

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ,
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ГОУ ВПО Кыргызско-Российский Славянский университет
имени первого Президента Российской Федерации Б.Н. Ельцина

УТВЕРЖДАЮ
декан факультета

Баддишова

29 октября

2024 г.



Современные методы оценки персонала

рабочая программа дисциплины (модуля)

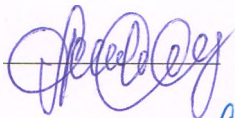
Закреплена за кафедрой	Психологии	
Учебный план	b37030130_24_1 псих.plx Направление 37.03.01 - РФ, 530300 - КР Психология	
Квалификация	бакалавр	
Форма обучения	очная	
Общая трудоемкость	3 ЗЕТ	
Часов по учебному плану	96	Виды контроля в семестрах: зачеты с оценкой 7
в том числе:		
аудиторные занятия	68	
самостоятельная работа	27,9	

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	7 (4.1)		Итого	
	12			
Неделя				
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	22	22	22	22
Практические	46	46	46	46
Контактная работа в период теоретического обучения	0,1	0,1	0,1	0,1
В том числе инт.	6	6	6	6
В том числе в форме практ.подготовки	6	6	6	6
Итого ауд.	68	68	68	68
Контактная работа	68,1	68,1	68,1	68,1
Сам. работа	27,9	27,9	27,9	27,9
Итого	96	96	96	96

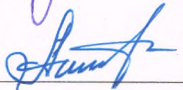
Программу составил(и):

ст. преподаватель, Ниязбеков С.М.



Рецензент(ы):

к. п. н., зав. кафедрой психологии, Адыкулов А.А.



Рабочая программа дисциплины

Современные методы оценки персонала

разработана в соответствии с ФГОС 3+:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 37.03.01 Психология (приказ Минобрнауки России от 29.07.2020 г. № 839)

составлена на основании учебного плана:

Направление 37.03.01 - РФ, 530300 - КР Психология

утвержденного учёным советом вуза от 29.10.24 протокол № 4

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Психологии

Протокол от 29.10.2024 г. № 2

Срок действия программы: 20242028 уч.г.

Зав. кафедрой Адыкулов А.А.



Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель УМС

1 октября 2025 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры **Психологии**

Протокол от 30 сентября 2025 г. № 1
Зав. кафедрой Адыкулов А.А.



Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель УМС

_____ 2026 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2026-2027 учебном году на заседании кафедры **Психологии**

Протокол от _____ 2026 г. № ____
Зав. кафедрой Адыкулов А.А.

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель УМС

_____ 2027 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2027-2028 учебном году на заседании кафедры **Психологии**

Протокол от _____ 2027 г. № ____
Зав. кафедрой Адыкулов А.А.

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель УМС

_____ 2028 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2028-2029 учебном году на заседании кафедры **Психологии**

Протокол от _____ 2028 г. № ____
Зав. кафедрой Адыкулов А.А.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	формирование у обучающихся представлений и знаний о теоретических основах оценки персонала, выработка умений по практическому их применению, формирование навыков по организации процедуры оценки в современных организациях
-----	--

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.В
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Организационная психология
2.1.2	Психология личности и дифференциальная психология
2.1.3	Психология управления
2.1.4	Психология труда, инженерная психология и эргономика
2.1.5	Кадровая психодиагностика: этапы и методологические основы
2.1.6	Общая психология
2.1.7	Психодиагностика
2.1.8	Психология развития и возрастная психология
2.1.9	Социальная психология
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Аттестация персонала: задачи, принципы организации, технология проведения
2.2.2	Методологические основы кадровой психодиагностики и аттестации персонала
2.2.3	Производственная практика в профильных организациях 2
2.2.4	Психологические аспекты аттестации персонала
2.2.5	Психологическое консультирование по организационному развитию
2.2.6	Теоретические и методологические основы проведения аттестации персонала организации

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**ПК-3: Способен определять параметры и психологические критерии аттестации персонала**

Знать:	
Уровень 1	- психологические методы оценки персонала
Уровень 2	- невербальные методики оценки персонала
Уровень 3	- процедуры по проведению аттестации персонала.
Уметь:	
Уровень 1	- использовать стандартизированные и нестандартизированные психодиагностические методы при проведении аттестации персонала
Уровень 2	- оценить соответствие качеств и потенциала личности требованиям выполняемой деятельности
Уровень 3	- довести сведения по результатам оценки до каждого аттестуемого работника
Владеть:	
Уровень 1	- навыками оценки соответствия качеств и потенциала личности требованиям выполняемой деятельности;
Уровень 2	- навыками проведения процедуры по аттестации персонала
Уровень 3	- навыками подведения обобщенных итогов проведенной психологической составляющей аттестации персонала

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	основы оценки эффективности деятельности других.
3.1.2	условия и методы эффективного анализа содержания работы;
3.1.3	основы разработки требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала;
3.2	Уметь:
3.2.1	основы оценки эффективности деятельности других.
3.2.2	условия и методы эффективного анализа содержания работы;
3.2.3	основы разработки требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала;

