

**Министерство науки и высшего образования
Российской Федерации
Министерство науки, высшего образования и инноваций Кыргызской
республики
Межгосударственная образовательная организация высшего
образования Кыргызско-Российский Славянский университет имени
первого Президента Российской Федерации Б.Н. Ельцина**

Гуманитарный Факультет

Кафедра ПСИХОЛОГИИ

Фонд

**оценочных средств
по дисциплине «Профессиональная диагностика (оценка и аттестация)
персонала»**

Уровень высшего образования

БАКАЛАВРИАТ

Направление подготовки

37.03.01 – РФ; 530300 – КР Психология

(код и наименование направления подготовки)

Квалификация

бакалавр

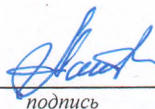
2025 год

Фонд оценочных средств предназначен для контроля знаний обучающихся по направлению подготовки (специальности) 37.03.01 – РФ; 530300 – КР Психология; по дисциплине «Профессиональная диагностика (оценка и аттестация) персонала».

Фонд оценочных средств рассмотрен и утвержден на заседании кафедры ПСИХОЛОГИИ:
наименование кафедры

протокол № 1 от "30" сентября 2025г.

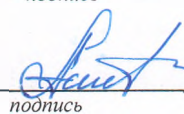
Заведующий кафедрой психологии
наименование кафедры


подпись

Адыкулов А.А.
расшифровка подписи

Исполнители:

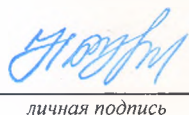
К.пс.н., доцент
должность


подпись

Адыкулов А.А.
расшифровка подписи

СОГЛАСОВАНО:

И.о. декана


личная подпись

Баудинова Н.А.
расшифровка подписи

Раздел 1. Перечень компетенций, с указанием этапов их формирования в процессе освоения дисциплины/практики

Формируемые компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций	Виды оценочных средств/шифр раздела в данном документе
<p>ПК-1: Способен оценивать, удовлетворять потребности и запросы организации по оценке и развитию персонала</p> <p>ПК-6: Способен консультировать и осуществлять обучение и аттестацию персонала</p>	<p><u>Знать:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> *принципы разработки плана оценки персонала; *методы оценки персонала; *правила проведения оценки персонала. <p>*Методологию и методы управленческого консультирования;</p> <ul style="list-style-type: none"> *Принципы интерпретации полученных данных оценки персонала и подготовки рекомендаций; *Основные закономерности и факты проявления индивидуальности человека 	<p>Блок А — задания репродуктивного уровня:</p> <p>Фронтальный опрос по теоретическим основам психологии управления.</p> <p>Тестирование по ключевым понятиям организационной политики.</p>
	<p><u>Уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> *осуществлять подготовку к проведению оценки персонала *подбирать банк методик. <p>*Проводить консультирование по результатам оценки персонала;</p> <ul style="list-style-type: none"> *Вырабатывать рекомендации по учету особенностей личности в деятельности; *Разрабатывать профиограммы на основе данных оценки персонала. 	<p>Блок В — задания реконструктивного уровня:</p> <p>Работа в малых группах: моделирование этапов подготовки к оценке</p> <p>Групповые дискуссии по вопросам этики и корпоративных стандартов</p>
	<p><u>Владеть:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> *навыками выбора способов и методов проведения оценки персонала; *способами проведения оценки персонала; *навыками обработки психодиагностических данных оценки персонала. <p>*Навыками проведения консультативной беседы;</p> <ul style="list-style-type: none"> *Методами подбора и расстановки кадров с учетом профиограмм; *Навыками подготовки рекомендаций руководству. 	<p>Блок С — задания практико-ориентированного уровня:</p> <p>Проектная работа – разработка плана оценки для организации.</p>

Раздел 2. Технологическая карта дисциплины/практики

ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ КАРТА ДИСЦИПЛИНЫ

«ПСИХОЛОГИЯ УПРАВЛЕНИЯ»

Направление: Психология, бакалавриат

По курсу 3, 6 семестр

Кафедра: Психологии

Преподаватель: к.п.с.н., доцент Ахметова Зарина Альбертовна

В процессе освоения дисциплины студенты должны пройти четыре контрольные точки:

