов (система ABC, матрица Эйзенхауэра, Бостонская матрица и др.), оформите презентацию (2-3 слайда) и будьте готовы представить ее на практическом занятии.
5. Напишите 10 практических способов самомотивации.
6. Пройдите личностный опросник Айзенка на выявление экстраверсии-интроверсии. Напишите заключение по результатам диагностики.
7. Специалисту по качеству необходимо предъявить претензию начальнику производственного цеха и избежать при этом конфликтной ситуации в работе. Составьте для специалиста 10 экспертных советов по позе и жестикуляции, манере ведения коммуникации в целом. Свои

рекомендации обоснуйте.

Результаты зачета определяются баллами «4», «3», «2», «1», «0».

Задания оцениваются по пятибалльной шкале.

«4»: по всем критериям – соответствие и есть превосходство.

соответствие всем критериям, но есть некоторые неточности и замечания.

«2»: соответствие критериям точно, есть замечания.

«1»: нет соответствия критериям.

«0»: материал не усвоен, задание не выполнено.

15 баллов и более – «зачтено»

менее 15 баллов – «не зачтено»