3.3	Владеть:
3.3.1	навыками организации и координации взаимодействия между людьми для оценки эффективности их деятельности в современных организациях воздушного транспорта.
3.3.2	методами анализа первичных кадровых документов;
3.3.3	биографическими методами;
3.3.4	техникой проведения интервью.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Пр. подг.	Примечание
	Раздел 1. Роль систем оценки и аттестации персонала							
1.1	Организационные проблемы проведения процедур оценки /Лек/	7	2		Л1.1Л2.3Л3.1			информационно-проблемная лекция
1.2	Организационные проблемы проведения процедур оценки /Пр/	7	2		Л1.3Л2.1			устный опрос
1.3	Организационные проблемы проведения процедур оценки /Ср/	7	6		Л1.2Л2.4			
1.4	Традиционные методы оценки персонала и трудовой деятельности /Лек/	7	2		Л1.1Л2.2			
1.5	Традиционные методы оценки персонала и трудовой деятельности /Пр/	7	6		Л1.3Л2.5			фронтальный опрос
1.6	Традиционные методы оценки персонала и трудовой деятельности /Ср/	7	6		Л1.2Л2.3			
	Раздел 2. Сравнительная характеристика современных методов оценки персонала							
2.1	Метод анкетирования. Описательный метод оценки. Метод классификации /Лек/	7	2		Л1.3Л2.1Л3.1			
2.2	Метод анкетирования. Описательный метод оценки. Метод классификации /Пр/	7	6		Л1.2Л2.1			фронтальный опрос
2.3	Метод анкетирования. Описательный метод оценки. Метод классификации /Ср/	7	6		Л1.3Л2.3			
2.4	Метод сравнения по парам. Бланк групповой оценки. Рейтинг или метод сравнения /Лек/	7	2		Л1.1Л1.3Л2.1Л3.1			
2.5	Метод сравнения по парам. Бланк групповой оценки. Рейтинг или метод сравнения /Пр/	7	6		Л1.3Л2.4			фронтальный опрос
2.6	Метод сравнения по парам. Бланк групповой оценки. Рейтинг или метод сравнения /Ср/	7	6		Л1.2Л2.5			
2.7	Метод заданного распределения. Метод оценки по решающей ситуации. Метод рейтинговых поведенческих установок /Лек/	7	2		Л1.3Л2.2Л3.1			

2.8	Метод заданного распределения. Метод оценки по решающей ситуации. Метод рейтинговых поведенческих установок /Пр/	7	6		Л1.1Л2.5			фронтальный опрос
2.9	Метод анкет и сравнительных анкет. Метод независимых судей. Тестирование. Метод оценки на основе моделей компетентности /Лек/	7	2		Л1.3Л2.1			
2.10	Метод анкет и сравнительных анкет. Метод независимых судей. Тестирование. Метод оценки на основе моделей компетентности /Пр/	7	6		Л1.1Л2.4			фронтальный опрос
2.11	Метод анкет и сравнительных анкет. Метод независимых судей. Тестирование. Метод оценки на основе моделей компетентности /Ср/	7	3,9		Л1.2Л2.2Л3.1			
Раздел 3. Этапы и процедуры проведения современных методов оценки персонала								
3.1	Подходы к оценке персонала. Назначение, принципы организации и цели современной оценки персонала. Цели аттестации и оценки персонала /Лек/	7	2		Л1.3Л2.3			информационно-проблемная лекция
3.2	Подходы к оценке персонала. Назначение, принципы организации и цели современной оценки персонала. Цели аттестации и оценки персонала /Пр/	7	6		Л1.1 Л1.3Л2.1Л3.1		2	фронтальный опрос
3.3	Методы получения информации о работе сотрудника. Наблюдение. Информация от потребителей. Отчеты. Метод письменных характеристик. Ранжирование. Градация /Лек/	7	4		Л1.3Л2.4			
3.4	Методы получения информации о работе сотрудника. Наблюдение. Информация от потребителей. Отчеты. Метод письменных характеристик. Ранжирование. Градация /Пр/	7	6		Л1.1Л2.3Л3.1	2	2	фронтальный опрос
3.5	Определение эффективности работы персонала. Изменение оплаты труда и стимулирование по результатам работы. Развитие сотрудников /Лек/	7	4		Л1.3Л2.5	2		
3.6	Определение эффективности работы персонала. Изменение оплаты труда и стимулирование по результатам работы. Развитие сотрудников /Пр/	7	2		Л1.1Л2.4	2	2	фронтальный опрос
3.7	/КрТО/	7	0,1					
3.8	/ЗачётСОц/	7						

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**5.1. Контрольные вопросы и задания**

Вопросы для проверки уровня обученности ЗНАТЬ:

1. Каковы основные способы отбора персонала
2. Метод анкетирования
3. Описательный метод оценки
4. Метод классификации
5. Метод сравнения по парам
6. Бланк групповой оценки
7. Рейтинг или метод сравнения
8. Метод заданного распределения
9. Метод оценки по решающей ситуации
10. Метод рейтинговых поведенческих установок
11. Интервью
12. Метод независимых судей
13. Тестирование
14. Метод комитетов
15. Метод центров оценки
16. Метод деловых игр
17. Метод оценки достижений целей (Метод управления посредством постановки целей)

Вопросы для проверки уровня обученности УМЕТЬ;

1. Этапы и процедуры проведения современных методов оценки персонала
2. Подходы к оценке персонала
3. Назначение, принципы организации и цели современной оценки персонала
4. Цели аттестации и оценки персонала
5. Цели аттестации и оценки персонала
6. Методы получения информации о работе сотрудника
7. Метод письменных характеристик. Ранжирование. Градация.

Вопросы для проверки уровня обученности ВЛАДЕТЬ навыками:

1. Организации процесса периодической оценки персонала
2. Этапы периодической оценки персонала
3. Оценка эффективности внедрения современных методов оценки персонала
4. Технологии оценки персонала
5. Оценка результатов работы

5.2. Темы курсовых работ (проектов)

Не предусмотрено

5.3. Фонд оценочных средств**ТЕМАТИКА РЕФЕРАТОВ**

1. Методы оценки: интервью, структурированное интервью.
2. Методы оценки: наблюдение.
3. Виды аттестации

ТЕМАТИКА ПРЕЗЕНТАЦИЙ

1. Методы оценки персонала при найме
2. Организация текущей деловой оценки персонала
3. Роль оценки персонала в управлении развитием персонала
4. Психодиагностические методы оценки

ТЕМЫ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ

1. Роль оценки персонала в анализе и проектировании корпоративной культуры
2. Оценка персонала и социальное развитие организации

5.4. Перечень видов оценочных средств

Реферат Презентация Контрольная работа
Устный опрос
Фронтальный опрос

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**6.1. Рекомендуемая литература****6.1.1. Основная литература**

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
--	---------------------	----------	-------------------

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	М. Ф. Мизинцева, А. Р. Сардарян	Оценка персонала : учебник и практикум для вузов	Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 378 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00729-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/469034 (дата обращения: 14.08.2021). 2021
Л1.2	Анцупов А.Я., Ковалев В.В.	Социально-психологическая оценка персонала (2-е издание) [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов	Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015
Л1.3	Петрова Ю.А., Спиридонова Е.Б.	10 критериев оценки персонала [Электронный ресурс]/	Электрон. текстовые данные.— Ростов-на-Дону: Феникс, 2013.— 2013

