

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ ИМПЕРАТОРА ПЕТРА I»

Экономический

наименование факультета

Управления и маркетинга в АПК

наименование кафедры

УТВЕРЖДАЮ

Зав. кафедрой

д.э.н., проф. Е.В. Закшевская



30.08.2017 г.

**Фонд оценочных средств**

по дисциплине ФТД.В.01 Технология управления саморазвитием специалиста  
для направления подготовки 38.04.02 Менеджмент  
магистерская программа «Аграрный менеджмент»

---

**1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы**

Индекс	Формулировка	Разделы дисциплины	
		1	2
ОК-3	готовностью к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала	+	+

**2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания**

**2.1 Шкала академических оценок освоения дисциплины**

Виды оценок	Оценки	
Академическая оценка по 2-х балльной шкале (зачет с оценкой)	Зачтено	Не зачтено

## 2.2 Текущий контроль

Код	Планируемые результаты	Раздел дисциплины	Содержание требования в разрезе разделов дисциплины	Технология формирования	Форма оценочного средства (контроля)	№Задания		
						Пороговый уровень (удовл.)	Повышенный уровень (хорошо)	Высокий уровень (отлично)
ОК-3	<p>знать: основные направления самосовершенствования личности.</p> <p>уметь: выявлять закономерности, условия, критерии усвоения саморазвития, самореализации личности</p> <p>владеть: методами саморазвития и самореализации специалиста</p>	1,2	Комплекс знаний о самоменеджменте, саморазвитии	Практические занятия, самостоятельная работа, лекция	Устный опрос, тестирование, реферат	Тесты из задания 3.3 Рефераты из задания 3.4. Задание 3.5	Тесты из задания 3.3 Рефераты из задания 3.4. Задание 3.5	Тесты из задания 3.3 Рефераты из задания 3.4. Задание 3.5

## 2.3 Промежуточная аттестация

Код	Планируемые результаты	Технология формирования	Форма оценочного средства (контроля)	№Задания		
				Пороговый уровень (удовл.)	Повышенный уровень (хорошо)	Высокий уровень (отлично)
ОК-3	знать: основные направления самосовершенствования личности	Практические занятия, самостоятельная работа	Зачет	Задания из раздела 3.2		
	уметь: выявлять закономерности, условия, критерии усвоения саморазвития, самореализации личности	Практические занятия, самостоятельная работа	Зачет	Задания из раздела 3.2		
	владеть: методами саморазвития и самореализации специалиста	Практические занятия, самостоятельная работа	Зачет	Задания из раздела 3.2		

## 2.4 Критерии оценки на зачете

Оценка экзаменатора, уровень	Критерии
«Зачтено»	Обучающийся показал знание основных положений учебной дисциплины, умение получить с помощью преподавателя правильное решение конкретной практической задачи из числа предусмотренных рабочей программой
«не зачтено»	При ответе обучающегося выявились существенные пробелы в знаниях основных положений учебной дисциплины, неумение с помощью преподавателя получить правильное решение конкретной практической задачи из числа предусмотренных рабочей программой учебной дисциплины

## 2.5 Критерии оценки устного опроса

Оценка	Критерии
«отлично»	выставляется обучающемуся, если он четко выражает свою точку зрения по рассматриваемым вопросам, приводя соответствующие примеры
«хорошо»	выставляется обучающемуся, если он допускает отдельные погрешности в ответе
«удовлетворительно»	выставляется обучающемуся, если он обнаруживает пробелы в знаниях основного учебно-программного материала
«неудовлетворительно»	выставляется обучающемуся, если он обнаруживает существенные пробелы в знаниях основных положений учебной дисциплины, неумение с помощью преподавателя получить правильное решение конкретной практической задачи из числа предусмотренных рабочей программой учебной дисциплины

## 2.6 Критерии оценки тестов

Ступени уровней освоения компетенций	Отличительные признаки	Показатель оценки сформированной компетенции
Пороговый	Обучающийся воспроизводит термины, основные понятия, способен узнавать языковые явления.	Не менее 55 % баллов за задания теста.
Продвинутый	Обучающийся выявляет взаимосвязи, классифицирует, упорядочивает, интерпретирует, применяет на практике пройденный материал.	Не менее 75 % баллов за задания теста.
Высокий	Обучающийся анализирует, оценивает, прогнозирует, конструирует.	Не менее 90 % баллов за задания теста.
Компетенция не сформирована		Менее 55 % баллов за задания теста.

