

**Министерство науки и высшего образования
Российской Федерации
Министерство образования и науки Кыргызской Республики**

**Государственное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
Кыргызско-Российский Славянский университет имени первого
президента Российской Федерации Б.Н. Ельцина**

Естественно-технический факультет

Кафедра автомобильного транспорта

**Фонд
оценочных средств
по дисциплине «Управление персоналом»**

Уровень высшего образования

БАКАЛАВРИАТ

**Направление подготовки 23.03.01 - РФ, 670300 - КР ТЕХНОЛОГИЯ
ТРАНСПОРТНЫХ ПРОЦЕССОВ**

**Квалификация
бакалавр**

Фонд оценочных средств предназначен для контроля знаний обучающихся по всем направлениям подготовки бакалавров КРСУ в соответствии с ФГОС 3++ по дисциплине *Управление персоналом*.

Фонд оценочных средств рассмотрен и утвержден на заседании кафедры

автомобильного транспорта

наименование кафедры

протокол № 8 от "25" марта 2025 г.

Заведующий кафедрой

Автомобильного транспорта

наименование кафедры



подпись

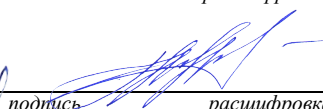
расшифровка подписи

Алсеитов Мирлан Тилегенович

Исполнители:

Профессор

должность



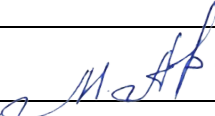
подпись

расшифровка подписи

Глазунов Дмитрий Владимирович

Доцент

должность



подпись

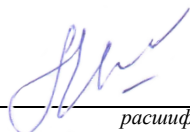
расшифровка подписи

Алсеитов Мирлан Тилегенович

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель декана по учебной работе

личная подпись



расшифровка подписи

Краснощекова Лариса Владимировна

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
ПК-2: Способен контролировать выполнение операционных заданий своевременного выполнения поручений работниками, вовлеченными в оказание логистической услуги	<p><u>Знать:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – структуру службы эксплуатации автотранспортного предприятия и основные должностные инструкции инженера по эксплуатации, начальника автоколонны, инженера по безопасности движения, главного диспетчера, диспетчера по выпуску, структуру служб предприятий осуществляющих контроль и управление системами организации движения, основные должностные инструкции, работе в составе коллектива исполнителей в осуществлении контроля и управления системами организации движения, основные теории и концепции взаимодействия людей в организации. 	<p>Блок А</p> <ul style="list-style-type: none"> – фронтальный опрос.
	<p><u>Уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – задействовать службы эксплуатации автотранспортного предприятия и основные должностные инструкции инженера по эксплуатации, начальника автоколонны, инженера по безопасности движения, главного диспетчера, диспетчера по выпуску, структуру служб предприятий осуществляющих контроль и управление системами организации движения, основные должностные инструкции, работе в составе коллектива исполнителей в осуществлении контроля и управления системами организации движения, основные теории и концепции взаимодействия людей в организации. 	<p>Блок В</p> <ul style="list-style-type: none"> – практические задания.
	<p><u>Владеть:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – способностью задействовать службы эксплуатации автотранспортного предприятия и основные должностные инструкции инженера по эксплуатации, начальника автоколонны, инженера по безопасности движения, главного диспетчера, диспетчера по выпуску, структуру служб предприятий осуществляющих контроль и управление системами организации движения, основные 	<p>Блок С</p> <ul style="list-style-type: none"> – реферат; – доклад.

Формируемые компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций	Виды оценочных средств/ шифр раздела в данном документе
	<p>должностные инструкции, работе в составе коллектива исполнителей в осуществлении контроля и управления системами организации движения, основные теории и концепции взаимодействия людей в организации.</p>	

Раздел 2. Технологическая карта дисциплины

" Управление персоналом "

Курс 4, семестр 7, Количество ЗЕ - 2, Отчетность – Зачет с оценкой

Название модулей дисциплины согласно РПД	Контроль	Форма контроля	Зачетный минимум	Зачетный максимум	График контроля
Модуль 1					
1. Основные принципы управления персоналом	Текущий контроль	Фронтальный опрос, выполнение практического задания	10	15	30 неделя
	Рубежный контроль	Защита реферата по заданной тематике	10	20	
Модуль 2					
2. Методы управления персоналом	Текущий контроль	Фронтальный опрос, выполнение практического задания	10	15	38 неделя
	Рубежный контроль	Доклад по заданной тематике	10	20	
ВСЕГО за семестр			40	70	
Промежуточный контроль (Зачет с оценкой)		Устный опрос	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 А

А.1 Вопросы для фронтального опроса:

Раздел 1. Основные принципы управления персоналом.

