

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ИНСТИТУТ ТЕХНОЛОГИЙ (ФИЛИАЛ) ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

«**ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**В Г. ВОЛГОДОНСКЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**(Институт технологий (филиал) ДГТУ в г. Волгодонске)**

**ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ**

**(ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА)**

**для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации**

по дисциплине

«Введение в профессию»

для обучающихся по направлению подготовки

*38.03.02 Менеджмент*

программа бакалавриата «Менеджмент»

2022 года набора

Волгодонск

2022

**Лист согласования**

Оценочные материалы (оценочные средства) по дисциплине \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Введение в профессию \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование)

составлены в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки (специальности)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_38.03.02 Менеджмент\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(код направления (специальности), наименование)

Рассмотрены и одобрены на заседании кафедры «ЭиУ» протокол № \_1\_  
от «02» \_\_\_07\_\_\_\_ 2018 г

Разработчики оценочных материалов (оценочных средств)

Доцент \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.Ю. Диканов

подпись

«29» \_\_\_\_\_\_\_06\_\_\_\_\_\_ 2018 г.

Должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.О.Ф.

подпись

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.Ю. Диканов

подпись

«02» \_\_\_\_\_\_07\_\_\_\_\_\_\_ 2018 г.

**Согласовано:**

Управляющий дополнительного

офиса «Волгодонский»

ПАО «БИНБАНК» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Д.Г .Губарев

подпись

«05» \_\_\_\_\_\_07\_\_\_\_\_\_ 2018 г.

Финансовый директор

ООО «Мир обоев» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т.С. Путанашенко подпись

«05» \_\_\_\_\_\_07\_\_\_\_\_\_ 2018 г.

**Лист визирования оценочных материалов (оценочных средств)**

**на очередной учебный год**

Оценочные материалы (оценочные средства) по дисциплине «Введение в профессию» проанализированы и признаны актуальными для использования на 2018- 2019 учебный год.

Протокол заседания кафедры «ЭиУ» от «28» августа 2018 г. № 1

Заведующий кафедрой «ЭиУ» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_М.Ю. Диканов

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.

Оценочные материалы (оценочные средства) по дисциплине «Введение в профессию» проанализированы и признаны актуальными для использования на 20\_\_- 20\_\_ учебный год.

Протокол заседания кафедры «ЭиУ» от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заведующий кафедрой «ЭиУ» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_М.Ю. Диканов

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.

Оценочные материалы (оценочные средства) по дисциплине «Введение в профессию»проанализированы и признаны актуальными для использования на 20\_\_- 20\_\_ учебный год.

Протокол заседания кафедры «ЭиУ» от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заведующий кафедрой «ЭиУ» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_М.Ю. Диканов

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.

Оценочные материалы (оценочные средства) по дисциплине «Введение в профессию»проанализированы и признаны актуальными для использования на 20\_\_- 20\_\_ учебный год.

Протокол заседания кафедры «ЭиУ» от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заведующий кафедрой «ЭиУ» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_М.Ю. Диканов

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.

Содержание

|  |  |
| --- | --- |
|  | С. |
| 1 Паспорт оценочных материалов (оценочных средств) |  |
| 1.1 Перечень компетенций, формируемых дисциплиной (модулем), с указанием этапов их формирования в процессе освоения ОПОП | 5 |
| 1.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования | 13 |
| 1.3 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, описание шкал оценивания | 16 |
| 2 Контрольные задания (демоверсии) для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы | 17 |

**1 Паспорт оценочных материалов (оценочных средств)**

Оценочные материалы (оценочные средства) прилагаются к рабочей программе дисциплины и представляет собой совокупность контрольно-измерительных материалов (типовые задачи (задания), контрольные работы, тесты и др.) и методов их использования, предназначенных для измерения уровня достижения обучающимся установленных результатов обучения.

Оценочные материалы (оценочные средства) используются при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

* 1. **Перечень компетенций, формируемых дисциплиной, с указанием этапов их формирования в процессе освоения ОПОП**

Перечень компетенций, формируемых в процессе изучения дисциплины:

ОПК-4: способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации.