Название модулей дисциплины согласно РПД	Контроль	Форма контроля	зачетный минимум	зачетный максимум	график контроля
Модуль 1					
Модуль 1. Введение в дисциплину, управления персоналом, кадровая политика в организации	Текущий контроль	Активность и посещаемость. Просмотр конспектов.	5	5	24
	Рубежный контроль	Поиск, критический анализ и синтез информации, применение системного подхода.	5	5	
Модуль 2					
Модуль 2. Методы диагностики и оценки персонала, проблема индивидуальных различий в диагностике и оценке персонала	Текущий контроль	Активность и посещаемость. Просмотр конспектов.	5	10	29
	Рубежный контроль	Знание критериев выбора методик и принципы комплектования	5	10	

		диагностической батареи			
Модуль 3					
Модуль 3. Психофизиологическое тестирование как инструмент оценки персонала, мотивация трудовой деятельности и оценка персонала. СРС.	Текущий контроль	Активность и посещаемость. Просмотр конспектов.	5	10	34
	Рубежный контроль	Использование методов психологической оценки, сбор данных для решения задач психодиагностик и в заданной области исследований и практики	5	10	
Модуль 4					
Модуль 4. Аттестация персонала как одна из форм оценки персонала, тренинги, проектная деятельность.	Текущий контроль	Активность и посещаемость Просмотр конспектов.	5	10	40
	Рубежный контроль	Применение методик и принципов комплектования диагностической батареи в кадровом отборе.	5	10	
ВСЕГО за семестр			40	70	
Промежуточный контроль (Зачет с оценкой)			20	30	
Семестровый рейтинг по дисциплине			60	100	

Раздел 3. Типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки планируемых результатов обучения по дисциплине / практике (оценочные средства). Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания.

Блок D (промежуточный контроль)

Необходимо привести перечень вопросов и заданий для промежуточной аттестации (зачет с оценкой) следующим образом:

Вопросы для проверки уровня обученности «Знать»:

- 1.Нетрадиционные методы оценки персонала.
- 2.Роль психологической службы в организации оценки персонала.
- 3.Применение информационных технологий при найме, оценке и отборе персонала.
- 4.Оценка персонала и социальное развитие организации.
- 5.Системный подход к организации оценки персонала.
- 6.Возможности компетентностного подхода в оценке персонала.
- 7.Этические аспекты оценки персонала.
- 8.Коммуникативный аспект оценки персонала.
- 9.Значение деловой оценки для формирования мотивации персонала.
- 10.Факторы повышения эффективности использования результатов, полученных при оценке персонала.
- 11.Сопrotивление сотрудников внедрению системы оценки персонала: причины и пути преодоления.
- 12.Методики оценки личных качеств персонала.
- 13.Методики оценки знаний и компетенций персонала.
- 14.Нормативно-правовые основы проведения аттестации персонала.
- 15.Алгоритмы выбора технологий оценки персонала.
- 16.Направления повышения качества оценки персонала.
- 17.Роль оценки персонала в создании резерва выдвижения.
- 18.Оценка персонала как составляющая инвестиционного подхода к человеческим ресурсам.
- 19.Возможности оценки персонала в формировании корпоративной культуры.

Вопросы для проверки уровня обученности «Уметь»:

- 1.Психограмма и ее значение в профессиональной диагностике.
- 2.Профессиограмма, ее значение.
- 3.Основные требования к профессиограмме.
- 4.Основные составляющие «модели специалиста».
- 5.Типы профессиограмм.

Вопросы для проверки уровня обученности «Владеть»:

- 1.«Модульный подход» в профессиографировании. Понятие «модуль профессии».
- 2.Критерии оценки при выборе кандидатов на должность .
3. стратегии выделения профессионально–важных качеств.
- 4.Определение профессиональной пригодности.
- 5.Основные подходы в описании профессионального опыта человека.

Пример кейс – заданий

Кейс-задание «Воспитание лояльности»

Цель: оценить социально-личностные компетенции: – готовность смириться с временными трудностями компании и проявлять верность; – умение творчески подходить к решению проблем; – инициативность и склонность к новаторскому подходу, креативность мышления и решений. **Описание ситуации.** Компания по оказанию ремонтных услуг насчитывала 57 сотрудников, среди них: – пять бригад по пять-шесть работников по ремонту и монтажу; – два менеджера по продажам; – сотрудники, обслуживающие офис и выполняющие работу с персоналом. В год на одну бригаду приходилось около 15 заказов на ремонтные работы, которые они проводили в среднем по три с половиной недели. Работали всегда динамично