Вопросы:

1. Объект и субъект управления персоналом организации.
2. Структура персонала организации.
3. Трудовой потенциал работника. Профессиональные и личностные качества и их проявление в трудовой сфере.
4. Структура, показатели и факторы численности персонала организации.
5. Качественные характеристики персонала.
6. Структура личности работника.
7. Специфика психологии различных половозрастных групп работников.
8. Группы в организации. Влияние группы на поведение работника.
9. Понятие и основные признаки трудового коллектива.
10. Типы сотрудников организации.
11. Этапы (стадии) развития коллектива.
12. Тактика управления трудовым коллективом на различных стадиях его развития.
13. Сущность понятий компетенции и компетентности.
14. Классификация компетенций.
15. Профессиональные и личностные компетенции: понятие и структура.
16. Роль и характер труда руководителя в организации.
17. Стили руководства.
18. Организационная структура и состав службы персонала.
19. Основные направления деятельности службы управления персоналом в современных условиях.
20. Определение и виды технологии управления.
21. Сущность, типы, виды и уровни кадровых технологий.
22. Информационные системы, используемые системой управления персоналом.
23. Анализ содержания работы, описание рабочего места и разработка должностной инструкции.
24. Требования к кандидатам на замещение вакантных должностей.
25. Профессиограммы: виды, структура, назначение.
26. Источники привлечения персонала.
27. Современные подходы к отбору персонала.

Раздел 2. Методы управления персоналом.

Вопросы:

1. Организация отбора и найма персонала. Инструментарий отбора. Документы, оформляемые при приеме.
2. Сущность и этапы отбора персонала в организацию. Краткое содержание этапов отбора.
3. Методы собеседования по отбору персонала и пути повышения его эффективности.
4. Основные методы отбора, используемые при найме персонала в организацию.
5. Анализ документов кандидата.
6. Методика собеседования по отбору кадров и пути повышения ее эффективности.
7. Правовые аспекты найма на работу.
8. Виды перемещений. Нормативная и информационная база перемещений.

9. Основные направления рационального использования персонала организации.
10. Принципы подбора и расстановки кадров.
11. Антикризисное управление персоналом. Поведение сторон в ситуации наказания и увольнения.
12. Причины и виды увольнения персонала.
13. Высвобождение персонала.
14. Порядок увольнения персонала.
15. Запреты и ограничения на увольнение.
16. Принципы подбора и расстановки кадров
17. Основные направления рационального использования персонала организации.
18. Движение персонала в организации.
19. Сущность и основные методы профессионального развития персонала, их краткая характеристика.
20. Принципы, методы, формы и виды обучения.
21. Структура процесса обучения.
22. Подготовка, переподготовка и повышения квалификации персонала, их краткая характеристика..
23. Служба управления персоналом и организация системы обучения персонала.
24. Принципы и методы управления нововведениями в кадровой работе.
25. Процесс управления нововведениями в кадровой работе.
26. Оценка затрат на персонал.
27. Оценка эффективности деятельности службы управления персоналом.

Блок В

В.1 Практические задания:

1. Персонал организации: основные характеристики.
2. Создание эффективных трудовых коллективов.
3. Профессиональная компетентность современного руководителя и пути ее повышения.
4. Пути формирования и развития профессионализма сотрудников отечественных кадровых служб (в конкретных организациях).
5. Разработка личностных спецификаций должностей на предприятии.
6. Совершенствование организационной культуры.
7. Формирование норм корпоративного поведения в организации.
8. Работа руководителя по формированию имиджа организации.
9. Формы и методы анализа кадрового потенциала предприятия.
10. Источники и методы привлечения персонала в организацию.

