

ФГБОУ ВО НОВОСИБИРСКИЙ ГАУ

Кафедра государственного и муниципального администрирования

Рег. № 4п.03 - 35
« 05 » 10 20 22 г.

УТВЕРЖДЕН

на заседании кафедры

Протокол от « 12 » 09 20 22 г. № 2

Заведующая кафедрой

И.Э. Толстова
(подпись) И.Э. Толстова

**ФОНД
ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

Б1.В.05 Введение в специальность

38.03.03 Управление персоналом

Код и наименование направления подготовки

профиль: **Управление персоналом**

основной вид деятельности: **организационно-управленческая
и экономическая**

дополнительный вид деятельности:

(профиль и виды деятельности)

Новосибирск 2022

Паспорт фонда оценочных средств

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины*	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1	Тема 1. Общие сведения о направлении подготовки «Управление персоналом»	ПК-1	<i>Перечень дискуссионных вопросов для семинара. Задания в тестах (итоговый контроль)</i>
2	Тема 2. Содержание и структура программы подготовки студентов, обучающихся по направлению подготовки «Управление персоналом» в Новосибирском государственном аграрном университете. Организация учебного процесса и учебной работы	ПК-1	<i>Перечень тем устных сообщений для семинара. Задания в тестах (итоговый контроль)</i>
3	Тема 3. Самоменеджмент и личный успех. Организация самостоятельной работы студентов.	ПК-1	<i>Кейс-задачи. Перечень дискуссионных вопросов для семинара. Задания в тестах (итоговый контроль)</i>
4	Тема 4. Научно-исследовательская работа студентов	ПК-1	<i>Перечень дискуссионных вопросов для семинара. Задания в тестах (итоговый контроль)</i>
5	Тема 5. Формирование навыков коммуникации и установление взаимоотношений в коллективе	ПК-1	<i>Кейс-задачи. Перечень дискуссионных вопросов для семинара. Задания в тестах (итоговый контроль)</i>
6	Тема 6. История развития и современные тенденции управления персоналом	ПК-1	<i>Перечень дискуссионных вопросов для семинара.</i>
7	Тема 7. Особенности управления персоналом в сельском хозяйстве	ПК-1	<i>Темы эссе</i>
	Подготовка реферата	ПК-1	

* Наименование темы (раздела) или тем (разделов) берется из рабочей программы дисциплины.

ФГБОУ ВО Новосибирский ГАУ
Кафедра Государственного и муниципального администрирования
(наименование кафедры)

Темы рефератов
по дисциплине Введение в специальность
(наименование дисциплины)

1. Задачи высшего профессионального образования.
2. Методы обучения студентов.
3. Бюджет времени студентов.
4. Научно-исследовательская работа студентов.
5. Формы обучения в высшей школе.
6. Правила работы с книгой.
7. Организация времени.
8. Гигиена умственного труда студентов.
9. Основы библиотекведения.
10. Роль научной информации в подготовке специалиста в вузе.
11. Правила эффективного слушания.
12. Основные характеристики коллектива.
13. Правила конструктивного восприятия критики.
14. Организация труда персонала.
15. Правила публичного выступления.
16. Закономерности и проблемы межличностных отношений.
17. Работа с источниками информации.
18. Овладение навыками риторики.
19. Основы самоменеджмента.
20. Социально-психологический климат в коллективе.
21. Современные тенденции в сфере управления персоналом.
22. Формы участия студентов в научно-исследовательской работе.
23. Сущность межличностных отношений.
24. Проблемы адаптации к новому жизненному ритму.
25. Основы time-management.

Критерии оценки:

- оценка «зачтено» выставляется студенту, если выполнены все требования к написанию и защите реферата: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём,

соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы. Работа может быть зачтена и в том случае, когда основные требования к реферату и его защите выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём реферата; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы;

- оценка «не зачтено» – тема реферата не раскрыта, задания не выполнены, обнаруживается существенное непонимание проблемы.

Перечень дискуссионных вопросов для семинара

Тема: ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О НАПРАВЛЕНИИ ПОДГОТОВКИ «УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ»

1. Основные методы управления кадрами.
2. Кадровые функции руководителя организации.
3. Менеджер по персоналу как архитектор кадрового потенциала организации.
4. Транспрофессионалы как ядро кадрового потенциала современных корпораций.

Критерии оценки:

- оценка «отлично» выставляется студенту, если ответ показывает глубокое и системное знание материала. Студент демонстрирует отчетливое и свободное владение научным языком и терминологией. Логически корректное и убедительное изложение ответа.