и качественно. Стоимость услуг по рынку была средней. По сравнению с конкурентами некоторые услуги оказывали дешевле, а некоторые немного дороже. При этом в год всего 3–4 % клиентов отказывались от услуг на этапе переговоров. От бригад отказы не зависели, так как клиенты уходили после разговора с менеджерами по продажам. За последние полгода число отказавшихся выросло до 10 %. Когда спрашивали у менеджеров отдела продаж о причинах, те не могли их назвать. Обратились к службе безопасности, чтобы проверить потоки информации, которые поступали в компанию и исходили от нее к клиентам. Выяснили, что из шести замерщиков, которые выезжали к клиентам после получения заказа из отдела продаж, двое отдавали заказы конкурентам. Как выяснилось, виновников не устроили объем работы и размер заработка. Нужно было не только произвести сами замеры, но еще и заинтересовать клиента: рассказать о материалах, предложить разные варианты установки и крепежа, порекомендовать, что лучше подойдет. Но вознаграждение за такую работу с клиентами не полагалось. Замерщики настаивали, что это работа продавцов. Независимо от того, сколько заказов замерщик принес в компанию, зарплата составляла 20–25 тысяч рублей в месяц. Процент получали только менеджеры по продажам, договаривающиеся о проведении замеров и рассчитывающие точную сумму заказа.

Вопросы для обсуждения ситуации:

Дайте оценку действиям замерщиков. Можно ли осуждать сотрудников за то, что им недоплачивают? 2. Справедливо ли, по Вашему мнению, начисляется вознаграждение всем категориям сотрудников? 3. Предложите компании решение проблемы.

Ключ к кейс-заданию: С помощью этого кейса можно проверить такие социально-личностные компетенции сотрудника, которые свидетельствуют, насколько он может быть лояльным. Например, его способность дорожить своим рабочим местом именно в одной компании. Кейс ставит соискателя перед выбором между соблюдением норм морали, личных принципов и нарушением всех этих норм ради компании. Варианты ответов и Толкование 1. Кандидат убежден: компании следовало учесть тот факт, что замерщикам приходится еще и продавать товары и услуги по ремонту и монтажу. Значит, их обида вполне закономерна. Может быть, они поступили не совсем верно, но вполне оправданно. Компании следует пересмотреть систему вознаграждения и начисления премиальных. Ответ дан без учета требований трудового договора, игнорируются нормы трудовой этики и не принимается во внимание, что функциональные задачи менеджеров по продажам и замерщиков пересекаются. Между тем, это необходимо учитывать, вырабатывая критерии оценки. 2. По мнению соискателя, чтобы замерщики работали только на свою компанию, нужно разработать стандарты оценки их труда и правила вознаграждения. Кандидат считает, что зарплата менеджерам по продажам начислена. Сложно согласиться с тем, что стандарты оценки труда заставят сотрудника быть лояльным. Увольнение одних сотрудников не дает гарантии, что те, кто будут работать на их месте, не станут отдавать заказы конкурентам. справедливо, так как они свою работу выполнили – продали услуги клиенту, а вот задача замерщиков заключается в том, чтобы давать консультацию по ремонту и материалам, которые они будут использовать. Нужно уволить замерщиков. Поэтому можно предполагать, что соискатель стремится к справедливости. Правда, не исключено, что отвечающий на вопрос старался дать социально желаемый ответ. 3. Претендент предлагает: чтобы сотрудники компании не передавали заявки конкурентам, нужно изначально подбирать работников, которые обладают определенными личностными качествами и убеждениями. В то же время следует стимулировать замерщиков на продажи, так как они непосредственно общаются с заказчиками. Вполне логично, чтобы на них эта обязанность тоже возлагалась, и работа по ее выполнению оплачивалась. Этот ответ можно назвать наиболее полным. Он основан на социально-личностных компетенциях, от которых зависит развитие лояльности. Рекомендации нельзя назвать креативными, но они вполне обоснованы и рациональны.