Блок С

С.1 Темы рефератов:

1. Конкурс как технология привлечения персонала.
2. Диагностика персонала фирмы как объекта управления.
3. Технология поиска, оценки и отбора персонала на предприятии.
4. Организация процедуры найма персонала в организации.
5. Совершенствование отбора персонала при приеме на работу.
6. Формирование и развитие системы отбора, закрепления кадров в организациях (на примере конкретных транспортных компаний).
7. Совершенствование системы деловой оценки персонала на предприятии.
8. Совершенствование технологии подбора и расстановки кадров в системе управления предприятием.
9. Становление и развитие рекрутинга в России.
10. Деятельность центров оценки персонала.
11. Повышение профессиональной мобильности кадров как важного фактора удовлетворения потребности предприятия в рабочей силы.
12. Оценка результатов деятельности персонала организации.

13. Комплексная оценка управленческого персонала в системе кадрового менеджмента.
14. Особенности отбора и найма управленческих кадров.
15. Критерии оценки руководителем труда работников конкретной организации.
16. Особенности оценки деятельности менеджеров.
17. Деловая оценка управленческого персонала при отборе в кадровый резерв.
18. Влияние текучести персонала на результативность работы организации.
19. Роль кадровых технологий в профессиональном развитии персонала.
20. Разработка программы внедрения современных методов обучения и развития персонала предприятия.
21. Методы обучения и развития персонала организации (наставничество, ротация, коучинг, внешние тренинги).
22. Внутрифирменная подготовка кадров в системе управления персоналом.
23. Профессиональная подготовка кадров как технология развития кадрового потенциала.
24. Деловая оценка управленческого персонала при отборе в кадровый резерв.

С.2 Темы докладов:

1. Специфика подготовки и продвижения управленческих кадров.
2. Современные методы работы с резервом.
3. Совершенствование управления профессиональным и служебным развитием персонал.
4. Аттестация как организационно-правовое средство оценки деятельности персонала организации.
5. Современные методы оценки персонала в организации.
6. Совершенствование форм и методов аттестации персонала в организации.
7. Повышение эффективности управления процессами высвобождения работников.
8. Роль корпоративной культуры в кадровом менеджменте.
9. Влияние текучести персонала на результативность деятельности организации.
10. Оценка эффективности работы служб управления персоналом.

Блок D (промежуточный контроль)

Перечень вопросов и заданий для промежуточной аттестации (экзамен):

Вопросы для проверки уровня обученности ЗНАТЬ

- причины многовариантности практики управления персоналом в современных условиях;
- основные методы привлечения и отбора персонал;
- этапы формирования требований к персоналу со стороны организации;
- основы разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала;
- основы найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала;
- методы поиска и отбора кандидатов, а также основные подходы к организации данных процедур;
- цели, задачи, виды, формы и методы обучения персонала;
- преимущества и недостатки обучения персонала на рабочем месте и вне его;
- методы оценки эффективности управления персоналом.

Задачи для проверки уровня обученности УМЕТЬ и ВЛАДЕТЬ:

- выявлять и классифицировать требования к персоналу и к работодателю;
- определять состав и значимость требований (запросов) к работодателю, основные подходы к их анализу и дальнейшему использованию;
- учитывать специфику отбора и оценки кандидатов на вакантные должности отдельных профессиональных групп;
- организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач по управлению персоналом;

-работать с высвобождающимися работниками и спланировать мероприятия по высвобождению персонала;

-оценивать риски, доходность и эффективность принимаемых решений в управлении персоналом.

-навыками приема персонала и оформления соответствующей документации;

-техникой подготовки и проведения кадрового интервью;

-технологией планирования и управления служебно -профессионального продвижения персонала;

-методами анализа экономической и социальной эффективности деятельности подразделений по управлению персоналом.

Пример построения билета промежуточной аттестации (зачет с оценкой):

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ ПРОМЕЖУТОЧНОГО КОНТРОЛЯ № _____

1. *Вопрос для проверки уровня обученности ЗНАТЬ*

основные методы привлечения и отбора персонал.

