

استان:

کارشناسی (نایپوسته)

تعداد سوالات: تستی: ۳۰ تشریحی: --
زمان آزمون (دقیقه): تستی: ۵۰ تشریحی: --

پیام نور
دانشجویان
خبرگزاری

PNUNA.COM
PNU News Agency

مجاز است.

نام درس: نظارت و ارزشیابی در مدیریت تربیت بدنی
رشته تحصیلی / گذرنامه: تربیت بدنی - ۱۴۰۱۶۸

استفاده از:

۱۷ سوی سوال: یک (۱)

امام خمینی (ره): این محروم و صفر است که اسلام را زنده نگه داشته است.

۱. اولین کاربرد واژه مربی که امروزه استفاده می‌کنیم، به کدام کشور مربوط می‌شود؟
 - الف. یونان باستان
 - ب. انگلستان
 - ج. آمریکا
 - د. چین
۲. زیر بنای مهارت ارتباطی مدیران در رفتارها و مهارتهای مربیگری چیست؟
 - الف. در دسترس بودن مربیان ورزشی
 - ب. شنود موثر
 - ج. استفاده از روش سقراطی
 - د. گردآوری اطلاعات
۳. این جمله که «اگر دیگران درک کنند که مربی بین افراد تبعیض قائل می‌شود و فقط از یک یا چند نفر حمایت می‌کند» جزء کدام دسته از راهها و روش‌های موثر برای حل مشکلات یک مربی قرار می‌گیرد؟
 - الف. انتقاد کردن
 - ب. نجات یا رهایی دادن شاگرد
 - ج. ترفیع دادن
 - د. ایجاد موانع
۴. در ادارات ورزشی مربیان ورزشی باید بر چه اساسی آموزش بیینند؟
 - الف. مهارتها- وظایف قانونی- مسئولیتهای مربیگری
 - ب. قوانین و مقررات- مسئولیتهای مربیگری و فلسفه بخش ورزشی
 - ج. مهارتها- فلسفه و وظایف قانونی
۵. موثرترین وسیله آموزش برای یک کارمند که بداند چگونه بر اساس مهارتها پیشرفت می‌کند و چگونه می‌تواند از بهترین راه انجام کاری آگاه شود، چیست؟
 - الف. آموزش ضمن خدمت
 - ب. کنفرانسها
 - ج. نشستهای فردی
 - د. کارگاههای آموزشی
۶. در انتقال پیام، اشخاص چند درصد را به ترتیب به صورت آوازی- شفاهی و غیر شفاهی دریافت می‌کنند؟
 - الف. ۱۰٪ - ۶۰٪
 - ب. ۳۰٪ - ۶۰٪
 - ج. ۵۰٪ - ۳۰٪
 - د. ۲۰٪ - ۳۰٪
۷. کدام گزینه در مورد سبک محاوره (روش‌های گفتگو) درست است؟
 - الف. افرادی که بیشتر ابراز احساسات می‌کنند اطلاعات کمتری می‌دهند.
 - ب. افرادی که کنترل بیشتری بر خود دارند در جستجوی اطلاعات هستند.
 - ج. همیشه گرفتن اطلاعات از افراد درون‌گرا سخت می‌باشد.
 - د. اغلب گوش دادن برای افراد عاطفی راحت و آسان می‌باشد.
۸. کدامیک از گزینه‌های زیر در خصوص مهارتهای ارتباط موثر به عنوان یک مدیر ورزشی اشتباه می‌باشد؟
 - الف. سعی کنید با کارمندان در حالت قضاوت نباشید.
 - ب. برای محاوره و ارتباط موثر از مهارتهای شفاهی و غیرشفاهی استفاده کنید.
 - ج. اگر کسی از یک سیاست یا رویه کاری تخلف کرد آن را مورد بررسی قرار دهید.
 - د. به دیگران اجازه صحبت و اظهار نظر بدهید.

استان:

کارشناسی (نایپوسته)

تعداد سوالات: تستی: ۳۰ تشریحی: --
زمان آزمون (دقیقه): تستی: ۵۰ تشریحی: --

پیام نور

دانشجویان

خبرگزاری

PNUNA.COM

PNU News Agency

مجاز است.