- оценка «хорошо» - знание узловых проблем и основного содержания лекционного курса; умение пользоваться концептуально-понятийным аппаратом в процессе анализа основных проблем в рамках данной темы. В целом логически корректное, но не всегда точное и аргументированное изложение ответа.

- оценка «удовлетворительно» - фрагментарные, поверхностные знания содержания лекционного курса; затруднения с использованием научно-понятийного аппарата и терминологии; частичные затруднения с выполнением заданий;

- оценка «неудовлетворительно» - незнание, либо отрывочное представление о данных вопросах материала; неумение использовать понятийный аппарат; отсутствие логической связи в ответе.

Перечень тем устных сообщений для семинара

Тема: СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СТУДЕНТОВ, ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ «УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ» В НОВОСИБИРСКОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ АГРАРНОМ УНИВЕРСИТЕТЕ. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА И УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

1. Гуманизация образования как глобальная тенденция развития высшего образования.
2. Гуманитаризация образования как глобальная тенденция развития высшего образования.
3. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования.
4. Роль домашних заданий в учебном процессе.

Критерии оценки:

- оценка «отлично» выставляется студенту, если сообщение выдержано студентом в рамках установленного регламента, структура доклада четко выражена, грамотно оформлен раздаточный материал. Студент демонстрирует свободное владение материалом, развернуто и аргументированно отвечает на дополнительные вопросы по теме сообщения;

- оценка «хорошо» - сообщение выдержано студентом в рамках установленного регламента, структура доклада четко выражена, грамотно оформлен раздаточный материал. Студент демонстрирует свободное владение материалом, развернуто отвечает на дополнительные вопросы по теме сообщения, но не всегда точно и аргументированно;

- оценка «удовлетворительно» - сообщение выдержано студентом в рамках установленного регламента, структура доклада выражена нечетко, недостаточно наглядно оформлен раздаточный материал. Студент недостаточно свободно владеет материалом, на дополнительные вопросы по теме сообщения отвечает не достаточно полно, демонстрируя фрагментарные, поверхностные знания содержания рассматриваемой темы;

- оценка «неудовлетворительно» - сообщение не выдержано студентом в рамках установленного регламента, структура доклада выражена нечетко, отсутствует раздаточный материал. Студент недостаточно свободно владеет материалом. При ответе на дополнительные вопросы по теме сообщения демонстрирует незнание, либо отрывочное представление о данных вопросах материала; неумение использовать понятийный аппарат; отсутствие логической связи в ответе.

Кейс-задачи

Тема: САМОМЕНЕДЖМЕНТ И ЛИЧНЫЙ УСПЕХ. ОРГАНИЗАЦИЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

Задание 1. Поглотители времени. Выпишите в таблицу свои основные поглотители. Для этого воспользуйтесь перечнем из лекции и дополните свой список, если необходимо.

[illegible]

1. Запишите во вторую колонку причины, которые влияют на потерю времени.
2. Продумайте шаги по рационализации своих расходов времени: что вы реально можете сделать в каждом конкретном случае?
3. Запишите все шаги в третью колонку.

4. Проанализируйте полученные данные по всем поглотителям: есть ли общее, что их объединяет? Есть ли одинаковые способы и меры устранения лишних затрат времени?

Задание 2. Стади «Пчела Майя»СТАДИ

Майя – студентка четвертого курса, будущий журналист. Живет она в провинциальном городе, с мамой – главным бухгалтером ООО «Кластер» и младшей сестрой Надей, которой 9 лет.

Майя очень активна, талантлива и трудолюбива. Когда она училась в школе, то выпускала собственную стенгазету, а, обучаясь в вузе, регулярно публиковала свои статьи в институтской газете. Майя очень старательна и тратит уйму времени на подготовку к семинарам, тщательно шлифует каждый текст. Ее ответственность отмечают все преподаватели. Майю уважают студенты: она никогда не отказывает своим сокурсникам в просьбе о помощи, часто помогает им править тексты, оформлять задания. Ради друзей Майя готова примчаться по первому их зову, за что и заслужила репутацию отличного друга.

Майя – примерная дочь, она во всем старается помогать своей маме: присматривает за младшей сестренкой, дважды в неделю водит Надю в изостудию и в кружок бальных танцев по выходным, делает вместе с ней уроки. Также в обязанности Майи входит выгул собаки, полив цветов и еженедельная уборка в квартире, иногда – приготовление обеда.