Ситуационные задачи к курсу «Профессиональная психодиагностика»

1. Оцените правильность проведения стресс-интервью: примененные техники, реакцию респондента, адекватность применения метода в конкретной ситуации (по видео).
2. Сотрудник был принят на работу в качестве менеджера по продажам. При этом он не обладает нужным уровнем коммуникабельности и организаторскими способностями, но зато его умение анализировать и уровень знаний логистики — выше среднего. В ходе оценки компетенций его показатели в продажах оценены только на три балла по результативности и по личностным характеристикам, а уровень профессионализма и психоэмоциональные качества — на пять баллов. Какие рекомендации можно дать сотруднику по дальнейшей карьере.
3. Небольшая компания со штатной численностью в 36 человек, основной задачей которой является предоставление бухгалтерских услуг сторонним компаниям. Целью проведения оценки является создание нового отдела для сотрудничества с клиентами в сфере логистики и выбор линейного руководителя нового отдела. Опишите план проведения и основные критерии оценки.
4. Подготовьте и проведите интервью с руководителем-инициатором поиска персонала для составления полноценного профиля вакантной должности. 5. Групповая работа: составьте ситуационные задачи для CASE-интервью в группе, соответственно должности, на которую открыта вакансия (4 должности). 6. Генеральный директор требует провести аттестацию персонала на основе психодиагностических методик, по результатам которой часть сотрудников будут сокращены. Целью генерального директора является выявление «негативных» сотрудников и их увольнение. Что здесь не так? Решений?

Раздел 4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания

ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ ПО ВСЕМ ВИДАМ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

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 зачетных баллов. Зачет проводится в устной форме.

Для получения положительной оценки на зачете студент должен набрать не менее половины от установленной суммы

баллов

зачет, 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»

Промежуточный контроль успеваемости.

Темы презентации:

1. Американская процедура оценки персонала.

2. Европейская процедура оценки персонала.
3. Аттестация как метод оценки персонала.
4. Принципы оценивания персонала.
5. Оценка персонала: цели, принципы и методы.
6. Правовые основы аттестации. Этапы и формы ее проведения

Презентация — это особая форма представления информации. Для этого обычно используются технические средства. Основная задача презентации — заинтересовать аудиторию в продвигаемом продукте, услуге, идее и т.п. Непосредственно перед проведением презентации составляется так называемый сценарий.

В соответствии с тематикой презентации и условиями ее проведения подбирается видеоряд для демонстрации продукта, компьютерная графика, звуковое и цветковое оформление, заранее подготавливаются раздаточные материалы. Чем презентация ярче, тем лучше и привлекательней она для целевой аудитории.

Наглядная и живая презентация во многом облегчает восприятие информации аудиторией слушателей. Презентация сегодня это не только устное выступление докладчика, это новый формат подачи информации. При помощи программы Microsoft Power Point выступления, чтение лекций, докладов становятся еще более ясными и прозрачными. Сухая речь без наглядных материалов плохо воспринимается слушателями, демонстрация же изображений, видеороликов, понятные и убедительные слайды с крупными заголовками, цифрами, позволяют немного отдохнуть от собственной фантазии, а больше сделать акцент на восприятии основной информации.

Основные элементы презентаций PowerPoint – картинки и изображения, лаконичные и понятные тексты, графики, анимация, видео, аудио. Благодаря этим составляющим слушатель способен усвоить гораздо больший объем информации, к тому же новые знания таким образом приобретаются, как правило, в интересной и захватывающей форме. Мультимедийные файлы являются управляемыми, то есть если вы запустили презентацию PowerPoint, вы с легкостью сможете управлять слайдами, показывая их с той скоростью, с которой достигается максимальный эффект для восприятия у слушателей.

Не важно, какая цель вашей презентации, это может быть:

- Защита реферата, курсовой или дипломной работы;
- Доклад о событиях или достижениях;
- Обзор продукта;

Рекламная компания.

Для любой задачи основные принципы правильного оформления презентации всегда одинаковы!

Продумайте план презентации заранее. Не забывайте об обязательных разделах:

- Титульная страница (первый слайд);
- Введение;
- Основная часть презентации (обычно содержит несколько подразделов);
- Заключение.

Основная часть презентации – самая важная.

При её создании представьте, что вас будут слушать люди, слабо знакомые с темой доклада. Им должно быть понятно, о чём ваш доклад и какова ваша роль в том, что вы описываете. Для поддержания интереса к презентации оратор должен выбрать оптимальное время для ее восприятия. «Доклад» должен быть интересным и оригинальным. Нужно попытаться в максимально короткое время рассказать о многом и не утомить слушателей.

Оформляйте текст и заголовки разных слайдов в одном стиле.

Если выбрали синий **цвет заголовков**, на всех слайдах он должен быть синим. Выбрали для основного текста **шрифт «Comic Sans»** (если пошутить решили...), на всех слайдах придётся использовать его.

Другим шрифтом и цветом можно выделять цитаты и примечания (но их не должно быть слишком много).

