


Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Вятский государственный университет»

Институт непрерывного образования российских и иностранных граждан

УТВЕРЖДАЮ

Директор ИНО

 Е.Л. Сырцова
« 23 » августа 2017 г.

ПРОГРАММА ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

для дополнительной профессиональной программы –
программы повышения квалификации
«Совершенствование организационно-управленческой культуры
муниципальных служащих»

Киров,
2017

Введение

Итоговая аттестация проводится в форме зачёта.

Итоговая аттестация проводится согласно календарному учебному графику после изучения всех дисциплин учебного плана дополнительной профессиональной программы – программы повышения квалификации «Совершенствование организационно-управленческой культуры муниципальных служащих».

Цель проведения итоговой аттестации	Определение практической и теоретической подготовленности слушателя к выполнению профессиональных задач, степени освоения (совершенствования) компетенций.
Задачи проведения итоговой аттестации	<ul style="list-style-type: none">– комплексная оценка уровня знаний слушателей с учетом целей обучения по программе повышения квалификации, установленных требований к содержанию программы обучения;– оценить уровень освоения (совершенствования) профессиональных компетенций;– проверить способность применения полученных знаний на практике.

Требования к уровню подготовки выпускника

В рамках проведения аттестации устанавливается соответствие уровня знаний слушателей квалификационным требованиям и (или) профессиональным стандартам по соответствующим должностям, профессиям или специальностям.

Указания по форме проведения итоговой аттестации

Итоговая аттестация слушателей по дополнительной профессиональной программе – программе повышения квалификации «Совершенствование организационно-управленческой культуры муниципальных служащих» проводится в форме зачета. Итоговая аттестация не может быть заменена оценкой уровня знаний на основе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации слушателей.

Форма и условия, а также дата и время проведения аттестационных испытаний доводятся до сведения слушателей и всех членов аттестационной комиссии в первый день обучения или на организационном собрании.

Примерный перечень вопросов итоговой аттестации

1. Укажите типы конфликтогенов, мешающие общению:
А) стремление к превосходству;
Б) организация деятельности людей;
В) проявление агрессии;
2. Найдите обобщающее понятие для тех средств общения как вытеснение, сублимация, регрессия, проекция, замещение:
А) способы разрешения конфликта;
Б) механизмы психологической защиты;
В) стили невербального общения;
3. Исключите лишнее слово:
- идентификация, эмпатия, рефлексия, аффект;
- переговоры, игра, беседа, совещание;
- конкуренция, уклонение, интроверсия, приспособление;
4. Укажите причины, приводящие к деконструктивному решению конфликта:
А) недовольство оплатой;
Б) неправильные действия руководителя;
В) низкий уровень трудовой и исполнительской дисциплины;
Г) необеспеченность заданий ресурсами;
Д) унижение достоинства подчинённого;
- 5) Определите, как следует вести себя с трудными людьми:

Участник дискуссии	Способ поведения с данным участником в ходе дискуссии
1. Паровой каток	А) выявить конкретный факт зла, а затем скрытые причины. Дайте понять атакующему вас человеку, что вы выше и приведите доказательства
2. Скрытый агрессор	Б) выслушайте этого человека, а затем следует показать, что вы поняли этого человека и прекратить беседу, не выражая своего мнения
3. Молчун (тихоня)	В) уйдите с дороги и уступите этому человеку в малом
4. Жалобщик	Г) преодолеть замкнутость данного человека, побеседовать с ним о сути проблемы, обозначить свою точку зрения

6. Какой жест можно отнести к жестам напряженности:
А) руки заведены за спину, одна рука сжимает другую;
Б) рука у щеки;
В) переплетенные пальцы;
Г) крепко сцепленные руки;

7. Функции невербальной коммуникации:
А) дополнение речи;
Б) замещение речи;
В) психологическая защита;
Г) репрезентация эмоциональных состояний;

8. Типы конфликтов: недовольство, размолвка, раздор, стычка, ссора, вражда, война сгруппированы по
А) проблемно-деятельному признаку;
Б) степени остроты противоречий;
В) степени вовлеченности людей в конфликт;
Г) продолжительности протекания конфликтов;

9. Типичное, возникающее независимо от конкретной социальной обстановки, состояние повышенного беспокойства, называется тревожностью:
А) ситуативной;
Б) деятельностной;
В) личностной;
Г) коммуникативной;