Мечта Майи – сразу после окончания вуза уехать в Москву, устроиться на работу по специальности, в перспективе стать главным редактором. Однако есть определенные сложности на пути к заветной цели.

Во-первых, устроиться на работу, не имея опыта работы по специальности или хотя бы в смежной сфере, – практически невозможно. Как решить эту проблему, Майя пока не знает, и у нее есть опасения, что совмещать учебу и работу будет довольно сложно. Во-вторых, в вузе, где учится Майя, достаточно слабая языковая подготовка, а в Москве требуются специалисты, владеющие английским на разговорном уровне. В-третьих, неплохо было бы поучиться вождению и получить водительские права. Ну и, наконец, участие и победа в конкурсах и проектах по журналистике тоже прибавили бы веса ее портфолио в глазах будущего работодателя.

Осложняет ситуацию постоянная нехватка времени. Майя уже забыла, когда последний раз встречалась с друзьями, когда у нее было время для себя самой. А ведь ей так хотелось заниматься фитнесом, она даже планировала записаться в группу, но отказалась от этой мысли, боясь, что едва ли удастся выкроить на это время. Каждый день похож на другой — институт,

домашние обязанности, подготовка к семинарам, изредка — телевизор. Иногда Майе кажется, что она никогда не вырвется из этой рутины, и тогда она по ночам тихонько плачет в подушку. Но признаться кому-нибудь, что ей тяжело, Майя не хочет.

Инструкция: проанализируйте создавшуюся ситуацию, дайте оценку конкретным навыкам тайм-менеджмента Майи. Предложите способы решения проблемы и создайте приблизительный план распределения времени для главной героини.

Дополнительная информация

Занятия в институте: 5 раз в неделю с 8.30 до 14.00. Пятница и воскресенье – выходные.

Занятия фитнесом: 2 раза в неделю (пн, ср) с 18.30 до 19.30. Поездка занимает 20 мин в одну сторону.

Занятия английским: 2 раза в неделю (вт, чт) с 17.00 до 18.00. Поездка занимает 15 мин в одну сторону.

Курсы вождения: (пн, ср, чт) 3 раза в неделю в утренние или вечерние часы (9.00–11.00; 18.00–20.00). Поездка занимает 10 мин в одну сторону.

По своим биоритмам Майя – «сова», приучившая себя быть жаворонком – вставать в 6 часов утра. Всю творческую работу она предпочитает выполнять поздно вечером, так ей легче сосредоточиться. Ложится спать Майя обычно в 23.00.

Критерии оценки:

- оценка «зачтено» выставляется студенту, если задачи решены;
- оценка «не зачтено» выставляется студенту, если задачи не решены.

Перечень дискуссионных вопросов для семинара

Тема: САМОМЕНЕДЖМЕНТ И ЛИЧНЫЙ УСПЕХ. ОРГАНИЗАЦИЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

1. Дезориентация относительно целей как одна из ключевых проблем самоменеджмента.
2. Культура умственного труда.
3. Поглотители времени в современном мире.
4. Устойчивость к стрессовым ситуациям.

Критерии оценки:

- оценка «отлично» выставляется студенту, если ответ показывает глубокое и системное знание материала. Студент демонстрирует отчетливое и свободное владение научным языком и терминологией. Логически корректное и убедительное изложение ответа.

- оценка «хорошо» - знание узловых проблем и основного содержания лекционного курса; умение пользоваться концептуально-понятийным аппаратом в процессе анализа основных проблем в рамках данной темы. В целом логически корректное, но не всегда точное и аргументированное изложение ответа.

- оценка «удовлетворительно» - фрагментарные, поверхностные знания содержания лекционного курса; затруднения с использованием научно-понятийного аппарата и терминологии; частичные затруднения с выполнением заданий;

- оценка «неудовлетворительно» - незнание, либо отрывочное представление о данных вопросах материала; неумение использовать понятийный аппарат; отсутствие логической связи в ответе.

Перечень дискуссионных вопросов для семинара

Тема: НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА СТУДЕНТОВ

1. Научно-исследовательская работа в компетентностной парадигме высшего образования.

2. Портфолио как форма представления результатов НИРС.

3. Основные методы анализа документов.

4. Контрольные точки учебного исследования.

5. Проблемные и предметные кружки.

Критерии оценки:

- оценка «отлично» выставляется студенту, если ответ показывает глубокое и системное знание материала. Студент демонстрирует отчетливое и свободное владение научным языком и терминологией. Логически корректное и убедительное изложение ответа.