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Баскина Т.В.	Техники успешного рекрутмента [Электронный ресурс]/	Электрон. текстовые данные.— М.: Альпина Паблишер, 2014.— 288 с.— Режим доступа: 2014
Л2.2	Иванова С.	Как найти своих людей [Электронный ресурс]: искусство подбора и оценки персонала для руководителя	Электрон. текстовые данные.— М.: Альпина 2013
Л2.3	Барышникова Е.И.	Оценка персонала методом ассесмент-центра. Лучшие HR-стратегии [Электронный ресурс]: лучшие HR-стратегии	Электрон. текстовые данные.— М.: Манн, Иванов и Фербер, 2013.— 239 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/39325.html .— ЭБС «IPRbooks»Электрон. текстовые данные.— М.: Манн, Иванов и Фербер, 2013.— 239 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/39325.html .— ЭБС «IPRbooks» 2013
Л2.4	Баскина Т.В.	Техники успешного рекрутмента [Электронный ресурс]	Электрон. текстовые данные.— М.: Альпина Паблишер, 2014.— 288 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/22825.html .— ЭБС «IPRbooks» 2014
Л2.5	Иванова С.	Как найти своих людей [Электронный ресурс]: искусство подбора и оценки персонала для руководителя	— Электрон. текстовые данные.— М.: Альпина Паблишер, 2013.— 184 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/22811.html .— ЭБС «IPRbooks» 2013

6.1.3. Методические разработки

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л3.1	С.А. Артюхин [и др.].	Словарь предпринимателя [Электронный ресурс]	М.: Дашков и К, 2016.— 580 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/60695.html .— ЭБС «IPRbooks»

6.3. Перечень информационных и образовательных технологий

6.3.1 Компетентностно-ориентированные образовательные технологии

6.3.1.1	Специфика дисциплины и объем учебного материала предполагают использование традиционных образовательных технологий на лекционных и практических видах занятий. Также, используется комплекс инновационных образовательных технологий (анализ и разбор конкретных ситуаций, подготовка письменных аналитических работ, процедуры самообучения). Активно используются информационные образовательные технологии: обучающая система на базе мультимедиа – технологий образовательного портала - Univertv (режим доступа http://univertv.ru/).
6.3.2 Перечень информационных справочных систем и программного обеспечения	
6.3.2.1	Университетская информационная система Россия, режим доступа: http://uisrussia.msu.ru/
6.3.2.2	Российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, режим доступа: http://elibrary.ru/

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Лекционная аудитория на 50 посадочных мест, с выходом в интернет, интерактивной доской, мультимедийным проектором и проекционным экраном, переносным персональным компьютером; одноэлементной настенной меловой доской и справочной и учебно-методической литературой; учебно – информационными стендами и плакатами (корпус 8, аудитория 430).
7.2	Аудитория для проведения практических занятий на 30 посадочных мест, с выходом в сеть интернет, мультимедийным проектором и проекционным экраном, переносным персональным компьютером; настенной меловой доской и справочной и учебно-методической литературой; учебно – информационными стендами и плакатами (корпус 8, аудитория 418).
7.3	Аудитория для СРС: компьютерный класс на 20 посадочных мест для проведения практических занятий и выходом в сеть интернет. На всех персональных компьютерах установлены средства SPSS, MS Office; Word, Excel, PowerPoint и др.; 20 источников бесперебойного питания; компьютеризированное рабочее место преподавателя; интерактивная доска; мультимедийный проектор. компьютеры оснащены программным обеспечением для проведения промежуточного и рубежного контроля – тестовой системой MyTestXPRo (корпус 8, аудитория 301).
7.4	Учебно-методический кабинет на 8 посадочных мест; компьютеризированное рабочее место преподавателя; мольбертно, магнитно-маркерная доска; 4 персональных компьютера, с установленными компьютерными программами для статистической обработки данных и подключенных к интернету; на всех персональных компьютерах установлены средства MS Office; Word, Excel, PowerPoint и др. сканер переносной; справочная и учебно-методическая литература; DVD –плеер; демонстрационный материал на DVD – дисках; CD-дисках; тестовые задания; раздаточный материал; 1 принтер; телефон; кондиционер; демонстрационные таблицы; справочно – информационные таблицы; банк презентаций подготовленных к учебному процессу; банк презентаций подготовленных к учебному процессу (корпус 8, аудитория 420).

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Шкала оценивания

В течение семестра работа на семинарских занятиях (текущий контроль), сдача контрольных точек (рубежный контроль) оценивается преподавателем, ведущим семинарские занятия, и баллы заносятся в электронную ведомость, доступную для просмотра по адресу: iais.krsu.edu.kg

Максимальное количество баллов – 100.

По каждой контрольной точке студент должен набрать количество баллов, не менее зачетного минимума.

Итоговая оценка определяется на основе суммирования семестровых и экзаменационных баллов. Экзамен проводится в устной форме.

Для получения положительной оценки на экзамене студент должен набрать не менее половины от установленной суммы баллов экзамена, т.е. 15 баллов.

Пример расчета: семестровые баллы – 60, баллы экзамена – 25. $60+25=85$, т.е. «хорошо».

Шкала баллов для определения итоговых оценок:

≥ 85 – «отлично»

< 85 баллов – «хорошо»

< 70 баллов – «удовлетворительно»

< 60 баллов – «неудовлетворительно»

ШКАЛА ОЦЕНИВАНИЯ УСТНОГО ОПРОСА

При оценке устных ответов на проверку уровня обученности ЗНАТЬ учитываются следующие критерии:

1. Знание основных процессов изучаемой предметной области, глубина и полнота раскрытия вопроса.
2. Владение терминологическим аппаратом и использование его при ответе.
3. Умение объяснить сущность явлений, событий, процессов, делать выводы и обобщения, давать аргументированные ответы.