10. Предупреждение конфликта в деловом общении требует следующих действий:
А) строгое следование трудовому законодательству;
Б) соблюдение служебной этики;
В) обдумывание на случай провала;
Г) утаивание информации;

11. Управленческое решение – это
А) решение текущих задач;
Б) выбор альтернатив;
В) идея;
В) нет правильного ответа;

12. Управленческое решение должно приниматься с точки зрения выгоды для:
А) руководителя;
Б) организации;
В) отдельных сотрудников;
Г) нет правильного ответа;

13. Управленческое решение принимает:

- А) любой сотрудник организации;
- Б) руководитель;
- В) подчинённый;
- Г) нет правильного ответа;

14. Сколько выделяют уровней управления:

- А) 4;
- Б) 3;
- В) 5;
- Г) нет правильного ответа;

15. Какие выделяют уровни управления организацией:

- А) высший, средний, низший;
- Б) высокий, средний, малый;
- В) руководители, подчинённые;
- Г) нет правильного ответа;

16. Менеджеры различных уровней выполняют функции

- А) различные;
- Б) одинаковые;
- В) нет правильного ответа;

17. Основные отличия менеджеров от других категорий работников:

- А) высокая заработная плата;
- Б) наличие подчинённых;
- В) юридическое право принимать решение;
- Г) нет правильного ответа;

18. Какая из перечисленных профессий заслуживает, чтобы выполняющие её люди именовались менеджерами:

- А) водитель грузовика;
- Б) генеральный директор;
- В) художник;
- Г) нет правильного ответа;

19. К чьей компетенции относится юридическое право принимать управленческое решение:

- А) бухгалтер;
- Б) юрист;
- В) руководитель;
- Г) нет правильного ответа;

20. Каким требованиям должно удовлетворять управленческое решение:

- А) своевременность и сроки исполнения;

- Б) наличие ответственного за исполнение и контролирующего исполнение;
 - В) конкретизация и четкость формулировок;
 - Г) нет правильного ответа;
21. Способность к принятию решений:
- А) появляется у человека с рождения;
 - Б) развивается с опытом;
 - В) появляется после получения образования;
 - Г) нет правильного ответа;
22. Основным ресурсом при принятии решений являются:
- А) финансы;
 - Б) люди;
 - В) материальные ресурсы;
 - Г) нет правильного ответа;
23. Решение принятое только на основе ощущения того, что оно правильное:
- А) стандартное;
 - Б) интуитивное;
 - В) запрограммированное;
 - Г) нет правильного ответа;
24. Каков порядок принятия рационального решения:
- А) выявление проблемы;
 - Б) определение альтернатив;
 - В) определение ограничений;
 - Г) выбор альтернатив;
 - Д) оценка альтернатив;
25. Проблема – это ситуация, в которой:
- А) происходит организационный конфликт;
 - Б) не произошло того, чего ожидали;
 - В) все хорошо, но хочется, чтобы было ещё лучше;
 - Г) нет правильного ответа;

Общие рекомендации по подготовке к итоговой аттестации

Слушатель должен самостоятельно изучить или обновить полученные ранее знания, умения, навыки, характеризующие практическую и теоретическую подготовленность по темам, содержание которых составляет предмет итоговой аттестации и соответствует требованиям по готовности к видам профессиональной деятельности.

Критерии оценки результатов ответов на итоговой аттестации

Оценка ответа слушателя на итоговой аттестации определяется в ходе заседания итоговой аттестационной комиссии (далее – ИАК). Решение принимается на закрытом заседании простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов председатель комиссии (или заменяющий его заместитель председателя комиссии) обладает правом решающего голоса.

Результаты решения ИАК оцениваются по системе: зачтено/незачтено.

«Зачтено» ставится слушателю, показавшему теоретические знания, в целом соответствующие требованиям к уровню подготовки выпускника, обнаружившему стабильный характер знаний и умений, в целом подтвердившему освоение компетенций.

«Незачтено» ставится слушателю, обнаружившему существенные пробелы в знании основного учебного материала, допустившему принципиальные ошибки, не подтвердившему освоение компетенций.

Слушатель, получивший «незачтено» на итоговой аттестации, подлежит отчислению из ВятГУ.

Начальник Управления ДОиМД

Т.Н.Мурина