Не увлекайтесь чрезмерным выделением **жирностью**, *курсивом* и цветным текстом.

Следите за тем, чтобы текст не сливался с фоном, учитывайте, что на проекторе контрастность будет меньше, чем у вас на мониторе.

Лучший фон – **белый** (или близкий к нему), а лучший цвет текста – **черный** (или очень тёмный нужного оттенка).

Из содержимого первого слайда должно быть понятно, о чём речь, к кому это относится, кто автор. Для этого не забудьте указать:

- Организацию (учебное заведение, предприятие и т.д.);
- Тему доклада (название);
- Фамилию, имя и отчество докладчика (полностью);
- Вашего руководителя (если работа выполнена под чьим то руководством);
- Контактные данные (e-mail, адрес сайта, телефон).

Студентам после контактных данных нужно добавить **информацию о руководителе**. Обратите внимание, что **дизайн первого слайда обычно отличается от последующих** (общий стиль соблюдается), а **тема доклада оформлена самым крупным шрифтом**.

Размер шрифта для заголовка слайда должен быть не менее 24, а лучше от 32 и выше. Всегда указывайте заголовок слайда (каждого слайда презентации). Отвлёкшийся слушатель в любой момент должен понимать, о чём сейчас речь в вашем докладе!

Размер шрифта для основного текста лучше выбрать от 24 до 28 (зависит от выбранного типа шрифта).

Менее важный материал (дополнения и примечания) можно оформить шрифтом от 20 до 24.

Помните, что экран, на котором вы будете показывать презентацию, скорее всего, будет достаточно далеко от зрителей. Презентация будет выглядеть меньше, чем на вашем экране во время создания.

Отойдите от экрана компьютера на 2-3 метра и попытайтесь прочесть текст в презентации. Если слайды читаются с трудом, увеличивайте шрифт. Если текст не вмещается на один слайд, разбейте его на 2, 3 и более слайдов (главное, чтобы презентация была удобной для просмотра).

Постарайтесь подобрать подходящие изображения (фотографии, графики, схемы и т.д.).

Помните, что презентация должна быть наглядной, а изображения значительно повышают наглядность. Только не переусердствуйте, изображения должны сменяться текстом.

Многие думают, что на заключении можно остановиться. Но есть простой ход, который вызовет положительные эмоции у слушателей: сделайте последний слайд с благодарностью за внимание!

Помните, что презентация должна быть интересной и наглядной, не утомляйте слушателя монотонным текстом или переизбытком ярких цветов. Сделайте маленький праздник на 10 - 15 минут.

Темы контрольной работы:

Темы контрольной работы 1:

Написание заключения по тесту Белбина «Командные роли».

Темы контрольной работы 2:

«Подготовка профессиограммы психолога-психодиагноста в организации».

Правила оформления контрольной работы

Цели и задачи контрольной работы.

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:

- 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.*
- Оглавление (содержание)*, включающее: введение, название разделов (при необходимости подразделов), заключение, список использованных источников с указанием страниц.
- Введение.
- Текст* контрольной работы.
- 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 списка литературы** осуществляется в соответствии со стандартами, принятыми в научных изданиях.

4. Критерии оценки контрольной работы

Работа считается зачтенной 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.

Тема эссе:

«Профессиональная этика психолога-психодиагноста в организации».