## 2.7. Критерии оценки реферата

Оценка	Критерии
Зачтено	Содержание реферата соответствует заявленной тематике; реферат оформлен в соответствии с общими требованиями написания и оформления, реферат имеет чёткую композицию и структуру; в тексте реферата отсутствуют логические нарушения в представлении материала; в полном объёме представлены список использованной литературы
Не зачтено	Содержание реферата соответствует заявленной в тематике; в реферате отмечены нарушения общих требований написания и оформления реферата, в тексте реферата есть логические нарушения в представлении материала; в полном объёме представлен список использованной литературы, но есть ошибки в оформлении; некорректно оформлены или не в полном объёме представлены ссылки на использованную литературу в тексте реферата

## 2.8. Критерии оценки практических задач

Оценка	Критерии
«отлично»	ставится, если обучающийся демонстрирует знание теоретического и практического материала по теме практической работы, определяет взаимосвязи между показателями задачи, даёт правильный алгоритм решения, определяет междисциплинарные связи по условию задания.
«хорошо»	ставится, если обучающийся демонстрирует знание теоретического и практического материала по теме практической работы, допуская незначительные неточности при решении задач, имея неполное понимание междисциплинарных связей при правильном выборе алгоритма решения задания.
«удовлетворительно»	ставится, если обучающийся затрудняется с правильной оценкой предложенной задачи, даёт неполный ответ, требующий наводящих вопросов преподавателя, выбор алгоритма решения задачи возможен при наводящих вопросах преподавателя.
«неудовлетворительно»	ставится, если обучающийся даёт неверную оценку ситуации, неправильно выбирает алгоритм действий.

## 2.9 Допуск к сдаче зачета

1. Посещение занятий. Допускается один пропуск без предъявления справки.
2. Выполнение домашних заданий.
3. Активное участие в работе на занятиях.

**3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы**

### 3.1 Вопросы к экзамену

Не предусмотрено

---

## 3.2. Вопросы к зачету

1. Понятие профессиональной деятельности. Структура и основные компоненты профессиональной деятельности.
2. Профессиональная культура как часть общечеловеческой культуры: понятие, философские подходы к раскрытию сущности педагогической культуры (аксиологический, деятельностный, личностный).
3. Уровни профессиональной культуры специалиста.
4. Базовые компоненты профессиональной и личностной культуры:
5. Имидж специалиста. Структура имиджа специалиста.
6. Развитие и самосовершенствование специалиста: понятие, сущность эта-пы.
7. Мотивация самосовершенствования.
8. Условия самосовершенствования специалиста.
9. Общение как социально-психологическая категория.
10. Коммуникативная культура в деловом общении. Виды делового общения.
11. Стили делового общения. Управление деловым общением
12. Конфликты: виды, структура, стадии протекания.
13. Предпосылки возникновения конфликта в процессе профессиональной деятельности. Стратегия поведения в конфликтной ситуации.
14. Методы снятия психологического напряжения в условиях конфликта.
15. Характеристика манипуляций в общении. Правила нейтрализации манипуляций
16. Стрессы. Обретение стрессоустойчивости в деловом общении.

## 3.3 Тестовые задания

1. Объектом конфликта является:
  - а) объективно существующая либо мыслимая проблема, служащая причиной разногласий сторон;
  - б) некоторый дефицитный в данной системе ресурс и контроль над ним;
  - в) противоречие интересов сторон.
  
9. Латентная стадия развития конфликта это:
  - а) синоним конфликтной ситуации;
  - б) выявление внешнего препятствия для реализации собственных интересов;
  - в) особая стадия в развитии конфликта, характеризующаяся отсутствием внешних, практических действий сторон.
  
2. Выберите правильное определение понятия социальная напряженность:
  - а) стечение обстоятельств, которое объективно создает почву для реализации противоборства между социальными субъектами;
  - б) эмоциональное состояние группы или общества в целом, вызванное давлением природной или социальной среды;
  - в) объективно существующая противоположность целей и интересов субъектов конфликта.
  