ПК-2: владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде;

Конечными результатами освоения дисциплины являются сформированные когнитивные дескрипторы «знать», «уметь», «владеть», расписанные по отдельным компетенциям. Формирование дескрипторов происходит в течение всего семестра по этапам в рамках контактной работы, включающей различные виды занятий и самостоятельной работы, с применением различных форм и методов обучения (табл. 1).

Таблица 1 Формирование компетенций в процессе изучения дисциплины

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Код компетенции | Уровень освоения | Дескрипторы компетенции  (результаты обучения, показатели достижения результата обучения, которые обучающийся может продемонстрировать) | Вид учебных занятий, работы[[1]](#footnote-1),  формы и методы обучения, способствующие формированию и развитию компетенции[[2]](#footnote-2) | Контролируемые разделы и темы дисциплины[[3]](#footnote-3) | Оценочные материалы (оценочные средства), используемые для оценки уровня сформированности компетенции | Критерии оценивания компетенций[[4]](#footnote-4) |
| ПК-2 | **Знать** |  | Лекции,  практические занятия (устный опрос, выполнение заданий),  СРС (анализ ситуаций) | 1.1, 1,2, 1.3,  1.4, 1.5, 1.6,  1.10, 1.11, 1.12,  2.1, 2,2, 2.3,  2.4, 2.5, 2.6,  2.7 | УО, ПР | посещаемость занятий;  подготовка докладов;  познавательная активность на занятиях, качество подготовки докладов и презентаций по разделам дисциплины, выполнение практических заданий, контрольных работ, умение делать выводы |
| Уровень 1: | способы разрешения конфликтных ситуаций |
| Уровень 2: | способы разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций |
| Уровень 3: | способы разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде |
| **Уметь** |  | Практ. занятия (устный опрос, выполнение заданий),  СРС (анализ ситуации) | УО, ПР |
| Уровень 1: | применять способы разрешения конфликтных ситуаций |
| Уровень 2: | применять способы разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций |
| Уровень 3: | применять способы разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде |
| **Владеть** |  | Практ. занятия (устный опрос, выполнение заданий),  СРС (анализ ситуации) | УО, ПР |
| Уровень 1: | способами разрешения конфликтных ситуаций |
| Уровень 2: | способами и инструментами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций |
| Уровень 3: | способами и инструментами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде |
| ОПК-4 | **Знать** |  | Лекц.  Практ. занятия (устный опрос, выполнение заданий),  СРС (анализ ситуации) | 1.1 - 1.12,  2.1 - 2.7 | УО, ПР | посещаемость занятий;  подготовка докладов;  познавательная активность на занятиях, качество подготовки докладов и презентаций по разделам дисциплины, выполнение практических заданий, контрольных работ, умение делать выводы |
| Уровень 1: | способы делового общения, публичных выступлений, переговоров, проведения совещаний, деловой переписки, электронных коммуникаций |
| Уровень 2: | теоретические основы культуры устной и письменной речи для осуществления делового общения |
| Уровень 3: | правила ведения переговоров, совещаний, деловой переписки |
| **Уметь** |  | Практ. занятия (устный опрос, выполнение заданий),  СРС (анализ ситуации) | УО, ПР |
| Уровень 1: | создавать различные типы текстов в различных жанрах управленческой коммуникации |
| Уровень 2: | осуществлять публичные выступления и вести переговоры, совещания, деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации |
| Уровень 3: | аргументировать свою точку зрения в рамках делового общения и публичных выступлений, ведения переговоров, совещаний |
| **Владеть** |  | Практ. занятия (устный опрос, выполнение заданий),  СРС (анализ ситуации) |
| Уровень 1: | навыками ведения деловой переписки | УО, ПР |
| Уровень 2: | навыками подготовки деловых переговоров, совещаний |
| Уровень 3: | навыками поддержки электронных коммуникаций |

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

Оценивание результатов обучения по дисциплине осуществляется в соответствии с Положением о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся.

По дисциплине «Введение в профессию» предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль (осуществление контроля всех видов аудиторной и внеаудиторной деятельности обучающегося с целью получения первичной информации о ходе усвоения отдельных элементов содержания дисциплины); промежуточная аттестация (оценивается уровень и качество подготовки по дисциплине в целом).