4. Владение монологической речью, логичность и последовательность ответа, умение отвечать на поставленные вопросы, выражать свое мнение по обсуждаемой проблеме.

Отметкой (85-100 %) оценивается ответ, который показывает:

прочные знания основных процессов психологии, отличается глубиной и полнотой раскрытия темы; владение терминологическим аппаратом;

умение объяснять сущность явлений, процессов, событий, делать выводы и обобщения, давать аргументированные ответы, приводить примеры;

свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа. Отметкой (75-84 %) оценивается ответ, обнаруживающий:

прочные знания основных процессов психологии, отличается глубиной и полнотой раскрытия темы; владение терминологическим аппаратом;

умение объяснять сущность явлений, процессов, событий, делать выводы и обобщения, давать аргументированные ответы, приводить примеры;

свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа. Однако допускается одна – две неточности в ответе.

Отметкой (60-74 %) оценивается ответ, свидетельствующий в основном:

о знании процессов психологии, отличающихся недостаточной глубиной и полнотой раскрытия темы; знанием основных вопросов теории;

слабо сформированными навыками анализа явлений, процессов, недостаточным умением давать аргументированные ответы и приводить примеры;

недостаточно свободным владением монологической речью, логичностью и последовательностью ответа. Допускается несколько ошибок в содержании ответа.

Отметкой (40-59 %) оценивается ответ, обнаруживающий:

незнание процессов психологии, отличающихся неглубоким раскрытием темы;

незнанием основных вопросов теории, несформированными навыками анализа явлений, процессов;

неумением давать аргументированные ответы, слабым владением монологической речью, отсутствием логичности и последовательности.

Допускаются серьезные ошибки в содержании ответа.

Отметкой (0 %) оценивается ответ, при котором студент демонстрирует непонимание проблемы или нет ответа.

Рекомендации по организации самостоятельной работы студента

1. Советы по планированию и организации времени, необходимого для изучения дисциплины. Рекомендуется следующим образом организовать время, необходимое для изучения дисциплины:

Изучение конспекта лекции в тот же день, после лекции – 10-15 минут. Изучение конспекта лекции за день перед

следующей лекцией – 10-15 минут. Изучение теоретического материала по учебнику и конспекту – 1 час в неделю.

Подготовка к практическому занятию – 2 час.

Всего в неделю – 3 часа 30 минут.

2. Описание последовательности действий студента

Для понимания материала и качественного его усвоения рекомендуется такая последовательность действий:

1. После прослушивания лекции и окончания учебных занятий, при подготовке к занятиям следующего дня, нужно сначала просмотреть и обдумать текст лекции, прослушанной сегодня (10-15 минут).

2. При подготовке к лекции следующего дня, нужно просмотреть текст предыдущей лекции, подумать о том, какая может быть тема следующей лекции (10-15 минут).

3. В течение недели выбрать время (1-час) для работы с рекомендуемой литературой в библиотеке.

4. При подготовке к практическим занятиям следующего дня, необходимо сначала прочитать основные понятия и подходы по теме домашнего задания. При выполнении упражнения или задачи нужно сначала понять, что требуется в задаче, какой теоретический материал нужно использовать, наметить план решения задачи.

Рекомендации по работе с литературой. Теоретический материал курса становится более понятным, когда дополнительно к прослушиванию лекции и изучению конспекта, изучаются и книги. Легче освоить курс, придерживаясь одного учебника и конспекта. Рекомендуется, кроме «заучивания» материала, добиться состояния понимания изучаемой темы дисциплины. С этой целью рекомендуется после изучения очередного параграфа выполнить несколько простых упражнений на данную тему. Кроме того, очень полезно мысленно задать себе следующие вопросы (и попробовать ответить на них): о чем этот параграф? какие новые понятия введены, каков их смысл? что даст это на практике?

Подготовка и проведение устного опроса на практическом занятии

При проведении практического занятия по темам дисциплины предлагаются вопросы для опроса из списка ФОС.

Практическое занятие ставит следующие задачи:

- Проверка и контроль полученных знаний по изучаемой теме или разделу;
- Расширение проблематики в рамках дополнительных вопросов по теме или разделу;
- Углубление знаний при помощи использования дополнительных материалов при подготовке к занятию;

Студенты должны продемонстрировать умения работы с различными видами источников (геологические карты, специальные альбомы, атласы, карты полезных ископаемых Кыргызской Республики и Российской Федерации, геохронологическая таблица, генетическая классификация полезных ископаемых, схематические геологические разрезы, классификации горных пород, классификация по запасам месторождения полезных ископаемых и т.д.).

Студент может себя считать готовым к сдаче практического занятия по избранной работе, когда у него есть им лично составленный и обработанный конспект сдаваемой работы, он знает структуру работы в целом, содержание работы в целом или отдельных ее разделов; умеет раскрыть рассматриваемые проблемы и высказать свое отношение к прочитанному и свои сомнения, а также знает, как убедить преподавателя в правоте своих суждений.

Рекомендации по подготовке и защите презентации

Мультимедийные презентации - это вид самостоятельной работы студентов по созданию наглядных информационных пособий, выполненных с помощью мультимедийной компьютерной программы PowerPoint. Этот вид работы требует координации навыков студента по сбору, систематизации, переработке информации, оформления её в виде подборки материалов, кратко отражающих основные вопросы изучаемой темы, в электронном виде. То есть создание материалов-презентаций расширяет методы и средства обработки и представления учебной информации, формирует у студентов навыки работы на компьютере.

Материалы-презентации готовятся студентом в виде слайдов с использованием программы Microsoft PowerPoint.

Требование к студентам по подготовке презентации и ее защите на занятиях в виде доклада.