ЭССЕ Слово "эссе" пришло в русский язык из французского и исторически восходит к латинскому слову *exagium* (взвешивание). Французское "essai" можно буквально перевести словами опыт, проба, попытка, набросок, очерк. Эссе - это прозаическое сочинение небольшого объема и свободной композиции, выражающее индивидуальные впечатления и соображения по конкретному поводу или вопросу и заведомо не претендующее на определяющую или исчерпывающую трактовку предмета. Цель эссе состоит в развитии таких навыков, как самостоятельное творческое мышление и письменное изложение собственных мыслей. Его написание чрезвычайно полезно, поскольку это позволяет автору научиться четко и грамотно формулировать мысли, структурировать информацию, использовать основные понятия, выделять причинноследственные связи, иллюстрировать опыт соответствующими примерами, аргументировать свои выводы. Структура и план эссе Структура определяется предъявляемыми требованиями: I. мысли автора по проблеме излагаются в форме кратких тезисов (Т); II. мысль должна быть подкреплена доказательствами, поэтому за тезисом следуют аргументы (А). Аргументы - это факты, явления общественной жизни, события, жизненные ситуации и жизненный опыт, научные доказательства, ссылки на мнение ученых и др. Лучше приводить два аргумента в пользу каждого тезиса: один аргумент кажется неубедительным, три аргумента могут "перегрузить" изложение, выполненное в жанре, ориентированном на краткость и образность. Таким образом, эссе приобретает кольцевую структуру (количество тезисов и аргументов зависит от темы, избранного плана, логики развития мысли): - вступление; - тезис, аргументы; - тезис, аргументы; - тезис, аргументы; - заключение. При написании эссе важно также учитывать следующие моменты: Вступление и заключение должны фокусировать внимание на проблеме (во вступлении она ставится, в заключении - резюмируется мнение автора). Необходимо выделение абзацев, красных строк, установление логической связи абзацев: так достигается целостность работы. Стиль изложения: эмоциональность, экспрессивность, художественность. Специалисты полагают, что должный эффект обеспечивают короткие, простые, разнообразные по интонации предложения, умелое использование "самого современного" знака препинания - тире. Впрочем, стиль отражает особенности личности, об этом тоже полезно помнить. Классификация эссе С точки зрения содержания эссе бывают: - философскими; - литературно-критическими; - историческими; - художественными, - художественно-публицистическими; - духовно-религиозными и др. По литературной форме предстают в виде: - рецензии; - лирической миниатюры; - заметки; - странички из дневника; - письма и др. Различают также следующие типы эссе: - описательные; - повествовательные; - рефлексивные; - критические; - аналитические и др. В данном случае в основу положены композиционные особенности произведения, выполненного в жанре эссе. Признаки эссе

Можно выделить некоторые общие признаки (особенности) жанра, которые обычно перечисляются в энциклопедиях и словарях: I. Небольшой объем. Каких-либо жестких границ, конечно, не существует. Объем - от трех до семи страниц компьютерного текста. Например, в Гарвардской школе бизнеса часто пишутся эссе всего на двух страницах. В российских университетах допускается объем до десяти страниц, правда, машинописного текста. II. Конкретная тема и подчеркнута субъективная ее трактовка. Тема эссе всегда конкретна. Оно не может содержать много тем или идей (мыслей), и отражает только один вариант, одну мысль. И развивает ее. III. Свободная композиция - важная особенность жанра. Исследователи отмечают, что эссе по своей природе устроено так, что не терпит никаких формальных рамок. Оно нередко строится вопреки законам логики, подчиняется произвольным ассоциациям, руководствуется принципом "Всё наоборот". IV. Непринужденность повествования. Автору такого произведения важно установить доверительный стиль общения с читателем; чтобы быть понятым, он избегает намеренно усложненных, неясных, излишне строгих построений. Исследователи отмечают, что хорошее эссе может написать только тот, кто свободно владеет темой, видит ее с различных сторон и

готов предьявить читателю не исчерпывающий, но многоаспектный взгляд на явление, ставшее отправной точкой его размышлений. V. Склонность к парадоксам. Эссе призвано удивить читателя (слушателя) - это, по мнению многих исследователей, его обязательное качество. Отправной точкой для размышлений, нередко является афористическое, яркое высказывание или парадоксальное определение, буквально сталкивающее на первый взгляд бесспорные, но взаимоисключающие друг друга утверждения, характеристики, тезисы. VI. Внутреннее смысловое единство. Возможно, это один из парадоксов жанра. Свободное по композиции, ориентированное на субъективность, произведение вместе с тем обладает внутренним смысловым единством, т.е. согласованностью ключевых тезисов и утверждений, внутренней гармонией аргументов и ассоциаций, непротиворечивостью тех суждений, в которых выражена личностная позиция автора. VII. Ориентация на разговорную речь. В то же время необходимо избегать употребления сленга, шаблонных фраз, сокращения слов, чересчур легкомысленного тона. Язык, употребляемый при написании, должен восприниматься серьезно. Важно определить (уяснить) тему, желаемый объем и цели каждого раздела. Начните с главной идеи или яркой фразы. Задача - сразу захватить внимание читателя (слушателя). Здесь часто применяется сравнительная аллегория, когда неожиданный факт или событие связывается с основной темой. Правила написания эссе

