



Федеральное агентство по рыболовству
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Калининградский государственный технический университет»
(ФГБОУ ВО «КГТУ»)

УТВЕРЖДАЮ
Директор института

Фонд оценочных средств
(приложение к рабочей программе дисциплины)
«НАВЫКИ ЭФФЕКТИВНОГО ТРУДОУСТРОЙСТВА»

(модуль «Саморазвития»)

основных профессиональных образовательных программ
бакалавриата и специалитета

РАЗРАБОТЧИК

кафедра менеджмента

1 РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ, ПЕРЕЧЕНЬ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ

1.1 Результаты освоения дисциплины

Таблица 1 – Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с установленными компетенциями

Код и наименование компетенции	Дисциплина	Результаты обучения (владения, умения и знания), соотнесенные с компетенциями
<p>УК-4: Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)</p> <p>УК-6: Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни</p>	<p>Навыки эффективного трудоустройства</p>	<p>Знать: основные методики самоконтроля, саморазвития и самообразования на протяжении всей жизни; - виды физических упражнений; роли и значения физической культуры в жизни человека и общества; научно-практические основы физической культуры, профилактики вредных привычек и здорового образа и стиля жизни.</p> <p>Уметь: - использовать методы саморегуляции, саморазвития и самообучения; - применять на практике разнообразные средства физической культуры, спорта и туризма для сохранения и укрепления здоровья и психофизической подготовки; использовать средства и методы физического воспитания для профессионально-личностного развития, физического самосовершенствования, формирования здорового образа и стиля жизни.</p> <p>Владеть: - технологиями приобретения, использования и обновления социокультурных и профессиональных знаний, умений и навыков; - методиками саморазвития и самообразования в течение всей жизни - средствами и методами укрепления индивидуального здоровья для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности.</p>

1.2 К оценочным средствам текущего контроля успеваемости относятся:

- тестовые задания открытого и закрытого типов.

К оценочным средствам для промежуточной аттестации относятся:

- тестовые задания по дисциплине, представленные в виде тестовых заданий закрытого и открытого типов.

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме зачета, который выставляется по результатам прохождения всех видов текущего контроля успеваемости. При необходимости тестовые задания закрытого и открытого типов могут быть использованы для проведения промежуточной аттестации.

1.3 Критерии оценки результатов освоения дисциплины

Универсальная система оценивания результатов обучения включает в себя системы оценок: 1) «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»; 2) «зачтено», «не зачтено»; 3) 100 – балльную/процентную систему и правило перевода оценок в пятибалльную систему (табл. 2).

1.4 Критерии оценки результатов освоения дисциплины

Универсальная система оценивания результатов обучения включает в себя системы оценок: 1) «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»; 2) «зачтено», «не зачтено»; 3) 100 – балльную/процентную систему и правило перевода оценок в пятибалльную систему (табл. 2).

Таблица 2 – Система оценок и критерии выставления оценки

Система оценок	2	3	4	5
	0-40%	41-60%	61-80 %	81-100 %
Критерий	«неудовлетворительно»	«удовлетворительно»	«хорошо»	«отлично»
	«не зачтено»	«зачтено»		
1 Системность и полнота знаний в отношении изучаемых объектов	Обладает частичными и разрозненными знаниями, которые не может научно-корректно связывать между собой (только некоторые из которых может связывать между собой)	Обладает минимальным набором знаний, необходимым для системного взгляда на изучаемый объект	Обладает набором знаний, достаточным для системного взгляда на изучаемый объект	Обладает полнотой знаний и системным взглядом на изучаемый объект
2 Работа с информацией	Не в состоянии находить необходимую информацию, либо в состоянии находить отдельные фрагменты информации в рамках поставленной задачи	Может найти необходимую информацию в рамках поставленной задачи	Может найти, интерпретировать и систематизировать необходимую информацию в рамках поставленной задачи	Может найти, систематизировать необходимую информацию, а также выявить новые, дополнительные источники информации в рамках поставленной задачи
3 Научное	Не может делать	В состоянии осу-	В состоянии	В состоянии осу-