1. Тема презентации выбирается студентом из предложенного списка ФОС и должна быть согласованна с преподавателем и соответствовать теме занятия.
2. Этапы подготовки презентации

Составление плана презентации (постановка задачи; цели данной работы)

Продумывание каждого слайда (на первых порах это можно делать вручную на бумаге), при этом важно ответить на вопросы:

 - как идея этого слайда раскрывает основную идею всей презентации?
 - что будет на слайде?
 - что будет говориться?
 - как будет сделан переход к следующему слайду?
3. Изготовление презентации с помощью MS PowerPoint:
 - Имеет смысл быть аккуратным. Неряшливо сделанные слайды (разной в шрифтах и отступах, опечатки, типографические ошибки в формулах) вызывают подозрение, что и к содержательным вопросам студент - докладчик подошёл спустя рукава.
 - Титульная страница необходима, чтобы представить аудитории Вас и тему Вашего доклада.
 - Количество слайдов не более 30.
 - Оптимальное число строк на слайде — от 6 до 11.
 - Распространённая ошибка — читать слайд дословно. Лучше всего, если на слайде будет написана подробная информация (определения, формулы), а словами будет рассказываться их содержательный смысл. Информация на слайде может быть более формальной и строго изложенной, чем в речи.

Оптимальная скорость переключения — один слайд за 1–2 минуты.

 - Приветствуется в презентации использовать больше рисунков, картинок, формул, графиков, таблиц. Можно использовать эффекты анимации.
 - При объяснении таблиц необходимо говорить, чему соответствуют строки, а чему — столбцы.
 - Вводите только те обозначения и понятия, без которых понимание основных идей доклада невозможно.
 - В коротком выступлении нельзя повторять одну и ту же мысль, пусть даже другими словами — время дорого.
 - Любая фраза должна говориться зачем-то. Тогда выступление будет цельным и оставит хорошее впечатление.
 - Последний слайд с выводами в коротких презентациях проговаривать не надо.
 - Если на слайде много формул, рекомендуется набирать его полностью в MS Word (иначе формулы придется размещать и выравнивать на слайде вручную). Для этого удобно сделать заготовку — пустой слайд с одним большим Word-объектом «Вставка / Объект / Документ Microsoft Word», подобрать один раз его размеры и размножить на нужное число слайдов. Основной шрифт в тексте и формулах рекомендуется изменить на Arial или ему подобный; шрифт Times плохо смотрится издали. Обязательно установите в MathType основной размер шрифта равным основному размеру шрифта в тексте. Никогда не выравнивайте размер формулы вручную, вытягивая ее за уголок.
4. Студент обязан подготовить и выступить с докладом в строго отведенное время преподавателем, и в срок.
5. Инструкция докладчикам.
 - сообщать новую информацию;
 - использовать технические средства;
 - знать и хорошо ориентироваться в теме всей презентации;
 - уметь дискутировать и быстро отвечать на вопросы;
 - четко выполнять установленный регламент: докладчик - 10 мин.; дискуссия - 5 мин.;

Необходимо помнить, что выступление состоит из трех частей: вступление, основная часть и заключение. Вступление помогает обеспечить успех выступления по любой тематике. Вступление должно содержать:

 - название презентации;
 - сообщение основной идеи;
 - современную оценку предмета изложения;
 - краткое перечисление рассматриваемых вопросов;
 - живую интересную форму изложения;

Основная часть, в которой выступающий должен глубоко раскрыть суть затронутой темы, обычно строится по принципу отчета. Задача основной части - представить достаточно данных для того, чтобы слушатели и заинтересовались темой и захотели ознакомиться с материалами. При этом логическая структура теоретического блока не должны даваться без наглядных пособий, аудио - визуальных и визуальных материалов.

Заключение - это ясное четкое обобщение и краткие выводы, которых всегда ждут слушатели.

Рекомендации по подготовке к рубежному и промежуточному контролям.

Дополнительно к изучению конспектов лекций необходимо пользоваться учебником. Кроме «заучивания» материала, очень важно добиться состояния понимания, изучаемых тем дисциплины. С этой целью рекомендуется после изучения очередного параграфа выполнить несколько упражнений на данную тему. Кроме того, очень полезно мысленно задать себе следующие вопросы (и попробовать ответить на них): о чем этот параграф? какие новые понятия введены, каков их смысл? что даст это на практике? При подготовке к промежуточному контролю нужно изучить теорию: определения всех понятий и подходы к оцениванию до состояния понимания материала и самостоятельно решить несколько типовых задач из каждой темы. При решении задач всегда необходимо уметь качественно интерпретировать итог решения.

Рекомендации по написанию реферата

 1. Тема реферата выбирается в соответствии с Вашими интересами и не обязательно должна соответствовать приведенному ниже примерному перечню. Важно, чтобы в реферате: во-первых, были освещены как естественнонаучные, так и социальные стороны проблемы; а во-вторых, представлены как общетеоретические положения, так и конкретные примеры. Особенно приветствуется использование собственных примеров из окружающей Вас жизни.

2. Реферат должен основываться на проработке нескольких дополнительных к основной литературе источников. Как правило, это специальные монографии или статьи. Во многих регионах регулярно издаются Доклады о состоянии окружающей среды. Рекомендуется использовать также в качестве дополнительной литературы научно-популярные журналы: "Природа", "Наука и жизнь", "Химия и жизнь", "Энергия" и др, а также газеты специализирующиеся на природоохранной тематике.

3. План реферата должен быть авторским. В нем проявляется подход автора, его мнение, анализ проблемы. Все приводимые в реферате факты и заимствованные соображения должны сопровождаться ссылками на источник информации. Например: ... Нас заинтересовало снижение рождаемости, зарегистрированное в последнее время в России (Население России, 2008)... или ... Установлено, что в крупных городах, таких как Москва, уровень загрязнения воздуха в некоторые часы может превышать предельно допустимые концентрации в 10 и более раз (Лихачева, Смирнова, 2006) ...

5. Недопустимо просто скопировать реферат из кусков заимствованного текста. Все цитаты должны быть представлены в кавычках с указанием в скобках источника и страницы, например: "Проанализировав историю человечества за 2400 лет, А.Л.Чижевский установил связь между циклами исторических событий и солнечной активностью, причем равны они в среднем, 11 годам." (Лупачев, 1995, с.39). Отсутствие кавычек и ссылок означает плагиат и, в соответствии с установившейся научной этикой, считается грубым нарушением авторских прав.