Текущий контроль в семестре проводится с целью обеспечения своевременной обратной связи, для коррекции обучения, активизации самостоятельной работы обучающихся. Текущий контроль служит для оценки объёма и уровня усвоения обучающимся учебного материала одного или нескольких разделов дисциплины (модуля) в соответствии с её рабочей программой и определяется результатами текущего контроля знаний обучающихся.

Текущий контроль осуществляется два раза в семестр по календарному графику учебного процесса.

Текущий контроль предполагает начисление баллов за выполнение различных видов работ. Результаты текущего контроля подводятся по шкале балльно-рейтинговой системы. Регламент балльно-рейтинговой системы определен Положением о системе «Контроль успеваемости и рейтинг обучающихся».

Текущий контроль является результатом оценки знаний, умений, навыков и приобретенных компетенций обучающихся по всему объёму учебной дисциплины, изученному в семестре, в котором стоит форма контроля в соответствии с учебным планом.

Текущий контроль успеваемости предусматривает оценивание хода освоения дисциплины: теоретических основ и практической части.

При обучении по заочной форме обучения текущий контроль не предусмотрен.

Промежуточная аттестация по дисциплине «Введение в профессию» проводится в форме зачета.

В табл. 2 приведено весовое распределение баллов и шкала оценивания по видам контрольных мероприятий.

Таблица 2 Весовое распределение баллов и шкала оценивания по видам контрольных мероприятий

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Текущий контроль  (50 баллов[[5]](#footnote-5)) | | | | Промежуточная аттестация  (50 баллов) | Итоговое количество баллов по результатам текущего контроля и промежуточной аттестации |
| Блок 1 | | Блок 2 | |
| Лекционные занятия (X1) | Практические занятия (Y1) | Лекционные занятия (X2) | Практические занятия (Y2) | от 0 до 50 баллов | Менее 41 балла –  неудовлетворительно;  41-60 баллов –  удовлетворительно;  61-80 баллов –  хорошо;  81-100 баллов –  отлично |
| 5 | 15 | 5 | 25 |
| Сумма баллов за 1 блок = X1 + Y1 =20 | | Сумма баллов за 2 блок = X2 + Y2 =30 | |

Для определения фактических оценок каждого показателя

выставляются следующие баллы (табл.3):

Таблица 3– Распределение баллов по дисциплине

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Вид учебных работ по дисциплине | ***Количество баллов*** | |
| ***1 блок*** | ***2 блок*** |
| *Текущий контроль (50 баллов)* | | |
| Посещение занятий | 4 | 5 |
| Выполнение заданий по дисциплине (УО, ПР), в том числе: | 16 | 25 |
| - устный опрос (УО) | *7* | *7* |
| - письменные работы (ПР) | *9* | *18* |
|  | **20** | **30** |
| *Промежуточная аттестация (50 баллов)* | | |
| Зачет в устной форме | | |
| **Сумма баллов по дисциплине 100 баллов** | | |

Зачет является формой итоговой оценки качества освоения обучающимся образовательной программы по дисциплине в целом или по разделу дисциплины. По результатам зачета а обучающемуся выставляется оценка «зачтено», «не зачтено».

Оценка «зачтено» выставляется на зачете обучающимся, если:

- обучающийся набрал по текущему контролю необходимые и достаточные баллы для выставления оценки автоматом;

- обучающийся знает и воспроизводит основные положения дисциплины в соответствии с заданием, применяет их для выполнения типового задания в котором очевиден способ решения;

- обучающийся продемонстрировал базовые знания, умения и навыки важнейших разделов программы и содержания лекционного курса;

- у обучающегося не имеется затруднений в использовании научно-понятийного аппарата в терминологии курса, а если затруднения имеются, то они незначительные;

- на дополнительные вопросы преподавателя обучающийся дал правильные или частично правильные ответы;

Компетенция (и) или ее часть (и) сформированы на базовом уровне (уровень 1) (см. табл. 1).