- Из формальных правил можно назвать только одно - наличие заголовка.
- Внутренняя структура может быть произвольной. Поскольку это малая форма письменной работы, то не требуется обязательное повторение выводов в конце, они могут быть включены в основной текст или в заголовок.
- Аргументация может предшествовать формулировке проблемы. Формулировка проблемы может совпадать с окончательным выводом.
- В отличие от реферата, который адресован любому читателю, поэтому начинается с "Я хочу рассказать о...", а заканчивается "Я пришел к следующим выводам...", эссе - это реплика, адресованная подготовленному читателю (слушателю). То есть человеку, который в общих чертах уже представляет, о чем пойдет речь. Это позволяет автору сосредоточиться на раскрытии нового и не загромождать изложение служебными деталями. Основные ошибки при написании эссе

В отличие от тестов, эссе не предполагают формата multiple choice (когда вам на выбор предлагается несколько вариантов ответа). Написание не ограничено по времени, вы можете переписывать его много раз, попросить друзей прочитать его. Воспользуйтесь всеми возможностями и постарайтесь избежать распространенных ошибок.

1. Плохая проверка. Не думайте, что можно ограничиться лишь проверкой правописания. Перечитайте и убедитесь в том, что там нет каких-либо двусмысленных выражений, неудачных оборотов и т.д.
2. Утомительные предисловия, недостаточное количество деталей. Слишком часто интересное эссе проигрывает в том, что представляет собой перечисление утверждений без иллюстрации их примерами. Для него

характерны обычные клише: важность усердной работы и упорства, учеба на ошибках и т.д.

3. Многословие Эссе ограничены определенным количеством слов, поэтому вам необходимо разумно распорядиться этим объемом. Иногда это означает отказ от каких-то идей или подробностей, особенно, если они уже где-то упоминались или не имеют непосредственного отношения к делу. Такие вещи только отвлекают внимание читателя (слушателя) и затмевают основную тему.

4. Длинные фразы Чем длиннее предложение, тем лучше - так считают некоторые студенты. Однако это далеко от истины. Длинные фразы еще не доказывают правоту автора, а короткие предложения часто производят больший эффект. Лучше всего, когда длинные фразы чередуются с короткими. Попробуйте прочитать эссе вслух. Если почувствуете, что у вас перехватывает дыхание, разбейте раздел на более мелкие абзацы. Когда вы закончите писать, сделайте такое упражнение. Присвойте каждому абзацу букву: либо S (short), либо M (medium), либо L (long). S - менее 10 слов, M - менее 20 слов, L - 20 и более слов. Правильным является следующий или похожий порядок букв - M S M L M S. Неправильным является такая последовательность: S S S M L L L.

5. Не перегружайте эссе

При написании отбросьте слова из энциклопедий. Неправильное употребление таких слов отвлекает внимание читателя, уменьшает значение вашего произведения. Проверка эссе Огромное значение при написании эссе имеет проверка первой его версии. При написании черновика ваша главная задача заключается в том, чтобы выработать аргументацию, отшлифовать основные мысли и расположить их в строгой последовательности, сопровождая их иллюстративными материалами или вспомогательными данными и т.д. Написав первый вариант, дайте ему день или два отлежаться, а затем вернитесь к работе по проверке и улучшению, на "свежую голову". При проверке, обратите внимание на следующие важные моменты:

I. Прежде всего, важно помнить, что эссе жанр субъективный поэтому и оценка его может быть субъективной. Не стоит ориентироваться на всех сразу.

II. Представленные данные: Независимо от того, на какой вопрос вы отвечаете, вам нужно достичь определенных целей. От вас ожидают того, что при написании вы будете иметь в виду следующее: - ответил ли я на заданный вопрос? - насколько понятно и точно я изложил свои мысли? - естественно ли звучит то, что я написал, нет ли где ошибок? III. Навыки общения / письменной речи. Эссе предназначены также для того, чтобы проверить ваше умение излагать мысли на бумаге и ваши навыки письма. Для успеха важно умение хорошо презентовать свои идеи, а способность выразить их на бумаге есть у тех, кто легко общается с другими людьми. Плохо написанное (представленное) эссе не будет способствовать тому, чтобы вас хорошо оценят.

IV. Детали. Все, что вы напишете, необходимо подтверждать примерами, делать ссылки на свой опыт. Детали сделают вас интересными, уникальными, специфичными.