- оценка «хорошо» - знание узловых проблем и основного содержания лекционного курса; умение пользоваться концептуально-понятийным аппаратом в процессе анализа основных проблем в рамках данной темы. В целом логически корректное, но не всегда точное и аргументированное изложение ответа.

- оценка «удовлетворительно» - фрагментарные, поверхностные знания содержания лекционного курса; затруднения с использованием научно-понятийного аппарата и терминологии; частичные затруднения с выполнением заданий;

- оценка «неудовлетворительно» - незнание, либо отрывочное представление о данных вопросах материала; неумение использовать понятийный аппарат; отсутствие логической связи в ответе.

Кейс-задачи

Тема: ФОРМИРОВАНИЕ НАВЫКОВ КОММУНИКАЦИИ И УСТАНОВЛЕНИЕ ВЗАИМООТНОШЕНИЙ В КОЛЛЕКТИВЕ

Задание 1. Климат в коллективе

Директор кафе прочитал книгу жалоб и предложений и выяснил следующее:

- посетителей устраивает ассортимент;
- посетители довольны качеством приготовленной пищи;
- им нравится качество обслуживания и вежливость персонала;
- но посетители не хотели бы приходить в это кафе в следующий раз в связи с тем, что персонал кафе плохо относится друг к другу, работники грубо разговаривают между собой, ругаются, и у посетителей создается впечатление, что персонал кафе не любит свою работу, свою организацию.

Что должен сделать директор заведения для сплочения коллектива и создания благоприятной психологической атмосферы?

Задание 2. Во время одного из первых исследований малых групп, которое было проведено в начале 30-х годов на заводе компании «Вестерн Электрик» в Хоуторне, близ Чикаго, было замечено, что одни и те же люди ходили по цехам и щелкали пальцами за спинами у рабочих. Причем сами рабочие относились к этому весьма терпимо, как к простой шалости.

Вопрос: В чем заключается смысл этой шалости: это была неудачная шутка или некий знак рабочим?

Критерии оценки:

- оценка «зачтено» выставляется студенту, если задачи решены;
- оценка «не зачтено» выставляется студенту, если задачи не решены.

Перечень дискуссионных вопросов для семинара

Тема: ФОРМИРОВАНИЕ НАВЫКОВ КОММУНИКАЦИИ И УСТАНОВЛЕНИЕ ВЗАИМООТНОШЕНИЙ В КОЛЛЕКТИВЕ

1. Эффективные коммуникации в организации.
2. Личность и поведение руководителя как фактор формирования социально-психологического климата в коллективе.
3. Эффективное и неэффективное слушание.
4. Стереотипы восприятия критики и похвалы в деловой коммуникации.

Критерии оценки:

- оценка «отлично» выставляется студенту, если ответ показывает глубокое и системное знание материала. Студент демонстрирует отчетливое и свободное владение научным языком и терминологией. Логически корректное и убедительное изложение ответа.

- оценка «хорошо» - знание узловых проблем и основного содержания лекционного курса; умение пользоваться концептуально-понятийным аппаратом в процессе анализа основных проблем в рамках данной темы. В целом логически корректное, но не всегда точное и аргументированное изложение ответа.

- оценка «удовлетворительно» - фрагментарные, поверхностные знания содержания лекционного курса; затруднения с использованием научно-понятийного аппарата и терминологии; частичные затруднения с выполнением заданий;

- оценка «неудовлетворительно» - незнание, либо отрывочное представление о данных вопросах материала; неумение использовать понятийный аппарат; отсутствие логической связи в ответе.

Перечень дискуссионных вопросов для семинара

Тема: ИСТОРИЯ РАЗВИТИЯ И СОВРЕМЕННЫЕ ТЕНДЕНЦИИ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ

1. Сущность партисипативного управления.
2. Технокатризм как современная тенденция управления персоналом.
3. Управления персоналом в организации, находящейся в критической ситуации.
4. Управление персоналом в органах государственного и муниципального управления.

Критерии оценки:

- оценка «отлично» выставляется студенту, если ответ показывает глубокое и системное знание материала. Студент демонстрирует отчетливое и свободное владение научным языком и терминологией. Логически корректное и убедительное изложение ответа.

- оценка «хорошо» - знание узловых проблем и основного содержания лекционного курса; умение пользоваться концептуально-понятийным аппаратом в процессе анализа основных проблем в рамках данной темы. В целом логически корректное, но не всегда точное и аргументированное изложение ответа.

