Фонд
оценочных средств

по дисциплине «Организационное поведение»

Уровень высшего образования

МАГИСТРАТУРА

Для всех направлений подготовки

Квалификация

магистр

Год набора 2026

Фонд оценочных средств предназначен для контроля знаний обучающихся по всем направлениям подготовки магистратуры КРСУ в соответствии с ФГОС 3++ по дисциплине *«Организационное поведение»*.

Фонд оценочных средств рассмотрен и утвержден на заседании Международной бизнес-школы Социо-гуманитарного института Кыргызско-Российского Славянского университета им. Б.Н. Ельцина

протокол № _1_ от "_03_" _сентября_ 2026 г.

Руководитель подразделения: д.э.н., профессор Кочербаева А.А. 

Исполнители:

Доцент кафедры менеджмента  Рахманалиева А.А.

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
УК-3: Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	**Знать:** – методики формирования команд; – методы эффективного руководства коллективами; – основные теории лидерства и стили руководства.	**Блок А –** задания репродуктивного уровня – Опрос – Тест
	Уметь: – разрабатывать план групповых и организационных коммуникаций при подготовке и выполнении проекта; – сформулировать задачи членам команды для достижения поставленной цели; – разрабатывать командную стратегию; – применять эффективные стили руководства командой для достижения поставленной цели.	**Блок В** – задания реконструктивного уровня – Решение ситуационных задач – Эссе
	Владеть: – умением анализировать, проектировать и организовывать межличностные, групповые и организационные коммуникации в команде для достижения поставленной цели; – методами организации и управления коллективом.	**Блок С** – задания практико-ориентированного и/или исследовательского уровня – Презентация в формате Microsoft PowerPoint по результатам исследовательского задания
УК-6: Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	**Знать:** – методики самооценки, самоконтроля и саморазвития с использованием подходов здоровьесбережения	**Блок А –** задания репродуктивного уровня – Опрос – Тест
	Уметь: – решать задачи собственного личностного и профессионального развития, определять и реализовывать приоритеты совершенствования собственной деятельности; – применять методики самооценки и самоконтроля; – применять методики, позволяющие улучшить и сохранить здоровье в процессе жизнедеятельности.	**Блок В** – задания реконструктивного уровня – Решение ситуационных задач – Эссе

Формируемые компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций	Виды оценочных средств/ шифр раздела в данном документе
	Владеть: - технологиями и навыками управления своей познавательной деятельностью и ее совершенствования на основе самооценки, самоконтроля и принципов самообразования в течение всей жизни, в том числе с использованием здоровьесберегающих подходов и методик.	**Блок С** – задания практико-ориентированного и/или исследовательского уровня – Презентация в формате Microsoft PowerPoint по результатам исследовательского задания

Раздел 2. Технологическая карта дисциплины/практики

ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ КАРТА ДИСЦИПЛИНЫ
Организационное поведение
Курс _1__, семестр _1_, Количество ЗЕ - __2__, Отчетность - _зачет с оценкой_

Название модулей дисциплины согласно РПД	Контроль	Форма контроля	зачетный минимум	зачетный максимум	график контроля
Модуль 1					
Человек и Организация. Динамика группового поведения в организации	Текущий	Работа и участие в дискуссиях на лекциях и практических занятиях Опрос	5	10	4
	Рубежный	Эссе	5	10	
Модуль 2					
Процессы в организации	Текущий	Опрос Решение ситуационных задач	5	10	11
	Рубежный	Презентация с участием в «круглом столе»: «Поведенческие аспекты управления в организации» Тест	20	40	
ВСЕГО за семестр			40	70	
Промежуточный контроль (Зачет/Экзамен)			20	30	
Семестровый рейтинг по дисциплине			60	100	

Модуль логически завершенная часть дисциплины
Текущий контроль самостоятельная работа обучающегося, посещаемость и активность на занятиях
Рубежный контроль проверка полноты знаний и умений по материалу модуля в целом
Промежуточный контроль завершенная задокументированная часть учебной дисциплины – совокупность тесно связанных между собой модулей дисциплины.

Раздел 3. Типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки планируемых результатов обучения по дисциплине / практике (оценочные средства).

Блок А

А.1 Фонд тестовых заданий по дисциплине.