2. *Задача для проверки уровня обученности УМЕТЬ*

выявлять и классифицировать требования к персоналу и к работодателю.

3. *Задание для проверки уровня обученности ВЛАДЕТЬ*

навыками приема персонала и оформления соответствующей документации.

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

1. Фронтальный опрос.

В рамках дисциплины «Управление персоналом» опрос проводится фронтальным методом в устной форме беседы с группой, сочетая его с повторением пройденной темы, как средство для закрепления знаний. Вопросы ставятся таким образом, чтобы ответ имел краткую форму, чтобы последующий вопрос был продолжением предыдущего, для того, чтобы раскрыть все вопросы изученной темы. В результате в активную умственную работу вовлекаются почти все студенты группы, оценка ставится всем участвующим в обсуждении в зависимости от активности каждого и правильности и глубины ответов.

В рамках опроса охватываются темы: «Основные принципы управления персоналом», «Методы управления персоналом».

Шкала оценивания устного опроса:

Этап (уровень) освоения компетенции*	Планируемые результаты обучения** (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения				
		1 балл	2 балла	3 балла	4 балла	5 баллов
Способен контролировать выполнение операционных заданий своевременного выполнения поручений работниками,	Владеть ПК-2: структуру службы эксплуатации автотранспортного предприятия и основные должностные инструкции инженера по эксплуатации, начальника автоколонны, инженера по безопасности	Не владеет	Не способен выделить основную идею данной компетенции	Способен выделить основные идеи текста, работает с критической литературой по дисциплине	Владеет основными навыками работы с источниками и критической литературой по	Способен дать собственную критическую оценку изучаемого материала

<p>вовлеченными в оказание логистической услуги</p>	<p>движения, главного диспетчера, диспетчера по выпуску, структуру служб предприятий осуществляющих контроль и управление системами организации движения, основные должностные инструкции, работе в составе коллектива исполнителей в осуществлении контроля и управления системами организации движения, основные теории и концепции взаимодействия людей в организации.</p>				<p>дисциплине</p>	
	<p>Уметь ПК-2: задействовать службы эксплуатации автотранспортного предприятия и основные должностные инструкции инженера по эксплуатации, начальника автоколонны, инженера по безопасности движения, главного диспетчера, диспетчера по выпуску, структуру служб предприятий осуществляющих контроль и управление системами организации движения, основные должностные инструкции, работе в составе коллектива исполнителей в осуществлении контроля и управления системами организации движения, основные теории и концепции взаимодействия людей в организации.</p>	<p>Не умеет</p>	<p>Может пересказать смысл данной компетенции</p>	<p>Способен показать основную идею выполнения операционных заданий своевременно го выполнения поручений работниками</p>	<p>Способен представить методы выполнения операционных заданий своевременно го выполнения поручений работниками</p>	<p>Может соотнести идеи выполнения операционных заданий своевременно го выполнения поручений работниками</p>
	<p>Знать ПК-2: способностью задействовать службы эксплуатации автотранспортного предприятия и основные должностные инструкции инженера по эксплуатации, начальника автоколонны, инженера по безопасности движения, главного диспетчера, диспетчера по выпуску, структуру служб предприятий осуществляющих контроль и управление системами организации движения, основные должностные инструкции, работе в составе коллектива исполнителей в осуществлении контроля и управления системами организации движения, основные теории и концепции взаимодействия людей в организации.</p>	<p>Не знает</p>	<p>Не имеет четкого представления о выполнении операционных заданий своевременно го выполнения поручений работниками</p>	<p>Знает основные системы выполнения операционных заданий своевременно го выполнения поручений работниками</p>	<p>Понимает методику взаимодействия выполнения операционных заданий своевременно го выполнения поручений работниками</p>	<p>Способен выделить характерный авторский подход к поставленной задаче</p>

Шкала оценивания заданий на практические занятия - текущий контроль.

Диапазон баллов от 0 до 15.

При оценке заданий на практические занятия используются следующие критерии:

- Умение формировать и применять полученные знания на практике.
- Умение выработать при решении практических заданий таких профессионально значимых качеств, как самостоятельность, ответственность, точность, творческая инициатива.