- оценка «удовлетворительно» - фрагментарные, поверхностные знания содержания лекционного курса; затруднения с использованием научно-понятийного аппарата и терминологии; частичные затруднения с выполнением заданий;

- оценка «неудовлетворительно» - незнание, либо отрывочное представление о данных вопросах материала; неумение использовать понятийный аппарат; отсутствие логической связи в ответе.

Темы эссе

Тема: ОСОБЕННОСТИ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ В СЕЛЬСКОМ ХОЗЯЙСТВЕ

1. Особенности управления персоналом в администрации сельского поселения.
2. Факторы формирования кадрового потенциала аграрного сектора.
3. Использование трудовых ресурсов в сельском хозяйстве.

Критерии оценки:

- оценка «отлично» выставляется студенту, если им раскрыта тема Эссе и в тексте представлено собственное мнение;

- оценка «хорошо» выставляется студенту, если им раскрыта тема Эссе но в тексте недостаточно представлено собственное мнение;

- оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если им не полно раскрыта тема Эссе и в тексте собственное мнение раскрыто не полно;

- оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если им не раскрыта тема Эссе и в тексте не представлено собственное мнение.

Тестовые задания (итоговый контроль)

Вариант-1

1. Распределение рабочего времени на время, отработанное и потерянное по различным причинам – это ...

- а) гигиена умственного труда;
- б) бюджет рабочего времени;
- в) «поглотители времени»;

2. Дискуссия – это ...

а) всестороннее обсуждение определенного, чаще всего спорного вопроса, в данном случае учебного или научного характера, студентами и преподавателями, другими ее участниками;

б) публичный научный спор, полемика по содержанию доклада или сообщения, в данном случае на научную, образовательную тему, обычно с заранее назначенными оппонентами;

в) беседа студентов с учеными, разрабатывающими проблемы осваиваемых студентами дисциплин, со специалистами в этих областях, с выпускниками вуза;

3. Метод устного изложения учебного материала, имеет четкий план, может подкрепляться наглядными материалами общего и индивидуального пользования, в том числе с использованием технических средств обучения – это ...

- а) лекция;
- б) семинар;
- в) производственная практика;

4. В рамках какого аспекта управление персоналом стремится рассматривать каждого служащего как личность и предлагает услуги и программы, идущие навстречу индивидуальным потребностям?

- а) управление персоналом является деятельностно ориентированным;
- б) управление персоналом является индивидуально ориентированным;
- в) управление персоналом ориентировано на будущее;

5. Форма помощи критикуемому в поисках и устранении недостатков в работе – это ...

- а) объективная критика;

- б) спор;
- в) деструктивная критика;

Вариант-2

1. Конструктивная реакция на критику в свой адрес означает:

- а) беспрекословное подчинение позиции критикующего и выполнение всех его пожеланий, касающихся качества и содержания работы;
- б) аргументированный ответ на критику;
- в) признание права критикующего на его мнение и по возможности учет его замечаний в дальнейшей работе.

2. Все те дела, которые занимают достаточно большое количество времени, но на самом деле не имеют практической ценности на пути достижения наших стремлений к саморазвитию, самоусовершенствованию, гармонизации отношений с окружающим и внутренним мирами – это ...

- а) «поглотители времени»;
- б) биоритм;
- в) оптимальный темп.

3. Данная практика входит в структуру программы бакалавриата и ориентирована на получение первичных профессиональных умений и навыков.

- а) учебная практика;
- б) производственная практика;
- в) преддипломная практика.

4. Преимущественная направленность человека на внутренний мир – это ...

- а) интроверсия;
- б) экстраверсия;
- в) эмоциональная стабильность.

5. Круглый стол как форма организации научно-исследовательской работы студентов – предполагает ...

- а) всестороннее обсуждение определенного, чаще всего спорного вопроса, в данном случае учебного или научного характера, студентами и преподавателями, другими ее участниками;
- б) подчеркнутое равноправие, в данном случае студентов с другими участниками, беспристрастное и терпеливое ознакомление с любой точкой

зрения при обсуждении и проведении его итогов по рассматриваемым проблемам;

в) беседа студентов с учеными, разрабатывающими проблемы осваиваемых студентами дисциплин, со специалистами в этих областях, с выпускниками вуза.

Вариант-3

1. Управление базовыми ресурсами личности, такими как время, активность, платежеспособность, образованность – это ...

- а) самоменеджмент;
- б) самоконтроль;
- в) дисциплина.

2. Аннотация – это ...