V. Литературное произведение. Написанное литературным языком эссе читать одно удовольствие. "Убедитесь в том, что ваше - легко читать. Уделите ему еще немного времени: проверьте, последовательны ли ваши мысли, ведут ли они к логическому завершению темы". "Юмор - великий инструмент, но пользуйтесь им разумно. Саркастический или дерзкий тон часто раздражает. Настоящий юмор - искусство, он является признаком хорошего вкуса

Критерии оценки промежуточного контроля

Оценивание результатов обучения студентов по дисциплине осуществляется по регламенту текущего контроля и промежуточной аттестации. Текущий контроль в семестре проводится с целью обеспечения своевременной обратной связи, для коррекции обучения и активизации самостоятельной работы студентов. Результаты текущего контроля подводятся по шкале балльно-рейтинговой системы.

Промежуточная аттестация предназначена для объективного подтверждения и оценивания достигнутых результатов обучения после завершения изучения дисциплины и проводится в форме **зачета с оценкой**.

Оценка «отлично» (85-100 баллов)

Знать: обладает совокупностью осознанных знаний, раскрывает основные положения; прослеживает четкую структуру, логическую последовательность и понимание материала; использует литературный язык с применением научных терминов.

Уметь: успешно и свободно применяет полученные знания для решения практических задач по заданным алгоритмам решения.

Владеть: комплексно оценивает предложенную ситуацию; предлагает логически правильный выбор тактики действия с обоснованными комментариями.

Оценка «хорошо» (70-84 баллов)

Знать: показано умение выделить существенные и несущественные признаки, причинно-следственные связи; знания четко структурированы, логичны, изложены литературным языком в терминах науки; допущены недочеты или ошибки.

Уметь: достаточно хорошо применяет полученные знания для решения практических задач по заданным алгоритмам решения; имеются незначительные погрешности и некоторые ошибки.

Владеть: комплексная оценка предложенной ситуации с незначительными затруднениями, правильный выбор тактики действий.

Оценка «удовлетворительно» (60-69 баллов)

Знать: знания не полные; логика и последовательность изложения имеют нарушения; допущены ошибки в раскрытии понятий и употреблении терминов; отсутствует понимание причинно-следственных связей; речевое оформление требует поправок.

Уметь: умения посредственны, со значительными ошибками применяет полученные знания для решения практических задач по заданным алгоритмам решения.

Владеть: затруднения с комплексной оценкой предложенной ситуации, выбор тактики возможен при наводящих вопросах педагога.

Оценка «неудовлетворительно» (30-59 баллов)

Знать: знания разрознены, фрагментарны, нелогичны; присутствуют существенные ошибки в определениях; отсутствуют выводы, конкретизация, доказательность; речь неграмотная.

Уметь: допускает грубые ошибки в применении полученных знаний для решения практических задач по заданным алгоритмам решения.

Владеть: неверная оценка ситуации; неправильно выбранная тактика действий, приводящая к ухудшению ситуации, нарушению безопасности клиента

Раздел 5. Методические указания для обучающегося по освоению дисциплины / практики и выполнению контрольных заданий.

РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТА

Самостоятельная работа связана с изучением материалов лекций, учебников, учебных пособий, хрестоматий;

конспектированию основных положений по каждой из теме.

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:

- 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).
- 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 ПОДГОТОВКЕ К РУБЕЖНОМУ И ПРОМЕЖУТОЧНОМУ КОНТРОЛЯМ

Дополнительно к изучению конспектов лекции необходимо пользоваться учебником. 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? 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.

В числе контрольных мероприятий используются:

- 1) проверка конспектов;
- 2) проверка индивидуальных заданий по различным темам;
- 3) опрос на практических занятиях;
- 4) сдача зачета.

В течение семестра планируется сдача четырех модулей. Баллы для каждого модуля проставляются по результатам тех заданий, которые были выполнены в срок. В случае невыполнения задания в срок, отнимается 20% баллов, выполнение задания обязательно для получения допуска к зачету.

Требования к студентам.

Успех изучения курса «Психология управления» во многом зависит от того, какую лепту вносит каждый студент в обсуждение на занятиях. Для этого потребуются активное участие на занятиях, своевременное и добросовестное выполнение заданий для самостоятельной работы. Требуется регулярно и без опозданий посещать все занятия, исключением может быть только болезнь, подтвержденная документально, и другие уважительные причины. Пропуски без уважительной причины, составляющие 20% занятий, ведут к отчислению с курса.

Требования для допуска к зачету:

- 1.Посетить все занятия. Пропущенные занятия отработать. Требования к отработке пропущенных занятий: Написать конспект занятия, ответить на контрольные вопросы преподавателя по теме пропущенного занятия. Студент, получивший «незачет», имеет право на две пересдачи.
- 2.Выполнить все задания для самостоятельной работы.