Система оценок Критерий	2	3	4	5
	0-40%	41-60%	61-80 %	81-100 %
	«неудовлетворительно»	«удовлетворительно»	«хорошо»	«отлично»
	«не зачтено»	«зачтено»		
осмысление изучаемого явления, процесса, объекта	научно корректных выводов из имеющихся у него сведений, в состоянии проанализировать только некоторые из имеющихся у него сведений	осуществлять научно корректный анализ предоставленной информации	осуществлять систематический и научно корректный анализ предоставленной информации, вовлекает в исследование новые релевантные задаче данные	осуществлять систематический и научно-корректный анализ предоставленной информации, вовлекает в исследование новые релевантные поставленной задаче данные, предлагает новые ракурсы поставленной задачи
4 Освоение стандартных алгоритмов решения профессиональных задач	В состоянии решать только фрагменты поставленной задачи в соответствии с заданным алгоритмом, не освоил предложенный алгоритм, допускает ошибки	В состоянии решать поставленные задачи в соответствии с заданным алгоритмом	В состоянии решать поставленные задачи в соответствии с заданным алгоритмом, понимает основы предложенного алгоритма	Не только владеет алгоритмом и понимает его основы, но и предлагает новые решения в рамках поставленной задачи

1.5 Оценивание тестовых заданий закрытого типа осуществляется по системе зачтено/ не зачтено («зачтено» – 41-100% правильных ответов; «не зачтено» – менее 40 % правильных ответов) или пятибалльной системе (оценка «неудовлетворительно» - менее 40 % правильных ответов; оценка «удовлетворительно» - от 41 до 60 % правильных ответов; оценка «хорошо» - от 61 до 80% правильных ответов; оценка «отлично» - от 81 до 100 % правильных ответов).

Тестовые задания открытого типа оцениваются по системе «зачтено/ не зачтено». Оценивается верность ответа по существу вопроса, при этом не учитывается порядок слов в словосочетании, верность окончаний, падежи.

2 ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Тестовые задания открытого типа

УК-4, Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).

1. Документ, содержащий сведения о навыках, опыте работы, образовании и другой относящейся к делу информации – это _____

Ответ: резюме

2. Интервью, основанное на разборе кандидатом конкретных практических ситуаций – это _____ интервью

Ответ: кейс-интервью

3. Документ, содержащий последовательное описание человеком событий собственной жизни – это _____

Ответ: автобиография

4. Документ необходимый в первую очередь для заключения трудового договора _____

Ответ: СНИЛС

5. Группа, которая служит образцом поведенческих норм и ценностных ориентаций – это _____ группа

Ответ: референтная

6. Метод рекрутинга, связанный с переманиванием персонала из других организаций, – это _____

Ответ: хэдхантинг

7. Ряд конкретных мер, необходимых для принятия решения о найме нескольких из возможных кандидатов – это _____ (одно слово)

Ответ: отбор

8. Трудовые отношения между работником и работодателем возникают на основании _____ (два слова)

Ответ: трудового договора

9. Трудовой договор заключается в _____ форме

Ответ: письменной

ботникам отпусков

15. Укажите последовательность типовых разделов трудового договора

Адреса, реквизиты и подписи сторон
Права и обязанности работодателя
Социальное страхование
Права и обязанности работника
Заключительные положения
Рабочее время и время отдыха
Ответственность сторон трудового договора
Иные условия трудового договора
Общие положения
Оплата труда и социальные гарантии
Изменение и прекращение трудового договора

Ответ: 9-4_-2_-10-6_-3_-8-7-11-5-1

УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

Тестовые задания открытого типа

16. Способ оценки коммуникативных навыков, позволяющий быстро собирать информацию, - это

Ответ: анкетирование

17. Метод оценки коммуникативных умений сотрудников и кандидатов, требующий от организатора беседы развитых навыков управления диалогом – это _____

Ответ: интервьюирование

18. Суммирование усилий участников деятельности, вследствие чего достигаются более высокие результаты – это _____

Ответ: синергия

19. Деловые игры применяются на этапе _____ интервьюирования

Ответ: повторного

20. Рынок _____ – это экономическая категория, отражающая совокупность социально-экономических отношений, связанных с процессом купли-продажи товара «рабочая сила»

Ответ: труда

21. Передача подчиненному задачи с правом принятия решения и ответственности за ее выполнение, – это _____

Ответ: делегирование

22. Неэффективно организованные процессы деятельности, ведущие к потерям времени,

называются _____ (два слова)

Ответ: поглотители времени

23. Одна из наиболее характерных причин дефицита времени – это неумение контролировать свои _____

Ответ: потребности

24. В контекстном планировании задачи, для которых время исполнения известно заранее, называются _____