1. Кто первым использовал термин «Организационное поведение»?
а) Ф.Ротлисберг
б) Г.Эмерсон
в) А.Файоль
г) Ф.Тейлор
2. В каком из сегментов наблюдается формирование необходимых предпосылок для психологической настроенности на работу?
а) ригористический
б) автономный
в) мобилизационный
г) прессинговый
3. Охарактеризуйте действие внешнего фактора – движение (+ пример)
4. Охарактеризуйте тип поведения при котором работник формирует поведение в соответствии с интересами организации и выполняет свою роль согласно принятым нормам поведения
а) преданный и дисциплинированный работник
б) приспособленец
в) оригинал
г) бунтарь
5. Социальные роли различаются по содержанию на
а) активные и латентные
б) конвенциальные и межличностные
в) доминирующие и второстепенные
г) стандартизированные и свободно интерпретируемые
6. Что является индивидуальным пониманием работником своей роли, а также ожиданием в отношении исполнения другими работниками своих ролей?
а) ролевая неопределенность
б) ролевой подход
в) ролевое представление
г) ролевой конфликт
7. Разновидностью мотивации по направленности на достижение целей является
а) принудительная мотивация
б) трудовая мотивация
в) внешняя мотивация
г) положительная мотивация
8. Выделите факторы внутреннего вознаграждения
а) самоуважение
б) продвижение по служебной лестнице
в) премия
г) гордость
9. Какие из мотивов относятся к мотивам поведения персонала?
а) рост
б) уважение
в) приобретения
г) самовыражение
10. Управление какими мотивами поведения зависит от качественного состава персонала, форм и системы оплаты труда?
а) подчинения
б) безопасности
в) приобретения
г) удовлетворения
11. Какие из типов рабочих групп различаются по социальному статусу?

а) формальные
б) реальные
в) большие
г) активные
12. Какая из видов групп основана на правах и обязанностях?
а) формальная
б) неформальная
13. Охарактеризуйте одним предложением традиционный подход к оценке конфликтов.
14. Сколько этапов выделяется в процессе конфликтов?
15. В зависимости от каких составляющих определяется стратегия поведения индивида в конфликте?
а) соперничество
б) напористость
в) партнерство
г) компромисс
16. На какие виды делятся стрессы по содержанию?
а) психологические
б) личностные
в) внешние
г) специфические
17. В каком из состояний наблюдается расстройство внутренней системы саморегуляции?
а) дезадаптация
б) мобилизация
в) дезорганизация
г) фрустрация
18. Какой из барьеров, является барьером в межличностных коммуникациях?
а) информационные перегрузки
б) структурные искажения
в) кадровые ограничения
г) семантические барьеры
19. Какие из видов лиц являются аутсайдерами?
а) нейтралы
б) энтузиасты
в) скептики
г) ретрограды
20. Какой из типов поведения персонала одновременно привлекает и настораживает клиентов?
а) клиентурный
б) антиклиентурный
в) псевдоклиентурный
г) селективный
21. Что является стереотипом организационного поведения?
а) экономический человек
б) ригористический сегмент
в) мобилизационный сегмент
г) этический сегмент
22. В каком из сегментов наблюдается наибольшее давление на работников?
а) ригористический
б) автономный
в) мобилизационный
г) прессинговый
23. Охарактеризуйте действие внешнего фактора – повторение (+ пример)
24. Охарактеризуйте тип поведения, при котором работник не приемлет ценностей организации, но старается следовать нормам и внешним формам поведения, принятым в организации
а) преданный и дисциплинированный работник
б) приспособленец
в) оригинал
г) бунтарь
25. Социальные роли различаются по степени стандартности на
а) активные и латентные
б) конвенциальные и межличностные

в) доминирующие и второстепенные
г) стандартизированные и свободно интерпретируемые
26. Что является отсутствием ясного представления о ролевых предписаниях?
а) ролевая неопределенность
б) ролевой подход
в) ролевое представление
г) ролевой конфликт
27. Разновидностью мотивации по основным группам потребностей является
а) принудительная мотивация
б) трудовая мотивация
в) внешняя мотивация
г) положительная мотивация
28. Что является внешним воздействием на личность, способствующим формированию мотивов?
а) побуждение
б) деятельность
в) мотив
г) стимул
29. Какие из мотивов относятся к мотивам поведения персонала?
а) рост
б) уважения
в) удовлетворения
г) самовыражение
30. Управление какими мотивами поведения зависит от характера деятельности и уровня риска?
а) подчинения
б) безопасности
в) приобретения
г) удовлетворения
31. Какие из типов рабочих групп различаются по размеру?
а) формальные
б) реальные
в) большие
г) активные
32. Какая из видов групп основана на власти и политике?
а) формальная
б) неформальная
33. Охарактеризуйте одним предложением позитивистский подход к оценке конфликтов.
34. В какой форме выделяется взаимосвязь между видами конфликтов?
а) организационная форма
б) трансформационная форма
в) динамическая форма
г) конструктивная форма
35. Избежание, стремление выйти из конфликтной ситуации не решая ее - это
а) компромисс
б) уклонение
в) приспособление
г) сотрудничество
36. На какие виды делятся стрессы по источнику?
а) психологические
б) личностные
в) внешние
г) специфические
37. В каком из состояний наблюдается рост интенсивности реакций?
а) дезадаптация
б) мобилизация
в) дезорганизация
г) фрустрация
38. Какой из барьеров, является барьером в организационных коммуникациях?
а) информационные перегрузки
б) невербальные преграды