Оценка «не зачтено» ставится на зачете обучающийся, если:

- обучающийся имеет представление о содержании дисциплины, но не знает основные положения (темы, раздела, закона и т.д.), к которому относится задание, не способен выполнить задание с очевидным решением, не владеет навыками по предложенной преподавателем инструкции решать типовые учебные задачи;

- имеются существенные пробелы в знании основного материала по программе курса;

- в процессе ответа по теоретическому и практическому материалу, содержащемуся в вопросах зачетного билета, допущены принципиальные ошибки при изложении материала;

- имеются систематические пропуски обучающийся лекционных и практических занятий по неуважительным причинам;

- во время текущего контроля обучающийся набрал недостаточные для допуска к зачету баллы;

- вовремя не подготовил отчет по практическим работам, предусмотренным РПД.

Компетенция(и) или ее часть (и) не сформированы.

**1.3 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности**

Оценивание результатов обучения студентов по дисциплине «Введение в профессию» осуществляется по регламенту текущего контроля и промежуточной аттестации.

Текущий контроль в семестре проводится с целью обеспечения своевременной обратной связи, для коррекции обучения, активизации самостоятельной работы студентов. Результаты текущего контроля подводятся по шкале балльно - рейтинговой системы, реализуемой в ДГТУ.

Текущий контроль осуществляется два раза в семестр по календарному графику учебного процесса в рамках проведения контрольных точек.

Формы текущего контроля знаний:

- устный опрос (УО);

- выполнение письменных работ (ПР);

Проработка конспекта лекций и учебной литературы осуществляется студентами в течение всего семестра, после изучения новой темы. Перечень вопросов для устного опроса определен содержанием темы в РПД и методическими рекомендациями по изучению дисциплины.

Защита практических заданий производится студентом в день их выполнения в соответствии с расписанием занятий. Преподаватель проверяет правильность выполнения практического задания студентом, контролирует знание студентом пройденного материала с помощью контрольных вопросов или тестирования.

Оценка компетентности осуществляется следующим образом: в процессе защиты выявляется информационная компетентность в соответствии с практическим заданием, затем преподавателем дается комплексная оценка деятельности студента.

Высокую оценку получают студенты, которые при подготовке материала для самостоятельной работы сумели самостоятельно составить логический план к теме и реализовать его, собрать достаточный фактический материал, показать связь рассматриваемой темы с современными проблемами науки и общества, с направлением обучения студента и каков авторский вклад в систематизацию, структурирование материала.

Оценка качества подготовки на основании выполненных заданий ведется преподавателям (с обсуждением результатов), баллы начисляются в зависимости от сложности задания.

Итоговый контроль освоения умения и усвоенных знаний дисциплины «Введение в профессию» осуществляется в процессе промежуточной аттестации на Зачете. Условием допуска к зачету является положительная текущая аттестация по всем практическим работам учебной дисциплины, ключевым теоретическим вопросам дисциплины.

**2 Контрольные задания (демоверсии) для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы**

**2.1 Задания для оценивания результатов обучения в виде знаний и умений:**

***2.1.1* Вопросы устного опроса (УО) для оценивания результатов обучения в виде знаний и умений:**

1. Методы повышения эффективности использования личных ресурсов студента
2. Научные квалификации и послевузовское образование в России и за рубежом.
3. Глобализация как основной источник социально-экономических, технических и информационных проблем предприятий
4. Проблемы, порожденные компьютеризацией
5. Социально-экономические преобразования в России и их последствия
6. Актуальные проблемы предприятий
7. Роль отдельных учебных дисциплин в формировании инструментария экономиста
8. Методы повышения эффективности труда студента во время учебы
9. Конфликты в вузе: основные причины возникновения и способы разрешения
10. Правила взаимодействия студента с деканатом, кафедрой и куратором группы
11. Понятие и основные характеристики корпоративной культуры института. Основные традиции и обычаи ДГТУ
12. Студенческие методы и приемы управления эффективностью использования личных ресурсов
13. Самоорганизация, самомотивация и самоконтроль студента
14. Роль и виды студенческих коммуникаций. Способы повышения эффективности их использования
15. Понятие и виды источников информации в вузе
16. Воспитание корпоративного духа в университете.
17. Защита интересов студентов ВУЗа, понятие этического кодекса студентов.
18. Методы повышения эффективности использования личных ресурсов студента
19. Научно-исследовательская работа как способ повышения квалификации и ускорения карьерного роста
20. Нобелевские лауреаты в области экономики

*Критерии оценки устного опроса:*

- качество ответов (ответы должны быть полными, четко выстроены, логичными (аргументированными);

- владение научным и профессиональной терминологией.