Ответ: жесткими

25. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив работодателя в письменной форме за _____

Ответ: 2 недели

Тестовые задания закрытого типа

26. Установите соответствие между техниками планирования времени

1	Правило 1-3-5	А	Берёте таймер и ставите его на 25 минут. После этого фокусируетесь на работе. Когда 25 минут истекут, вы отдыхаете 5 минут, а затем повторяете всё заново.
2	Канбан	Б	Распределите ваши дела по разделам «Несрочные и неважные», «Срочные, но неважные», «Важные и несрочные» и «Срочные и важные» и сможете узнать, на что больше всего тратите времени и каким задачам стоит уделить больше внимания
3	Pomodoro	В	Берёте доску для стикеров и рисуете на ней три столбца: «Сделать» (To do), «Делаю» (Doing), «Сделано» (Done). Затем пишете свои дела на стикерах и помещаете в соответствующий столбец в зависимости от того, чем занимаетесь и что уже сделали.
4	Матрица Эйзенхауэра	Г	Возьмите тетрадь и записывайте все свои действия и сколько вы ими занимались, с точностью до 5–10 минут. Уделите этому пару недель. Потом пролистайте тетрадь, узнаете в лицо своих «хронофагов» и сделаете выводы
5	Хронометраж	Д	за день вы можете сделать только одну большую задачу, три средние и пять мелких
		Е	закономерность, которая гласит, что во многих сферах жизни и деятельности примерно 80% результатов происходит от 20% причин

Ответ: 1–Д, 3–А, 2–В, 4–Б, 5- Г

27. Соотнесите представленные термины с их определениями

1	Стресс - это	А	Миссия
---	--------------	---	--------

2	Конфликт - это	Б	Профессиональной благополучие
3	Любовь к делу, которым специалист занимается каждый день, характеризует	В	совокупность неспецифических адаптационных (нормальных) реакций организма на воздействие различных неблагоприятных факторов
4	Выражение цели, которое позволяет легко отличить данный бизнес от других подобных ему фирм-это	Д	столкновение людей или групп, организаций, причиной которого является противоречие в целях и ценностях
		Е	процесс передачи информации от одного человека к другому по разным каналам связи посредством общей системы знаков

Ответ: 1-В, 2-Д, 3-Б, 4-В

28. Матрица Эйзенхауэра в тайм-менеджменте используется

1. для поиска правильного решения задач
2. для **расстановки приоритетов в задачах**
3. для наиболее быстрого принятия решений
4. для **организации работы в условиях многозадачности**

29. Определите правильную последовательность организации процесса передачи информации при обучении персонала, использования наставничества

- А. понять
- Б. запомнить
- В. применить
- Г. воспринять
- Д. проверить

Ответ: Г – А – Б – В - Д

30. В тайм-менеджменте правило 72 часов означает:

1. **любую новую информацию надо опробовать на практике в течение 3 суток (или активировать новое знакомство)**
2. это время надо равномерно делить на две части: для работы и отдыха
3. необходимо работать не менее 3 суток с короткими перерывами для достижения цели
4. **неиспользованная в данный период информация быстрее забывается**

3 ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ НА КОНТРОЛЬНУЮ РАБОТУ, КУРСОВУЮ РАБОТУ/КУРСОВОЙ ПРОЕКТ, РАСЧЕТНО-ГРАФИЧЕСКУЮ РАБОТУ

Данный вид контроля не предусмотрен учебным планом

4 СВЕДЕНИЯ О ФОНДЕ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ И ЕГО СОГЛАСОВАНИИ

Фонд оценочных средств для аттестации по дисциплине «Навыки эффективного трудоустройства» представляет собой компонент основных профессиональных образовательных программ бакалавриата и специалитета.

Преподаватель-разработчик – доц, канд.пед.наук М.Ж.Киракосян

Фонд оценочных средств рассмотрен и одобрен заведующим кафедрой менеджмента (протокол № 11 от 14.05.2024 г.).

Заведующий кафедрой


В. В. Дорофеева

Фонд оценочных средств рассмотрен и одобрен методической комиссией ИНОТЭКУ (протокол № 5 от 20.05.2024).

Фонд оценочных средств актуализирован, рассмотрен и одобрен методической комиссией ИНОТЭКУ (протокол № 8 от 28.08.2024).

Председатель методической комиссии


И. А. Крамаренко