نام درس: نظارت و ارزشیابی در مدیریت تربیت بدنی
رشته تحصیلی / گذرسن: تربیت بدنی - ۱۲۱۵۱۶۸

استفاده از:

۱۷ سوی سوال: یک (۱)



۹. در برگزاری جلسات و نشستها کدامیک از نکات زیر می‌تواند مانع از اتخاذ تصمیمات ناگهانی شود؟
- الف. ارائه دادن دستور جلسه و هدف تشکیل جلسه
 - ب. قبل از اتخاذ، نکات متناوب یک نظریه یا اطلاعات را جستجو کردن
 - ج. وساطت کردن در زمانی که عضو و یا اعضاء اصرار و پافشاری بر نظر خود دارند.
 - د. بی‌طرف ماندن، وقتی که مخالفتها پیشرفت می‌کند.
۱۰. کدام گزینه در رابطه با توصیه‌های «روش‌های عملی برای رسیدن به تصمیمات با تیمها و گروهها» نادرست می‌باشد؟
- الف. پیشرفت در بحث را با جمع‌بندی نظرات خود خلاصه کنید.
 - ب. مسئولیت ارتباط درست بین خود و دیگران را بر عهده بگیرید.
 - ج. مشارکت گسترده افراد با دخالت دادن آنها در بحث و حمایت از نقطه نظرات اکثریت را تشویق کنید.
 - د. از بحث و جدل بی‌مورد خودداری کنید، اگر فکر می‌کنید حق باشماست، سعی کنید بر موضوع خود با رعایت انعطاف پافشاری کنید.
۱۱. کدامیک از گزینه‌های زیر به ترتیب جزء سه مراحل اساسی اولیه در حل مشکل (حل اختلافات) می‌باشد؟
- الف. شناسایی و تعریف مسئله- تحلیل و تبیین مسئله- مرور راه حل‌های آن
 - ب. تحلیل و تبیین مسئله- شناسایی و تعریف مسئله- انتخاب یک راه حل
 - ج. شناسایی و تعریف مسئله- تحلیل و تبیین مسئله- به کار بستن راه حل
 - د. تحلیل و تبیین مسئله- شناسایی و تعریف مسئله- مرور راه حل‌های آن
۱۲. ارزشمندترین سرمایه یک سازمان برای یک مدیر چیست؟
- الف. منابع مالی
 - ب. منابع انسانی
 - ج. ابزار و امکانات
 - د. منابع تسهیلاتی
۱۳. کدام گزینه جزء منابع برای آگهی کردن پستهای مریبگری به حساب نمی‌آید؟
- الف. انجمنهای مریبگری
 - ب. کارگاه‌های حرفه‌ای
 - ج. جراید محلی
 - د. تابلوهای اعلانات الکترونیکی
۱۴. در گزینش برای انتخاب کارکنان و ارزیابی آنها برای پست خالی و استخدام چند مرحله وجود دارد؟
- الف. ۴
 - ب. ۵
 - ج. ۶
 - د. ۷
۱۵. به نظر برملی و نیوبای کدامیک از اهداف عمده ارزیابی «تعیین روابط بین پیامدهای اجرای برنامه، آموزش، یادگیری و انتقال به کار و حرفه و کاربرد آن در عمل» می‌باشد؟
- الف. بازخورد
 - ب. کنترل
 - ج. پژوهش
 - د. مداخله
۱۶. کدام نوع از سیستم ارزیابی و روشهای نوشتاری به منظور سنجش از موارد تنظیم هدف و کمک به رشد و پیشرفت گروه آموزشی به کار برده می‌شود؟
- الف. روش سازنده
 - ب. روش ارزیابی جلسات
 - ج. روش چک لیست
 - د. روش تلخیصی

استان:

کارشناسی (نایپوسته)

تعداد سوالات: تستی: ۳۰ تشریحی: --
زمان آزمون (دقیقه): تستی: ۵۰ تشریحی: --

پیام نور

دانشجویان

خبرگزاری

PNU.COM

PNU News Agency

مجاز است.

نام درس: نظارت و ارزشیابی در مدیریت تربیت بدنی
رشته تحصیلی / گذ درس: تربیت بدنی - ۱۲۱۵۱۶۸

استفاده از:

۱۷ سوی سوال: یک (۱)

۱۷. کدام گزینه در مورد ارزیابی درونی نادرست می‌باشد؟

- الف. یک رهیافت مشارکتی در ارزیابی و بازنگری مؤسسه یا برنامه محسوب می‌شود.
ب. مبتنی بر نظریه تغییر است.

ج. مجریان اصلی ارزیابی درونی در یک سازمان اعضاء همان سازمان می‌باشند.

د. به مجموعه آموزشی امکان دستیابی به اهداف کوتاه مدت داده و راه را برای ایجاد یک برنامه توسعه در سازمان، باز نگاه دارد.