в) плохая обратная связь или ее отсутствие
г) семантические барьеры
39. Какие лица, автоматически выступают против любых изменений?
а) нейтралы
б) энтузиасты
в) скептики
г) ретрограды
40. Какой из типов поведения персонала ориентирован на полное и всестороннее удовлетворение запросов клиентов и их активное привлечение к взаимовыгодным отношениям?
а) клиентурный
б) антиклиентурный
в) псевдоклиентурный
г) селективный

А.2 Вопросы для опроса:

Тема 1 Теории поведения человека в организации. Взаимодействие личности и организации.
1.1 Адаптация человека и изменение его поведения.
1.2 Понятие и этапы деловой карьеры
1.3 Подходы к управлению человеческими ресурсами.
1.4 Современные и перспективные модели организационного поведения
Тема 2 Групповая динамика в организации. Мотивация и результативность организации.
2.1 Рабочие группы.
2.2 Команды и командообразование
2.3 Организационные возможности командной работы.
2.4 «Командный» стиль управления в больших коллективах.
2.5 Профилактика распада команды.
2.6 Методический подход к формированию команд.
2.7 Концепция организационного развития.
2.8 Сущность мотивации трудового поведения персонала.
Тема 3 Конфликты в организации, пути и методы их разрешения. Стрессы в структуре организационного поведения.
3.1 Виды конфликтов и их характеристика
3.2 Способы управления конфликтами.
3.3 Характеристика симптомов стресса и психических состояний персонала в результате стрессов.
3.4 Управление персоналом в условиях стресса.
Тема 4 Коммуникации в организации
4.1 Коммуникационные процессы.
4.2 Коммуникативные барьеры и способы их преодоления.
4.3 Деловое общение как основа коммуникативного поведения.
4.4 Диагностика жизнеспособности и ролевого распределения в команде
Тема 5 Лидерство. Власть и влияние в организации
5.1 Сущность лидерства
5.2 Подходы к изучению лидерства.
5.3 Характеристика основных теорий лидерства.
5.4 Особенности различных форм власти и влияния и их эффективность.
Тема 6 Поведенческий маркетинг
6.1 Маркетинговый подход в организационном поведении.
6.2 Управление поведением клиентуры организации.
6.3 Поведенческие ориентации персонала

Блок В

В.1 Типовые ситуационные задачи:

Ситуация 1 Вы - заместитель начальника отдела, все сотрудники которого – женщины. В силу своего характера или по каким-то другим причинам вы не нравитесь никому в этом отделе.

Руководитель предлагает вам занять отдельный кабинет, но это будет затруднять вашу работу, так как вам необходима информация, поступающая от остальных сотрудников отдела. Как вы поступите?

Ситуация 2 Директор кафе прочитал книгу жалоб и предложений и выяснил следующее: - посетителей устраивает ассортимент; - посетители довольны качеством приготовленной пищи; - им нравится качество обслуживания и вежливость персонала; - тем не менее посетители не хотели бы прийти в это кафе еще раз в связи с тем, что персонал кафе плохо относится друг к другу, работники грубо разговаривают между собой, и у посетителей создается впечатление, что персонал кафе не любит свою работу, свою организацию. Какие действия должен предпринять директор заведения для сплочения коллектива, становления благоприятной психологической атмосферы?

Ситуация 3 Коллега, с которым вам приходится тесно сотрудничать, в последнее время находится «не в форме», делая множество ошибок. Некоторое время вы исправляете ошибки сами. Наконец, вашему терпению наступает предел. Вы говорите: _____

Ситуация 4 На сборочном конвейере освободившееся место заняла молодая работница. Она прилагает много сил, чтобы успеть за ритмом работы ее новых подруг, но пока не может трудиться так, как остальные члены бригады, задерживая передачу деталей. Работницы стали нервничать, в бригаде начались ссоры. Что должен предпринять мастер?