*Шкала оценивания устного опроса.*

Каждый вопрос оценивается по следующей шкале:

- 0 баллов - обучающийся дал неправильный ответ на вопрос или не ответил;

- 3 балл - ответ обучающегося является не полным, не точным, не уверенным и не аргументированным;

- 4 балла – ответ обучающегося является полным, но не точным, не уверенным и не аргументированным;

- 5 - ответ обучающегося является полным, точным, уверенным и аргументированным.

По результатам опросов выводится средняя оценка, которая округляется до целой величины и выставляется при первой рейтинговой оценке.

**2.2 Задания для оценивания результатов обучения в виде владений и умений**

***2.2.1 Комплект письменных работ***

Задание № 1

1. Роль менеджера в управлении предприятием

2.Глобализация как основной источник экономических проблем предприятий

Задание № 2

1. Экономист (бухгалтер, аудитор, финансист), его права и обязанности.

2. Система высшего образования в стране.

Задание № 3

1. Проблемы подготовки научных кадров в области экономики в России.

2. Актуальные проблемы современных предприятий

Задание № 4

1. Менеджмент будущего: интернет-бизнес, интернет-Менеджмент

2. Понятие и виды уровней образования.

Задание № 5

1. Менеджмент как будущая профессия

2. Система высшего образования в стране

Задание № 6

1. Перспективы профессии экономист

2. Курсовая работа как результат исследовательской деятельности студента. Требования к курсовой работе.

Задание № 7

1. Основы инструментария экономической науки

2.Защита интересов студентов ВУЗа, понятие этического кодекса студентов.

Задание № 8

1. Специфика профессии «экономист»: содержание труда, требования к индивидуальным и личностным особенностям

2.Многоуровневая подготовка экономистов. Болонская конференция.

3. Место выпускающей кафедры в структуре филиала . Состав кафедры.

Задание № 9

1. Нобелевские лауреаты в области экономики

2. Виды контроля и оценки знаний студентов, текущий контроль знаний

Задание № 10

1. Квалификационные характери­стики должностей экономистов-служащих.

1. Болонский процесс и особенности его реализации в России

Максимальное количество баллов – 9.

Оценка 9 баллов выставляется обучающемуся, если он подготовил работу на высоком уровне;

Оценка 4-8 баллов выставляется обучающемуся, если он подготовил письменную работу, где недостаточно отражена актуальность (снижение на один балл), метод (снижение на один балл) и новизна исследования (снижение на два балла):

Оценка 1-3 балла выставляется обучающемуся, если он частично подготовил письменную работу, где отразил актуальность (один балл), метод исследования (один балл) и новизну исследования (два балла).

**2.3 Типовые зачетные материалы**

***Перечень вопросов для проведения зачета* *(теоретические вопросы)***

1. Становление профессии «менеджер»
2. Личные и деловые качества менеджера
3. Формирование профессиональных знаний менеджера
4. Управленческие роли и навыки менеджера
5. Стили и уровни управления
6. Этика и имидж менеджера
7. Квалификационная характеристика менеджера
8. Требования к подготовке менеджера
9. Содержание подготовки менеджера
10. Прием в высшее учебное заведение
11. Управление высшим учебным заведением
12. Организация деятельности факультетов и кафедр
13. Общие требования и основные документы по организации образовательного процесса в вузе
14. Основные виды занятий
15. Аттестация учебной работы студентов
16. Послевузовское обучение и повышение квалификации выпускников
17. Права и обязанности студента
18. Студенческий билет и зачетная книжка студента
19. Студенческие стипендии
20. Академический отпуск и восстановление студента
21. Организация учебного труда и рационального режима студента
22. Воспитание студента как процесс формирования личности и коллектива
23. Конспектирование учебного материала
24. Запоминание учебного материала
25. Общие положения деятельности библиотек в вузе
26. Работа с каталогами библиотеки
27. Пользование учебной литературой
28. Интеллектуальная собственность и ее законодательная охрана

Структура оценочных материалов (оценочных средств), позволяющих оценить уровень компетенций, сформированный у обучающихся при изучении дисциплины «Введение в профессию» приведен в таблице 4.