6. Реферат оформляется в виде текста на листах стандартного формата (А-4). Начинается с титульного листа, в котором указывается название вуза, учебной дисциплины, тема реферата, фамилия и инициалы студента, номер академической группы или название кафедры, год и географическое место местонахождения вуза. Затем следует оглавление с указанием страниц разделов. Сам текст реферата желательно подразделить на разделы: главы, подглавы и озаглавить их. Приветствуется использование в реферате количественных данных и иллюстраций (графики, таблицы, диаграммы, рисунки).

7. Завершают реферат разделы "Заключение" и "Список использованной литературы". В заключении представлены основные выводы, ясно сформулированные в тезисной форме и, обычно, пронумерованные.

8. Список литературы должен быть составлен в полном соответствии с действующим стандартом (правилами), включая особую расстановку знаков препинания. Для этого достаточно использовать в качестве примера любую книгу, изданную крупными научными издательствами: "Наука", "Прогресс", "Мир", "Издательство МГУ" и др. Или приведенный выше список литературы. В общем случае наиболее часто используемый в нашей стране порядок библиографических ссылок, следующий: Автор И.О. Название книги. Место издания: Издательство, Год издания. Общее число страниц в книге. Автор И.О. Название статьи // Название журнала. Год издания. Том . № . Страницы от до .

В данной дисциплине используются следующие интерактивные методы: Интерактивная (проблемная) лекция, дебаты, дискуссия, информационно-проблемная лекция.

Интерактивная (проблемная) лекция представляет собой выступление, как правило, опытного преподавателя перед большой аудиторией обучающихся в течение 2-4 академических часов с применением следующих активных форм обучения: ведомая (управляемая) дискуссия или беседа; модерация (наиболее полное вовлечение всех участников лекционного занятия в процесс изучаемого материала); демонстрация слайд-презентации или фрагментов учебных фильмов; мозговой штурм; мотивационная речь.

Дебаты - это четко структурированный и специально организованный публичный обмен мыслями между двумя сторонами по актуальным темам. Это разновидность публичной дискуссии участников дебатов, направляющая на переубеждение в своей правоте третьей стороны, а не друг друга. Поэтому вербальные и невербальные средства, которые используются участниками дебатов, имеют цель получить определенный результат — сформировать у слушателей положительное впечатление от собственной позиции.

Дискуссия - как интерактивный метод обучения означает исследование или разбор. Образовательной дискуссией называется целенаправленное, коллективное обсуждение конкретной проблемы (ситуации), сопровождающееся обменом идеями, опытом, суждениями, мнениями в составе группы.

Дискуссия предусматривает обсуждение какого-либо вопроса или группы связанных вопросов компетентными лицами с намерением достичь взаимоприемлемого решения. Дискуссия является разновидностью спора, близкой к полемике, и представляет собой серию утверждений, по очереди высказываемых участниками. Заявления последних должны относиться к одному и тому же предмету или теме, что сообщает обсуждению необходимую связность.

Информационно-проблемная лекция - предполагает изложение материала с использованием проблемных вопросов, задач, ситуаций. Процесс познания происходит через научный поиск, диалог, анализ, сравнение разных точек зрения.

Контрольная работа - одна из форм контроля уровня знаний студента и ориентирования его в вопросах, ограниченных объемом учебной тематики. Цели контрольной работы: углубить, систематизировать и закрепить теоретические знания студентов; проверить степень усвоения одной темы или вопроса; выработать у студента умения и навыки поиска и отбора необходимой литературы, самостоятельной обработки, обобщения и краткого, систематизированного изложения материала. Контрольные работы в вузе могут быть: аудиторными (выполняемые во время аудиторных занятий в присутствии преподавателя); домашними, которые задаются на дом к определенному сроку; текущими, целью которых является контроль знаний по только что пройденной теме; экзаменационными, оценка по которым имеет статус итоговой. Контрольная работа может включать в себя как одно, так и несколько заданий следующего характера: 12 вопросы на информационную осведомленность (назовите, перечислите, определите, дайте характеристику и т.п.); вопросы и задания на логическое осмысление информации, конкретизация и оценочные суждения (составьте словарь ключевых понятий и терминов, изложите содержание и ваше понимание определенных вопросов, сделайте анализ и т.п.); задания на практическое применение изучаемой информации (разработайте и опишите, составьте программу, сделайте картотеку и т.п.); написание реферата на определенную тему; составление конспекта; подготовка тезисов; написание аннотации, отзыва, рецензии, эссе и др. Анализ литературы по проблеме предполагает: сравнение выделенных авторами понятий, классификаций и их оснований; сравнение общих концепций, основных идей, точек зрения на отдельные вопросы; анализ аргументации сделанных выводов (теоретическая, экспериментальная апробация в

практике), убедительности, доказательности, достаточности аргументации; □ систематизацию основных идей по излагаемой проблеме; □ собственное понимание проблемы, либо указать с какими точками зрения согласен студент и почему.

2. Структура контрольной работы □ Титульный лист (Приложение 6). □ Оглавление (содержание), включающее: введение, название разделов (при необходимости подразделов), заключение, список использованных источников с указанием страниц. □ Введение. □ Текст контрольной □ Список использованной литературы. □ Приложения (если они имеются).