3. Где рассматриваются коллективные трудовые споры:
  - а) в комиссии по трудовым спорам;
  - б) в трудовом арбитраже;
  - в) в народном суде.

---

4. Что такое консенсус:

- а) терпимость к другим субъектам общества;
- б) конкуренция идей и взглядов;
- в) принятие решений на основе единства взглядов.

5. Управление конфликтами – это:

а) целенаправленное воздействие на процесс его динамики; б) целенаправленное, обусловленное объективными законами воздействия на процесс его динамики в интересах развития или разрушения той социальной ситуации, к которой имеет отношение данный конфликт;

в) целенаправленное воздействие на конфликтующих в интересах снижения уровня напряженности между ними;

г) целенаправленное, обусловленное объективными законами воздействия на процесс формирования адекватного образа конфликтной ситуации у конфликтующих в интересах снижения уровня напряженности между ними;

д) целенаправленное воздействие на мотивы конфликтующих.

6. Правило толерантности в общении означает...

- а) снятие категорических заявлений в высказываниях
- б) исключение всевозможных отрицаний в высказываниях
- в) немногословие
- г) терпимость к партнеру и его высказываниям
- д) высказывание комплиментов в адрес партнера

7: Термин «коммуникация» в теории коммуникации означает:

- а) телефонную связь
- б) общение, связь
- в) оповещение
- г) телеконференцию

8. Укажите верное определение коммуникативной ошибки:

- 1. акт коммуникации состоялся, но получатель неверно интерпретировал сообщение
- 2. акт коммуникации не состоялся, потому что адресант не нашел адресата
- 3. акт коммуникации состоялся, но получатель сделал все наоборот
- 4. акт коммуникации не состоялся из-за того, что адресат не знает кода

9. Укажите верное определение коммуникативной неудачи:

- 1. получатель получил лишь 50% информации
- 2. получатель получил лишь 20% информации
- 3. акт коммуникации состоялся, но получатель сделал все наоборот
- 4. акт коммуникации не состоялся

10. Какими признаками характеризуется содержательная сторона речи:

- 1. богатством, значительностью и доказательностью мыслей
- 2. эмоциональной окрашенностью
- 3. влиянием на мысли, чувства и волю слушателя
- 4. уровнем речевой культуры

11. Что является основой для принципа деловой этики: «Никогда не делай того, что не в твоих долгосрочных интересах или интересах твоей компании»

1. учение древнегреческих философов, в частности Протагора, о личных интересах, сочетающихся с интересами других людей, и различии между интересами долгосрочными и краткосрочными

2. взгляды Аристотеля и Платона о личных добродетелях – честности, открытости, умеренности и т.п.

3. заповеди всемирных религий, призывающих к добру и состраданию

4. теория Нозика о расширении степени свободы личности, необходимой для развития общества

12. Какой тип взаимоотношений внутри коллективов описывает утверждение: «Руководитель стремится максимально учитывать интересы производства и интересы коллектива, объединению деловитости и человечности на всех уровнях отношений»

1. Теплая компания

2. Задача

3. Команда

4. Золотая середина

### 3.4. Темы рефератов

№ п/п	Тема реферата
1.	Речевое общение как способ коммуникаций.
2.	Речевая культура.
3.	Невербальные элементы коммуникации.
4.	Социокультурные аспекты невербальной коммуникации.
5.	Понятие и структура личности, концепции личности
6.	Коммуникативная личность.
7.	Социальная и гендерная специфика коммуникативного поведения.
8.	Учет национальных особенностей личности.
9.	Психологическая составляющая деловых коммуникаций
10.	Психологические приемы влияния на партнера.
11.	Психологическое воздействие.
12.	Защита от манипуляций
13.	Организационные коммуникации.
14.	Межличностные коммуникации.
15.	Споры, конфликты, стрессы и их преодоление
16.	Этикет и этика деловых коммуникаций в офисе.
17.	Особенности делового дресс-кода
18.	Интернет как новое средство коммуникации
19.	Деловая беседа и дискуссия.
20.	Деловые совещания и собрания.
21.	Публичные выступления.
22.	Деловое общение при обслуживании клиентов.
23.	Техники, тактики и методы ведения деловых переговоров.
24.	Способы взаимодействия в деловых переговорах.
25.	Национальные стили ведения переговоров.
26.	Основы общения делового человека со СМИ.