Таблица 4 - Оценочные материалы (оценочные средства) по дисциплине «Введение в профессию»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Код компетенции | Знать | Оценочные средства | | Уметь | Оценочные средства | | Владеть | Оценочные средства | |
| текущий контроль | промежуточный контроль | текущий контроль | промежуточный контроль | текущий контроль | промежуточный контроль |
| ОПК-4 | способы делового общения, публичных выступлений, переговоров, проведения совещаний, деловой переписки, электронных коммуникаций  теоретические основы культуры устной и письменной речи для осуществления делового общения  правила ведения переговоров, совещаний, деловой переписки | УО, вопросы 1,2,7,9,10,13,17 | Вопросы к зачету 3,4,5,6,8,11,14,15,1618,19 | создавать различные типы текстов в различных жанрах управленческой коммуникации  осуществлять публичные выступления и вести переговоры, совещания, деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации  аргументировать свою точку зрения в рамках делового общения и публичных выступлений, ведения переговоров, совещаний | УО, вопросы 1,2,7,9,10,13,17 | Вопросы к зачету 3,4,5,6,8,11,14,15,1618,19 | навыками ведения деловой переписки  навыками подготовки деловых переговоров, совещаний  навыками поддержки электронных коммуникаций | УО, вопросы 1,2,7,9,10,13,17 | Вопросы к зачету 3,4,5,6,8,11,14,15,1618,19 |
| ПК-2 | способы разрешения конфликтных ситуаций  способы разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций  способы разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде | УО, вопросы 1,2,7,9,10,13,17 | Вопросы к зачету 3,4,5,6,8,11,14,15,1618,19 | применять способы разрешения конфликтных ситуаций  применять способы разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций  применять способы разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде | УО, вопросы 1,2,7,9,10,13,17 | Вопросы к зачету 3,4,5,6,8,11,14,15,1618,19 | способами разрешения конфликтных ситуаций  способами и инструментами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций  способами и инструментами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде |  | Вопросы к зачету 3,4,5,6,8,11,14,15,1618,19 |

1. Лекционные занятия, практические занятия, лабораторные занятия, самостоятельная работа [↑](#footnote-ref-1)
2. Необходимо указать активные и интерактивные методы обучения (например, интерактивная лекция, работа в малых группах, методы мозгового штурма, решение творческих задач, работа в группах, проектные методы обучения, ролевые игры, тренинги, анализ ситуаций и имитационных моделей и др.), способствующие развитию у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств [↑](#footnote-ref-2)
3. Указать номера тем в соответствии с рабочей программой дисциплины [↑](#footnote-ref-3)
4. Необходимо выбрать критерий оценивания компетенции: посещаемость занятий; подготовка к практическим занятиям; подготовка к лабораторным занятиям; ответы на вопросы преподавателя в рамках занятия; подготовка докладов, эссе, рефератов; умение отвечать на вопросы по теме лабораторных работ, познавательная активность на занятиях, качество подготовки рефератов и презентацией по разделам дисциплины, контрольные работы, экзамены, умение делать выводы и др. [↑](#footnote-ref-4)
5. Вид занятий по дисциплине (лекционные, практические, лабораторные) определяется учебным планом. Количество столбцов таблицы корректируется в зависимости от видов занятий, предусмотренных учебным планом.

   Распределение баллов по блокам, по каждому виду занятий в рамках дисциплины определяет преподаватель. Распределение баллов по дисциплине утверждается протоколом заседания кафедры.

   По заочной форме обучения мероприятия текущего контроля не предусмотрены. [↑](#footnote-ref-5)