Отметкой (13-15 баллов) оценивается результат, который показывает прочные умения применять методы определения планирования услуг, этапов, сроков доставки, и формированию пакета документов для отправки груза на основе теоретических и экспериментальных исследований физических процессов и явлений, владеть способами определения оптимальных маршрутов на основе теоретических и экспериментальных исследований физических процессов и явлений.

Отметкой (10-12 баллов) оценивается результат, который показывает хорошие умения применять методов планирования услуг, этапов, сроков доставки, и формированию пакета документов для отправки груза на основе теоретических и экспериментальных исследований физических процессов и явлений, владеть способами определения оптимальных маршрутов на основе теоретических и экспериментальных исследований физических процессов и явлений.

Отметкой (6-9 баллов) оценивается результат, который показывает не достаточно хорошие умения применять методы планирования услуг, этапов, сроков доставки, и формированию пакета документов для отправки груза на основе теоретических и экспериментальных исследований физических процессов на основе теоретических и экспериментальных исследований физических процессов и явлений.

Отметкой (3-5 балл) оценивается результат, который показывает очень слабые умения применять методы планирования услуг, этапов, сроков доставки, и формированию пакета документов для отправки груза на основе теоретических и экспериментальных исследований физических процессов и явлений, и не владеет способами определения планирования услуг, этапов, сроков доставки, и формированию пакета документов для отправки груза на основе теоретических и экспериментальных исследований физических процессов и явлений.

Отметкой (0-2 баллов) оценивается ответ, при котором студент демонстрирует непонимание заданий или нет ответа и даже не было попытки выполнения задания.

Шкала оценивания реферата - рубежный контроль.

Диапазон от 0 до 20 баллов.

Содержание	Баллы
Во введении четко сформулирован тезис, соответствующий теме реферата, выполнена задача заинтересовать читателя. Выполнено деление текста на введение, основную часть и заключение. В основной части логично, связно и полно доказывается выдвинутый тезис. Заключение содержит выводы, логично вытекающее из содержания основной части. Все требования, предъявляемые к реферату выполнены. При защите реферата демонстрирует полное понимание проблемы и для выражения своих мыслей использует термины и определения.	20
Во введении четко сформулирован тезис, соответствующий теме реферата, в известной мере выполнена задача заинтересовать читателя. В основной части логично, связно, но не достаточно полно доказывается выдвинутый тезис. Заключение содержит выводы, логично вытекающее из содержания основной части. При защите реферата демонстрирует понимание проблемы и для выражения своих мыслей использует термины и определения.	13-19
Во введении тезис сформулирован не четко и не вполне соответствует теме реферата.	6-12

В основной части выдвинутый тезис доказывается недостаточно убедительно и последовательно. Заключение не полностью соответствуют содержанию основной части. При защите реферата демонстрирует не полное понимание проблемы и язык работы в целом не соответствует уровню магистранта.	
Во введении тезис отсутствует или не соответствует теме реферата. В основной части нет логичного последовательного раскрытия темы. Заключение не вытекают из основной части. При защите реферата демонстрирует полное непонимание проблемы и язык работы можно оценить, как «примитивный».	1-5
Работа отсутствует или написана не по теме.	0

Шкала оценивания доклада - рубежный контроль

Диапазон от 0 до 20 баллов.

Содержание	Баллы
Соответствие теме. Наличие основной темы в вводной части и обращенность вводной части к аудитории. Развитие темы в основной части (раскрытие основных положений через систему аргументов, подкрепленных фактами, примерами и т.д.) Наличие выводов, соответствующих теме и содержанию основной части	8
Правильность и точность речи во время доклада. Широта кругозора, ответы на вопросы. Соблюдение регламента.	6
Текст доклада написан коротко, хорошо и сформированные идеи ясно изложены и структурированы. Доклад представлен в логической последовательности.	3
Деление текста на введение, основную часть и заключение Логичный и понятный переход от одной части к другой, а также внутри частей	3

Шкала оценивания промежуточного контроля (зачет с оценкой)

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 (16-20 баллов) оценивается ответ, который показывает прочные знания принципов операционных заданий своевременного выполнения поручений работниками.