а) краткое изложение в письменной или устной формах сущности и анализа каких-либо научных трудов или публикаций (в учебной практике чаще статьи), во многих случаях включающее и мнение автора реферата о работе;

б) краткая характеристика какой-либо работы или публикации, содержащая библиографическое описание, перечисление наиболее значимых и актуальных рассматриваемых проблем и вопросов, указание на назначение работы;

в) письменный разбор, предполагающий, во-первых, комментирование основных положений (толкование авторской мысли; собственное дополнение к мысли, высказанной автором; выражение своего отношения к постановке проблемы и т.п.); во-вторых, обобщенную аргументированную оценку и, в-третьих, выводы о значимости работы.

3. Форма учебно-практических занятий, при которой учащиеся (студенты) обсуждают вопросы по определенной теме, сообщения, доклады и рефераты, выполненные ими по результатам учебных или научных исследований под руководством преподавателя – это ...

- а) лекция;
- б) семинар;
- в) производственная практика.

4. Преимущественная направленность человека на внешний мир – это ...

- а) интроверсия;
- б) экстраверсия;
- в) эмоциональная стабильность.

5. Какая задача не решается в рамках самоконтроля?

- а) осмысление того, что достигнуто к моменту осуществления контроля;
- б) рациональное сочетание умственного труда и физической активности;
- в) корректировка по установленным отклонениям.

Вариант-4

1. Что из нижеперечисленного не относится к «поглотителям времени»?

- а) нечеткая постановка целей;
- б) недостаток мотивации к работе;
- в) наличие мотивации к работе.

2. Данная практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы и является обязательной в структуре программы бакалавриата.

- а) учебная практика;
- б) производственная практика;
- в) преддипломная практика.

3. Группа объединенных общими целями и задачами людей, достигшая в процессе социально ценной совместной деятельности высокого уровня развития – это ...

- а) коллектив;
- б) компания;
- в) партия.

4. Система мер, направленных на длительное сохранение высокой умственной работоспособности – это ...

- а) гигиена умственного труда;
- б) гигиена физического труда;
- в) режим питания.

5. Системы, комплексы, устройства, применяемые для предъявления и обработки информации в процессе обучения с целью повышения его эффективности – это ...

- а) технические средства обучения;
- б) технические средства общения;
- в) математические средства обучения.

Критерии оценки:

- оценка «отлично» выставляется студенту, если он ответил на все вопросы теста правильно.
- оценка «хорошо» - если допущено 1 ошибка.
- оценка «удовлетворительно» - если студент выполнил 3 тестовых задания без ошибки;
- оценка «неудовлетворительно» - 2 и менее правильных ответов.

Вопросы к экзамену
по дисциплине Введение в специальность
(наименование дисциплины)

1. Наиболее важные аспекты управления персоналом.
2. Область профессиональной деятельности бакалавров направления подготовки «Управление персоналом».
3. Объекты профессиональной деятельности в области управления персоналом.
4. Сущность и назначение организационно-управленческой и экономической деятельности специалистов по управлению персоналом.
5. Сущность и назначение информационно-аналитической деятельности специалистов по управлению персоналом.
6. Сущность и назначение социально-психологической деятельности специалистов по управлению персоналом.
7. Сущность и назначение проектной деятельности специалистов по управлению персоналом.
8. Общекультурные и профессиональные компетенции.
9. Исторические этапы развития Новосибирского государственного аграрного университета.
10. Роль высшего профессионального образования.
11. Особенности современного этапа развития высшей школы.
12. Содержание учебного плана.
13. Содержание и назначение изучаемых дисциплин при подготовке в области менеджмента.
14. Методы обучения студентов.
15. Виды учебных занятий: лекции, семинары, деловые игры, консультации.
16. Рефераты, курсовые работы: общие требования к их содержанию и оформлению.
17. Анализ «поглотителей времени».
18. Принцип структурирования рабочего дня в процентном отношении по В. Парето.
19. Составляющие бюджета времени студентов.
20. Задачи самоконтроля.
21. Гигиена умственного труда.
22. Защитные механизмы эмоционального состояния.
23. Технические средства обучения.