3. Методика выполнения контрольной работы

Выполнение контрольной работы представляет собой определенную последовательность логически связанных действий, нарушение которой существенно снижает результативность работы. Основные этапы выполнения контрольной работы □ Уяснение содержания темы и целевых установок. На основе этого можно наметить главные вопросы, подлежащие рассмотрению, и их краткое содержание. □ Составление календарного плана, который предусматривает: сроки подбора и изучения литературы, составление плана контрольной работы, написание каждого раздела темы, редактирование, оформление, изготовление схем, предоставление работы, доработку контрольной работы в целях устранения отмеченных недостатков и окончательное оформление. Подбор литературы по теме. При подборе литературы целесообразно руководствоваться следующими критериями: • полнота охвата материала по теме. Не следует ограничиваться одним или двумя источниками, поскольку полноценная контрольная работа должна отражать не только широкий круг фактов, но и различные (порой противоположные) мнения по тому или иному вопросу; • научный уровень издания. При выборе литературы следует отдавать предпочтение научным изданиям или учебным пособиям для вузов и избегать обращения к популярным и научно-популярным брошюрам (указание на тип издания содержится в аннотации); • новизна материала. Как правило, при наличии выбора следует использовать более поздние по времени издания, поскольку они, с одной стороны, содержат предшествующий опыт изучения проблемы, с другой более современные оценки исторических событий и т. д. □ Предварительное изучение литературы и составление плана. • Составление черновика контрольной работы. Из отобранных источников извлекаются сведения, цитаты, идеи, которые автор предполагает включить в текст работы. Обязательно указывается библиографическое описание литературы. Рекомендуется описание литературы производить в процессе ее отбора, чтобы избежать повторного обращения к источнику. • Работа над текстом. Во введении необходимо отразить актуальность темы, дать общую характеристику изучения темы, сформулировать задачи. В основной части представляется анализ современной литературы по теме работы. В том случае, когда контрольная работа предполагает проведение экспериментального исследования, целесообразно выделить теоретической и эмпирической частей. Так, в эмпирической части следует определить задачи, методику и базу исследования, описать критерии обработки и анализа материала. При изложении результатов эмпирического исследования надо привести не только статистические данные в виде таблиц, но и описать словесные и эмоциональные реакции испытуемых (используя протоколы наблюдений, экспериментов), характеризующие поведение испытуемых во время исследования. Полученные количественные показатели желательно также проиллюстрировать графиками и диаграммами. Эмпирическую часть завершают выводы и психолого-педагогические рекомендации. В заключении необходимо подвести итог, сделать выводы, кратко оценить степень достижения цели и задач. • Оформление библиографических ссылок и списка литературы осуществляется в соответствии со стандартами, принятыми в научных изданиях (Приложение 3).

4. Критерии оценки контрольной работы

Работа считается зачетной в том случае, если она отвечает определенным требованиям: □ правильно раскрывает предложенный план; □ выявляет знание источников и литературы по теме; □ содержит достоверный материал; □ соответствует правилам оформления; антиплагиат не менее 70%. Оценка "неудовлетворительно" ставится, если работа полностью не отвечает требованиям к данному виду зачетных работ студентов. Неудовлетворительной считается также работа, в которой заметно прилежание, но которая выполнена на уровне не научной, а житейской психологии. Неудовлетворительная работа возвращается студенту для доработки.

Устный опрос — наиболее распространенный метод контроля знаний студентов. При устном контроле устанавливается непосредственный контакт между преподавателем и студентом, в процессе которого преподаватель получает широкие возможности для изучения индивидуальных особенностей усвоения студентами учебного материала. Устный опрос требует от преподавателя большой предварительной подготовки: тщательного отбора содержания, всестороннего продумывания вопросов, задач и примеров, которые будут предложены, путей активизации деятельности всех студентов группы в процессе проверки, создания на занятии деловой и доброжелательной обстановки.

Различают фронтальный, индивидуальный и комбинированный опрос. Фронтальный опрос проводится в форме беседы преподавателя с группой. Он органически сочетается с повторением пройденного материала, являясь средством для закрепления знаний и умений. Его достоинство в том, что в активную умственную работу можно вовлечь всех студентов группы. Для этого вопросы должны допускать краткую форму ответа, быть лаконичными, логически взаимосвязанными друг с другом, даны в такой последовательности, чтобы ответы студентов в совокупности могли раскрыть содержание раздела, темы. С помощью фронтального опроса преподаватель имеет возможность проверить выполнение студентами домашнего задания, выяснить готовность группы к изучению нового материала, определить сформированность основных понятий, усвоение нового учебного материала, который был только что разобран на занятии. Целесообразно использовать фронтальный опрос также перед проведением практических работ, так он позволяет проверить подготовленность студентов к их выполнению. Вопросы должны иметь преимущественно поисковый характер, чтобы побуждать студентов к самостоятельной мыслительной деятельности. Этому требованию отвечают, например, вопросы таких видов: □ на установление последовательности действия, процесса, способа ("Что произойдет...", "Как изменится..."); □ на сравнение ("В чем сходство и различие...", "Чем отличается..."); □ на объяснение причины ("Почему...", "Для чего..."); □ на выявление основных характерных черт, признаков или качеств предметов, явлений ("Укажите важные свойства...", "В таких случаях...", "Какие условия необходимы..."); □ на установление значения того или иного явления, процессов ("Какое значение имеет...", "Какое влияние оказывает..."); □ на обоснование ("Чем объяснить...", "Как обосновать...").

Индивидуальный опрос предполагает обстоятельные, связанные ответы студентов на вопрос, относящийся к изучаемому учебному материалу, поэтому он служит важным учебным средством развития речи, памяти, мышления студентов. Чтобы сделать такую проверку более глубокой, необходимо ставить перед студентами вопросы, требующие развернутого ответа. Вопросы для индивидуального опроса должны быть четкими, ясными, конкретными, емкими, иметь прикладной характер, охватывать основной, ранее пройденный материал программы. Их содержание должно стимулировать студентов логически мыслить, сравнивать, анализировать, доказывать, подбирать убедительные примеры, устанавливать причинно-