Отметкой (10-15 баллов) оценивается ответ, который показывает хорошие знания принципов операционных заданий своевременного выполнения поручений работниками.

Отметкой (6-10 баллов) оценивается ответ, который показывает не достаточно хорошие знания принципов операционных заданий своевременного выполнения поручений работниками.

Отметкой (1-5 баллов) оценивается ответ, который показывает очень слабые знания принципов операционных заданий своевременного выполнения поручений работниками.

При оценке ответов на проверку уровня обученности УМЕТЬ и ВЛАДЕТЬ учитываются следующие критерии:

Отметкой (8-10 баллов) оценивается ответ, при котором студент ставит постановку проблемы собственными словами; оценивает альтернативные решения проблемы; профессионально спроектирует принципиальную схему управления, применяет методику для

составления математических моделей элементов и всей системы, производит все необходимые расчеты по определению основных параметров объекта, профессионально владеет универсальной методикой составления математических моделей элементов и систем и способами их решения и анализа. Демонстрирует полное понимание проблемы. Все задания выполнены.

Отметкой (4-7 баллов) оценивается ответ, при котором студент ставит постановку проблемы собственными словами, умеет проектировать принципиальную схему управления, применять методику для составления моделей элементов и всей системы, производит все необходимые расчеты по определению основных параметров объекта, владеет универсальной методикой составления моделей элементов и систем и способами их решения и анализа. Демонстрирует значительное понимание проблемы. Большинство требований, предъявляемых к заданию выполнены.

Отметкой (1-3 балла) оценивается ответ, при котором студент ставит постановку проблемы в ситуационном задании собственными словами, но слабо умеет проектировать принципиальную схему управления, применять методику для составления моделей элементов и всей системы, производит все необходимые расчеты по определению основных параметров объекта, слабо владеет универсальной методикой составления моделей элементов и систем и способами их решения и анализа. Демонстрирует совсем небольшое понимание проблемы. Многие требования, предъявляемые к заданию, не выполнены.

Отметкой (0 баллов) оценивается ответ, при котором студент демонстрирует непонимание проблемы или нет ответа и даже не было попытки выполнения задания.

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

Методические рекомендации студентам.

Изучение дисциплины осуществляется в четырёх формах:

- 1) посещение лекций;
- 2) решение практических задач на практических занятиях;
- 3) закрепление пройденного материала;
- 4) самостоятельная подготовка.

В процессе аудиторных занятий студенты знакомятся с теоретико-методологическими основами изучаемой дисциплины. Важным условием освоения теоретических знаний является ведение конспектов лекций. Необходимо осмысливание и усвоение терминологии изучаемой дисциплины и важнейших количественных констант. Материалы лекционных курсов следует своевременно подкреплять проработкой соответствующих разделов в учебниках, учебных пособиях, научных статьях и монографиях (см. список литературы).

Дополнительная проработка изучаемого материала проводится на практических занятиях, закрепление пройденного материала осуществляется при выполнении практических работ. При изучении программного материала две третьих общего объема учебной нагрузки магистрантов приходится на самостоятельную работу, которую необходимо выполнять по всем разделам программы в форме изучения рекомендуемой основной и дополнительной литературы, самостоятельных занятий по подбору и анализу литературных источников, выполнению рефератов и докладов. Самостоятельная работа может осуществляться в виде проработки теоретических и практических материалов в учебном помещении оснащенном компьютерами, подключенными к сети «Интернет» с обеспечением доступа в электронную информационно - образовательную среду университета, а также написания рефератов и докладов, выполнения практических заданий, работы в библиотеках и т.п. Обучающиеся должны соблюдать дисциплину, вовремя приходить на занятия, осуществлять должную подготовку к ним, сдавать домашние задания и готовиться к практическим работам, проявлять активность на занятиях. Во время изучения учебной дисциплины текущий контроль знаний студентов осуществляется путем систематического опроса на практических занятиях, проверки результатов выполнения самостоятельных работ. В ходе проведения всех видов занятий значительное место уделяется

активизации самостоятельной работы студентов с целью углубленного освоения разделов программы и формирования навыков самообразования.

ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ РЕФЕРАТА

Реферат должен быть выполнен в программе Microsoft Word. Распечатан на одной стороне листа стандартного формата – А4. Поля страницы: левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее и нижнее – по 20 мм. Выравнивание текста – по ширине. Красная строка оформляется на одном уровне на всех страницах реферата. Отступ красной строки равен 1,25 см. Шрифт основного текста – Times New Roman. Размер – 14 п. Цвет – черный. Интервал между строками – полуторный. Оформление заголовков. Названия глав прописываются полужирным (размер – 16 п.), подзаголовки также выделяют жирным (размер – 14 п.). Точки в конце заголовков не ставятся. Подчеркивать заголовок не нужно! Названия разделов и подразделов прописывают заглавными буквами (ВВЕДЕНИЕ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ). Интервалы после названий и подзаголовков. Между названием главы и основным текстом необходим интервал в 2,5 пункта. Интервал между подзаголовком и текстом – 2 п. Между названиями разделов и подразделов оставляют двойной интервал. Нумерация страниц ставится внизу страницы по центру. Отсчет ведется с титульного листа, но сам лист не нумеруют. Используются арабские цифры. Примечания располагают на той же странице, где сделана сноска. Они заключаются в скобки. Авторская пунктуация и грамматика сохраняется. Главы нумеруются римскими цифрами (Глава I, Глава II), параграфы – арабскими (1.1, 1.2). Структура реферата: - Титульный лист; - Оглавление; - Введение; - Основная часть; - Заключение; Список использованной литературы (библиография). Объем реферата – 20-30 страниц.

ПОДГОТОВКА ДОКЛАДА

Устное выступление-доклад должен представлять собой не пересказ чужих мыслей, а попытку самостоятельной проблематизации и концептуализации определенной, достаточно узкой и конкретной темы. Все имеющиеся в работе сноски тщательно выверяются и снабжаются «адресами». Недопустимо включать в свою работу выдержки из работ других авторов без указания на это, пересказывать чужую работу близко к тексту без отсылки к ней, использовать чужие идеи без указания первоисточника. Это касается и источников, найденных в Интернете. Необходимо указывать полный адрес сайта. Все случаи плагиата должны быть исключены. В конце работы дается исчерпывающий список всех использованных источников. Порядок выполнения доклада:

- 1) подготовка плана доклада;
- 2) работа с источниками и литературой, сбор материала;
- 3) написание текста доклада;
- 4) оформление рукописи и предоставление ее преподавателю до начала доклада, что определяет готовность студента к выступлению;
- 5) выступление с докладом, ответы на вопросы.

Тематика доклада предлагается преподавателем в ФОС.

Основные этапы подготовки доклада:

- 1) выбор темы;
- 2) консультация преподавателя;
- 3) подготовка плана доклада;
- 4) работа с источниками и литературой, сбор материала;
- 5) написание текста доклада;
- 6) оформление рукописи и предоставление ее преподавателю до начала доклада, что определяет готовность студента к выступлению;
- 7) выступление с докладом, ответы на вопросы.

Тематика доклада предлагается преподавателем в ФОС.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ ЗАДАНИЙ НА ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЯХ. Практические занятия проводятся после изучения соответствующих разделов и тем лекционных занятий. Выполнение обучающимися заданий на практические занятия позволяет им понять, где и когда изучаемые теоретические положения и практические умения могут быть использованы в будущей практической деятельности.

Цель практических занятий: формирование практических умений и навыков, необходимых в последующей профессиональной деятельности.

Задачи практических занятий:

- обобщить, систематизировать, углубить, закрепить полученные теоретические знания по конкретным темам дисциплин профессионального цикла;
- формировать умения применять полученные знания на практике;
- выработать при решении практических заданий таких профессионально значимых качеств, как самостоятельность, ответственность, точность, творческая инициатива.

На практических занятиях обучающиеся овладевают первоначальными профессиональными умениями и навыками, которые в дальнейшем закрепляются и совершенствуются в процессе производственно-технологической и преддипломной практики и научно-исследовательской работы.