24. Основы скоростного конспектирования, записи слов, словосочетаний, терминов, конспектирование фраз, рубрикации.
25. Основные проблемы адаптации студента, возникающие при переходе к новому жизненному ритму в вузе.
26. Правила работы с источниками информации.
27. Научная информация и ее роль в подготовке специалиста в вузе.
28. Правила пользования библиотекой университета, книжными фондами, справочным аппаратом, библиотечными каталогами и картотеками.
29. Назначение и содержание научно-исследовательской работы студентов.
30. Основные формы участия студентов в научно-исследовательской работе в период обучения в вузе.
31. Правила подготовки тезисов выступлений, полемики, ответов на вопросы и замечания.
32. Стили профессионального слушания.
33. Сущность самоменеджмента.
34. Методы изучения социально-психологического климата в коллективе.
35. Факторы формирования социально-психологического климата коллектива.
36. Межличностная совместимость.
37. Типы взаимодействия участников совместной деятельности.
38. Основы делового общения руководителя с подчиненным.
39. Система социальных ожиданий членов коллектива.
40. Типы конфликтов в системе социально-ролевых отношений.
41. Проблема эмоций и психологической совместимости.
42. Поведение в коллективе и правила «бесконфликтного поведения».
43. Характеристика этапов развития и становления науки управления персоналом.
44. Понятие «научного управления» и «управление персоналом».
45. Особенности управления персоналом в развитых странах мира.
46. Современное состояние теории и практики управления персоналом.
47. Вопросы, изучаемые дисциплиной «Управление персоналом организации».
48. История труда и деловой предприимчивости.
49. Занятость персонала в современных условиях.
50. Использование современных информационных технологий в сфере управления персоналом.

Критерии оценки:

- оценка «отлично» выставляется студенту, если ответ показывает глубокое и систематическое знание всего программного материала и структуры конкретного вопроса. Студент демонстрирует отчетливое и свободное владение концептуально-понятийным аппаратом, научным языком и терминологией соответствующей научной области. Логически корректное и убедительное изложение ответа.

- оценка «хорошо» - знание узловых проблем программы и основного содержания лекционного курса; умение пользоваться концептуально-понятийным аппаратом в процессе анализа основных проблем в рамках данной темы. В целом логически корректное, но не всегда точное и аргументированное изложение ответа.

- оценка «удовлетворительно» - фрагментарные, поверхностные знания важнейших разделов программы и содержания лекционного курса; затруднения с использованием научно-понятийного аппарата и терминологии учебной дисциплины; частичные затруднения с выполнением предусмотренных программой заданий;

- оценка «неудовлетворительно» - незнание, либо отрывочное представление о данных вопросах в рамках учебно-программного материала; неумение использовать понятийный аппарат; отсутствие логической связи в ответе.

ЗАДАНИЯ ДЛЯ ОЦЕНКИ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ «ВВЕДЕНИЕ В СПЕЦИАЛЬНОСТЬ»

Направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом

Формируемые компетенции:

1. Знанием основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике (ПК-1).

Задание 1. Распределение рабочего времени на время, отработанное и потерянное по различным причинам – это:

- а) гигиена умственного труда;
- б) бюджет рабочего времени;
- в) «поглотители времени».

Ответ: б

Задание 2. Все те дела, которые занимают достаточно большое количество времени, но на самом деле не имеют практической ценности на пути достижения наших стремлений к саморазвитию, самоусовершенствованию, гармонизации отношений с окружающим и внутренним мирами – это:

- а) «поглотители времени»;
- б) биоритм;
- в) оптимальный темп.

Ответ: а

Задание 3. Управление базовыми ресурсами личности, такими как время, активность, платежеспособность, образованность – это:

- а) самоменеджмент;
- б) самоконтроль;
- в) дисциплина.

Ответ: а

Задание 4. Система мер, направленных на длительное сохранение высокой умственной работоспособности – это:

- а) гигиена умственного труда;
- б) гигиена физического труда;
- в) режим питания.

Ответ: а

Задание 5. Сопоставьте некоторые виды технические средства обучения по функциональному назначению с их описанием.

- | | |
|---|---|
| 1. Технические средства передачи информации | а) обеспечивают предъявление учебной информации обучаемым по определенным программам, заложенным в технические устройства, и самоконтроль усвоения знаний |
| 2. Технические средства контроля | б) объединяют средства малой |

- автоматизации (механизации) и аппараты, используемые для вспомогательных целей: движущиеся ленточные классные доски, устройства для перемещения карт, плакатов; устройства дистанционного управления комплексами компьютерной техники и затемнением предметных кабинетов; радиомикрофоны, микрофонную проводную технику, усилители, полиэкраны, электронные доски и т.п.
3. Технические средства обучения и самообучения в) объединяют всевозможные технические устройства и комплексы, позволяющие по определенной программе и заданным критериям с той или иной степенью достоверности оценивать степень усвоения учебного материала
4. Вспомогательные технические средства г) отличительной особенностью всех этих технических устройств является преобразование информации, записанной на том или ином носителе, в удобную для восприятия форму

Ответ: 1 - г, 2 - в, 3 - а, 4 - б

Задание 6. Концепция, в рамках которой после окончания учебного заведения продолжить развиваться – и профессионально, и личностно, – так как полученные знания быстро устаревают.