следственные связи, делать обоснованные выводы и этим способствовать объективному выявлению знаний студентов. Вопросы обычно задают всей группе и после небольшой паузы, необходимой для того, чтобы студенты поняли его и приготовились к ответу, вызывают для ответа конкретного студента. Для того, чтобы группа слушала ответ своего товарища, опытные преподаватели используют разные приемы. Например, студентам предлагается составить план ответа, оценить (проанализировать) ответ (полноту и глубину, последовательность, самостоятельность, форму). Можно проводить подобную работу в виде рецензирования ответа товарища. Эта работа первоначально сложна для студентов, поэтому их следует обучить элементарным правилам рецензирования, например, предложить следующий план рецензии: определить полноту ответа, его правильность, выявить ошибки, недочеты, последовательность (логику) изложения. Студенты могут предложить свой план ответа. Для подготовки рецензии следует рекомендовать студентам записывать свои замечания по ходу ответа. В таких случаях можно оценить не только отвечающего у доски, но и тех, кто участвовал в обсуждении. Можно использовать и такой прием, вызывающий интерес к проверке, как постановка вопросов студенту, отвечающему у доски. В тех случаях, когда студент испытывает затруднение, преподаватель предлагает группе задавать вопросы в такой последовательности, чтобы ответы на них позволили полностью и логично раскрыть содержание полученного задания. Для организации коллективной работы группы во время индивидуального опроса преподаватель может дать и такое задание, как приведение примеров по тому или иному положению ответа. Таким образом, чтобы вызвать при проверке познавательную активность студентов всей группы, целесообразно сочетать индивидуальный и фронтальный опрос. Важное значение имеет умение преподавателя управлять опросом. Оно заключается в умении слушать студента, наблюдать за процессом его деятельности, корректировать эту деятельность. Преподаватель не должен торопить или без особой надобности прерывать студента. Это допускается только в тех случаях, когда студент делает грубые ошибки, либо отвечает не по существу. Если отвечающий не в состоянии понять и поправить ошибку, преподаватель вызывает другого студента для ее исправления. В необходимых случаях целесообразно наводящими ответами помогать студенту, не показывая ему правильного ответа. Длительность устного опроса зависит от учебной дисциплины, вида занятий, индивидуальных особенностей студентов. В процессе устного опроса преподавателю необходимо побуждать студентов использовать при ответе схемы, чертежи, действующие модули, лабораторное и заводское оборудование. Для углубления и расширения знаний студентов можно дать индивидуальные задания исследовательского характера, например, подготовить сообщение по проблемным вопросам учебного материала, по истории вопроса. Заключительная часть устного опроса — подробный анализ ответов студентов. Преподаватель отмечает положительные стороны, указывает на положительные стороны, указывает на недостатки ответов, делает выводы о том, как изучен учебный материал. При оценке ответа учитывают его правильность и полноту, сознательность, логичность изложения материала, культуру речи, умение увязывать теоретические положения с практикой, в том числе и с будущей профессиональной деятельностью. Устный опрос как метод контроля знаний, умений и навыков требует больших затрат времени, кроме того, по одному и тому же вопросу нельзя проверить всех студентов. ПОЭТОМУ опытные преподаватели в целях рационального использования рабочего времени проводят комбинированный, уплотненный опрос, сочетая устный опрос с другими методами: с письменным опросом по карточкам, с самостоятельной работой. Все это позволяет при тех же затратах времени контролировать работу большего количества студентов. Так пока одни работают у доски, другие решают задачи на доске, выполняют письменную работу, отвечают на поставленные вопросы с места.

ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОГО КОНТРОЛЯ.

«85-100%»

- полные, последовательные, грамотные и логически излагаемые ответы;
- демонстрация обучающимся знаний в объеме пройденной программы и дополнительно рекомендованной литературы;
- воспроизведение учебного материала с требуемой степенью точности.

«75-84%»

- наличие несущественных ошибок, уверенно исправляемых обучающимся после дополнительных и наводящих вопросов;
- демонстрация обучающимся знаний в объеме пройденной программы;
- четкое изложение учебного материала.

«60-74%»

- наличие несущественных ошибок в ответе, не исправляемых обучающимся;
- демонстрация обучающимся недостаточно полных знаний по пройденной программе;
- не структурированное, не стройное изложение учебного материала при ответе.

«менее 60%»

ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ УСТНОГО СООБЩЕНИЯ / ДОКЛАДА (текущий контроль).

№ Наименование показателя Оценка (в %) ФОРМА (15%)

- 1 наличие элементов наглядности 0-5
- 2 правильность оформления материала 0-5
- 3 указан использованный источник информации 0-5

СОДЕРЖАНИЕ (35%)

- соответствие представленной информации заданной теме 0-10
- 5 глубокой проработки материала 0-15
- грамотность и полнота использования источников 0-10
- ДОКЛАД (40%)
- свободное владение материалом сообщения или доклада 0-10
- 8 правильность и точность речи во время защиты 0-10
- умение держаться перед аудиторией 0-10
- качество ответов на вопросы 0-10

- | | |
|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | СВОЕВРЕМЕННАЯ СДАЧА (10%) |
| <input type="checkbox"/> | работа представлен на контроль в срок 0-5 выполнение регламента времени 0-5 |
| <input type="checkbox"/> | Всего баллов Сумма баллов |
| <input type="checkbox"/> | ШКАЛЫ ОЦЕНИВАЯ СИТУАЦИОННОЙ ЗАДАЧИ (текущий контроль). |
| <input type="checkbox"/> | № Наименование показателя Оценивание (в %) ФОРМА (10%) |
| <input type="checkbox"/> | правильность оформления материала 0-5 |
| <input type="checkbox"/> | указан использованный источник информации 0-5 |
| <input type="checkbox"/> | СОДЕРЖАНИЕ (80%) |
| <input type="checkbox"/> | соответствие представленной информации заданной теме |

Технокарта

Курс: 4 курс, 7 семестр, 3 ЗЕ, 108 часов.

Дисциплина: Современные методы оценки персонала

Направление: Психология.

В процессе освоения дисциплины студенты должны пройти три контрольные точки:

Название модулей дисциплины согласно РПД	Контроль	Форма контроля	зачетный минимум	зачетный максимум	график контроля (неделя)
Модуль 1					
Раздел 1. Роль систем оценки и аттестации персонала	Текущий контроль	Проверка конспектов, опрос на практических занятиях	10	15	9
	Рубежный контроль	Контрольная работа.	5	10	
Модуль 2					
Раздел 2. Сравнительная характеристика современных методов оценки персонала	Текущий контроль	Проверка конспектов, опрос на практических занятиях	10	15	12
	Рубежный контроль	Презентация	5	10	
Модуль 3					
Раздел 3. Этапы и процедуры проведения современных методов оценки персонала	Текущий контроль	Проверка конспектов, опрос на практических занятиях	5	10	16
	Рубежный контроль	Реферат	5	10	
Всего за семестр			40	70	
Промежуточный контроль (экзамен)			20	30	
Семестровый рейтинг по дисциплине			60	100	