### 3.5. Практические задачи

**ЗАДАНИЕ 1.** Проанализируйте байку «Искусство красноречия». Какую роль играет в общении умение слушать?

К Сократу в Афины издалека приехал молодой человек, горящий желанием овладеть искусством красноречия. Поговорив с ним несколько минут, Сократ потребовал с него за обучение двойную плату.

-Почему? – изумился ученик.

-Потому, - ответил философ, - что мне придется обучать тебя не только говорить, но и тому, как молчать и слушать.

**ЗАДАНИЕ 2.** Распределите представленные понятия в таблице составляющих коммуникативной компетенции, обоснуйте свое мнение.

- коммуникативная одаренность, коммуникативная производительность, произвольная экспрессивность, знание коммуникативных методов и приемов, осведомленность в вопросах сущности, проблем и видов общения.

- Практические умения воспринимать и воспроизводить вербальные и невербальные сигналы. Способность произвольно продуцировать коммуникативные сигналы.

Таблица 1. Составляющие коммуникативной компетентности.

Коммуникативные способности	Коммуникативные знания	Коммуникативные умения

**ЗАДАНИЕ 3.** Заполните таблицу:

Таблица 2. Стратегия поведения в конфликтной ситуации.

Стратегия разрешения конфликта	Ситуация, в которой следует использовать данную стратегию	Недостатки
Соперничество (конкуренция)	?	?
Сотрудничество	?	?

**ЗАДАНИЕ 4.** На вашем участке уже который месяц не работает вентиляционная установка. Начальник цеха об этом знает, сам лично в присутствии рабочих обещал ее срочно отремонтировать, но так и не выполнил своего обещания. Как вы будете его критиковать?

**ЗАДАНИЕ 5.** Вы заместитель начальника отдела, все сотрудники которого – женщины. В силу своего характера, или по каким-то другим причинам, вы не нравитесь никому в этом отделе. Руководитель предлагает вам перебраться в отдельный кабинет, но это будет затруднять вашу работу, так как вам необходима информация, поступающая от остальных сотрудников отдела. Как вы поступите?

**ЗАДАНИЕ 6.** Вы поручаете выполнение задания своему подчиненному, зная, что только он в состоянии хорошо его выполнить. Но вдруг вы узнаете, что тот перепоручил задание другому лицу, и в результате задание к сроку не было выполнено. Вы говорите:

**ЗАДАНИЕ 7.** Вы отдали распоряжение, касающееся решения проблемы. Ваш подчиненный не выполнил этого распоряжения, но решил проблему по-своему. Вы понимаете, что его решение лучше вашего. Вы говорите:

---

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

**4.1 Положение о формах, периодичности и порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся П ВГАУ 1.1.01 – 2017. Положение о фонде оценочных средств П ВГАУ 1.1.13 - 2016**

**4.2 Методические указания по проведению текущего контроля**

1.	Сроки проведения текущего контроля	На практических занятиях
2.	Место и время проведения текущего контроля	В учебной аудитории в течение практического занятия
3.	Требования к техническому оснащению аудитории	в соответствии с ОПОП и рабочей программой
4.	Ф.И.О. преподавателя (ей), проводящих процедуру контроля	Шевцова Н.М.
5.	Вид и форма заданий	Собеседование
6.	Время для выполнения заданий	в течение занятия
7.	Возможность использования дополнительных материалов.	Обучающийся может пользоваться дополнительными материалами
8.	Ф.И.О. преподавателя (ей), обрабатывающих результаты	Шевцова Н.М.
9.	Методы оценки результатов	Экспертный
10.	Предъявление результатов	Оценка выставляется в журнал/доводится до сведения обучающихся в течение занятия
11.	Апелляция результатов	В порядке, установленном нормативными документами, регулирующими образовательный процесс в Воронежском ГАУ

**4.3. Ключи (ответы) к контрольным заданиям, материалам, необходимым для оценки знаний**

У преподавателя, осуществляющего процедуру контроля.