- а) концепция управления персоналом;
- б) концепция непрерывного обучения;
- в) концепция карьерной зрелости.

Ответ: б

Задание 7. Что из нижеперечисленного относится к законам непрерывного образования?

- а) знания порождают знания;
- б) знания порождают сомнения;
- б) регулярная практика сокращает время выполнения задачи;
- в) количество переходит в качество.

Ответ: а, б, в

Задание 8. Установите соответствие методов процесса обучения с их описанием:

- | | |
|--|---|
| 1. <i>Объяснительно-иллюстративный метод</i> | а) представляет собой воспроизведение (извлечение из памяти) усвоенных знаний студентами и не ставит задачу, чтобы обучаемые делали собственное умозаключение |
| 2. <i>Метод проблемного изложения</i> | б) реализуется самостоятельный поиск по разрешению учебной проблемы самими студентами без помощи преподавателя, или при минимальной помощи в виде подсказки |

3. Метод исследовательской деятельности в) метод процесса обучения предназначен для формирования у слушателей различных видов знаний. Характеризуется монологической активной деятельностью преподавателя (другого *ведущего* субъекта учебного процесса) и невысокой учебной активностью обучаемых. Доминирует в таких организационных формах обучения как лекция.
4. Метод репродуктивной деятельности г) путем постановки проблемы, у обучаемых побуждается *познавательный интерес* и активизируется восприятие учебного материала

Ответ: 1 - в, 2 - г, 3 - б, 4 - а

Задание 9. Данная практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы и является обязательной.

- а) учебная практика;
- б) производственная практика;
- в) преддипломная практика.

Ответ: б

Задание 10. Форма учебного занятия, в процессе которого студент получает ответы от преподавателя на конкретные вопросы или пояснения по соответствующим теоретическим положениям или аспектам их практического применения.

- а) *консультация*;
- б) деловая игра;
- в) экзамен.

Ответ: а

Задание 11. Какой главный смысл семинарского занятия?

Ответ:

Задание 12. Роль домашних заданий в учебном процессе?

Ответ:

Задание 13. В чем заключается *цель* выполнения курсовой работы?

Ответ:

Задание 14. Что представляет собой деловая игра?

Ответ:

Задание 15. Что относится к сложностям непрерывного образования?

Ответ:

Задание 16. Как необходимо работать с источниками информации?

Ответ:

Задание 17. Что относится к поглотителям времени, на которые можно влиять?

Ответ:

Задание 18. В чем заключается **Принцип Парето?** (60% - 20% - 20%)

Ответ:

Задание 19. Какие правила необходимо соблюдать для того чтобы правильно спланировать бюджет времени?

Ответ:

Задание 20. Что представляет собой выпускная квалификационная работа бакалавра?

Ответ:

По ПК-1 получены результаты:_____

Критерии оценки результатов тестирования:

– оценка «отлично» выставляется студенту, если он отвечает верно на 80-100 % вопросов.

– оценка «хорошо», выставляется студенту, если он отвечает верно на 70-79 % вопросов.

– оценка «удовлетворительно», выставляется студенту, если он отвечает верно на 60-69 % вопросов.

– оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если он не освоил материал темы, дает менее 60% правильных ответов.

МАТРИЦА СООТВЕТСТВИЯ КРИТЕРИЕВ ОЦЕНКИ УРОВНЮ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ

Критерии оценки	Уровень сформированности компетенций
Оценка по пятибалльной системе	
«Отлично»	«Высокий уровень»
«Хорошо»	«Повышенный уровень»
«Удовлетворительно»	«Пороговый уровень»
«Неудовлетворительно»	«Не достаточный»
Оценка по системе «зачет – незачет»	
«Зачтено»	«Достаточный»
«Не зачтено»	«Не достаточный»

Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

1. Положение «О балльно-рейтинговой системе аттестации студентов»: СМК ПНД 08-01-2022, введено приказом от 28.09.2011 №371-О (<http://nsau.edu.ru/file/403>: режим доступа свободный);

2. Положение «О проведении текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся в ФГБОУ ВО Новосибирский ГАУ»: СМК ПНД 77-01-2022, введено в действие приказом от 03.08.2015 №268а-О (<http://nsau.edu.ru/file/104821>: режим доступа свободный).