۱۸. کدام گزینه از مراحل اصلی برنامه‌ریزی برای ارزیابی موفق یک برنامه به حساب نمی‌آید؟

- الف. اجرای طرح ارزیابی
ج. برآوردهای ارزیابی
ب. توسعه طرح ارزشیابی
د. نقشهای مهم و کلیدی
۱۹. «اول ورزشکار، دوم پیروزی» جزء کدام گام برای ارزیابی موثر برنامه می‌باشد؟
الف. تدوین فلسفه سازمانی
ب. تدوین فلسفه ارزیابی
ج. نقشهای مهم و کلیدی
د. توسعه طرح ارزشیابی

۲۰. جهت تعیین بهترین زمان در مورد ارزیابی هر یک از عناصر برنامه ورزشی باید به چه نکته‌ای توجه کرد؟

- الف. ثبت نتایج پرسشنامه در اولین فرصت
ب. کیفیت برنامه برای ارزیابی
ج. تاریخ شروع و پایان آن
د. فقط پایان برنامه

۲۱. داشتن کدام ابزار برای ارزیابی مریبان یا کارکنان، یعنی اینکه «مریبان مجهر به مهارت‌هایی باشند که در رشد و توسعه جسمانی و عاطفی ورزشکاران موثر بوده و برنامه‌های فضول مختلف بر مبنای این عوامل تهیه شود»؟

- الف. بیان فلسفی
ج. صلاحیت در انجام وظایف
ب. رعایت نکات اینمی
د. شایستگی مدیریتی

۲۲. روشهای ارزیابی کدام عده از کارکنان به صورت اساسی با دیگر گروه‌ها تفاوت دارد؟

- الف. مریبان
ب. مریبان بدنسازی
ج. سرپرستان
د. کادر ستاد پشتیبانی

۲۳. کدامیک از سؤالهای ارائه شده زیر، برای بیان مسئولیت‌های کلی سرپرستان مناسب نمی‌باشد؟

الف. آیا سرپرستان به قراردادها و تعهدات خود عمل می‌کنند؟

ب. آیا سرپرستان در موعد مقرر گزارشها را تکمیل می‌کنند؟

ج. آیا مدارک به صورت مرتب و به روش سازمان یافته نگهداری می‌شوند؟

د. آیا به کارکنان بازخوردهای سازنده و واضح ارائه می‌دهند؟

۲۴. ابزار ارزیابی تراکمی

الف. در کمک به مدیران جهت جمع‌آوری اطلاعاتی که در تعیین حداکثر شایستگی و صلاحیت کارکنان نقش دارد، موثر می‌باشد.

ب. با این روش باید به تمرینات زیادی توجه کرد که اطلاعات زیادی را در مورد عملکرد مریبی به دست آورد.

ج. این ابزار به سه بخش رعایت نکات اینمی، تبحر در انجام وظایف و شایستگی‌های مدیریتی تمرکز دارد.

د. از طریق مشاهده می‌توانیم شایستگی مدیریتی را از طریق فرم تهیه کنیم

استان:

کارشناسی (نایپوسته)

تعداد سوالات: تستی: ۳۰ تشریحی: --
زمان آزمون (دقیقه): تستی: ۵۰ تشریحی: --

مجاز است.

نام درس: نظارت و ارزشیابی در مدیریت تربیت بدنی
رشته تحصیلی / گذ درس: تربیت بدنی - ۱۲۱۵۱۶۸

استفاده از:

گذ سوی سوال: یک (۱)

۲۵. اولین انتقاد بر ابزارهای تکوینی ضعف است.

الف. شناسایی میزان شایستگی کارکنان

ب. اطمینان از رعایت نکات ایمنی

د. مهارت در انجام وظایف

ج. افراد تحت ارزیابی مدیران

۲۶. ارزیابی تکوینی به چه منظوری طراحی شده است؟

الف. مهارت در انجام وظایف و شایستگی‌های مدیریتی

ج. ترویج رشد حرفه‌ای و انگیزش درونی

د. تعیین حداقل صلاحیت کاری

۲۷. رمز نگهداری تجهیزات و تائید مطلوب بودن تسهیلات چیست؟

الف. بازنگری اهداف و شناسایی راهبردهایی برای تحقق آنها

ب. تشخیص وضعیت برنامه

ج. توسعه سیستم ارتباطات و تفویض اختیارات مناسب

د. اطمینان از رضایت‌بخش بودن میزان دستیابی به برنامه‌ها

۲۸. از ابزارهای ارزیابی تسهیلات و تجهیزات برای تحقق اهداف به حساب نمی‌آید؟

الف. تضمین اثربخشی هزینه

ب. کنترل کارایی سیستمهای نگهداری اسناد

ج. تضمین فضای کافی برای مسابقات و انبارداری

د. شایستگی مدیریتی

۲۹. اگر مسئولیت تسهیلات و تجهیزات را به افراد مختلفی واگذار کرده باشیم، با استفاده از کدام فرم می‌توان اضطراب ناشی از جمع‌آوری اطلاعات را کاهش و سیستم هماهنگی را ایجاد کرد؟

الف. فهرست وارسی بررسی تسهیلات

ب. فهرست وارسی بررسی تجهیزات

ج. فهرست وارسی نگهداری اسناد

د. تجزیه و تحلیل تسهیلات و تجهیزات

شده است؟

د. ماده ۵۷

ج. ماده ۵۱

ب. ماده ۴۴

الف. ماده ۹