Ситуация 5 Работа с группой

1. Может ли одна и та же группа в одно и то же время относиться к разным типам групп? Аргументируйте свой ответ. 2. Могут ли формировать группу два человека, которые не поддерживают между собой личных контактов, но обмениваются письмами, меморандумами и т.п.?

3. К каким группам вы принадлежите? Что это за группы, к каким типам они принадлежат? Почему вы входите в эти группы? Можете ли вы выйти из них?

4. Можете ли вы назвать шесть групп, в которых вам довелось участвовать, и которые прошли в своем развитии определенные этапы? Можете ли вы назвать группу, которая не прошла эти этапы?

5. Всегда ли плохи амбициозность, конфликтность и повышенная эмоциональность? Почему?

6. Определите наиболее явные характеристики группы, членом которой вы являетесь.

7. Предположим, вас назначили руководителем рабочей группы, отличающейся слабой сплоченностью. Что вы станете делать в этой ситуации?

8. По каким признакам вы можете распознать неформального лидера рабочей группы? Сколько таких признаков?

Ситуация 6 В вашей команде появился неформальный лидер, несогласный с проводимой вами политикой и вашими действиями. Из-за этого коллектив начал распадаться на две группировки. Чтобы предотвратить негативные последствия такой ситуации, вы приглашаете неформального лидера на встречу. Вы говорите: _____

Ситуация 7 На предприятие пришел молодой директор (35 лет), который хорошо ориентируется в современной рыночной ситуации. Он достаточно быстро вникает в суть дела. Его заместитель – человек, проработавший всю жизнь на этом предприятии (ему 50 лет), снискавший уважение работников. Довольно часто он саботирует действия директора, срывая выполняемые договоры и принося тем самым убытки предприятию. Но делает это так, чтобы нельзя было указать на него как на виновного. Директор случайно узнает об этом. Как ему поступить?

Ситуация 8 У вас дружная команда в организации, но вы принимаете двух работников, которые необходимы фирме на данном этапе развития и которые оказываются непримиримыми друг к другу, начиная «делить власть». Коллектив распадается на ваших глазах. Вы вызываете обоих и говорите: _____

Ситуация 9 Рабочий – активный общественник. Общественные дела часто отвлекают его от работы. Товарищи по бригаде откровенно выражают недовольство. Им приходится часто выполнять большой объем работы, а при распределении премии делить ее на равные доли. Как вы оцениваете ситуацию? Какие меры или действия предполагаете осуществить?

Ситуация 10 Вы лидер в своей команде на протяжении многих лет, но появляется молодой перспективный сотрудник, который разрабатывает интересные проекты. Ему требуется ваша поддержка. Вы видите, что этот человек явно стремится занять ваше место. В очередной раз, когда он обратился за помощью, вы говорите: _____

Ситуация 11 Вы начальник СМУ. К вам на прием пришел бригадир бригады №'3 с жалобой на неоднократные срывы дисциплины. Причина кроется в том, что неформальным лидером является абсолютно недисциплинированный работник, который «вносит смуту в умы» остальных членов бригады, и те то не являются на работу вообще, то самовольно уходят, то в рабочее время распивают спиртные напитки и т.д. Вы говорите: _____

Ситуация 12 Вы — начальник торговой компании. Бухгалтер компании пользуется авторитетом в коллективе (т.е. является неформальным лидером). Ваши сотрудники предпочитают высказывать свои

идеи сначала главному бухгалтеру, а потом уже вам. Вам это не нравится. Вы вызываете главного бухгалтера и говорите: _____

Ситуация 13 Ваш подчиненный одновременно является другом вашей семьи и ценным работником фирмы, но на работе допускает фамильярное отношение к вам, что снижает ваш авторитет как руководителя. Срочно нужно объясниться. Вы говорите: _____

Ситуация 14 1. Смоделируйте ситуацию, при которой человек обладает чем-то одним: либо властью, либо влиянием, либо авторитетом, либо лидирует, но не имеет ни одного из трех оставшихся качеств из тех, которые были названы. Какая из смоделированных ситуаций наиболее типична?

2. Может ли руководитель, обладающий властью, но не являющийся лидером, успешно справляться со своими обязанностями. Почему? Приведите примеры исходя из собственного опыта. Что можно сделать, чтобы исправить ситуацию?

3. Какие из современных лидеров вам больше всего нравятся. Проанализируйте их поведение. Есть ли общее между вашим поведением и поведением этих лидеров? В чем различия? Какие черты вы бы хотели перенять у этих лидеров? Поможет ли это вам в формировании поведения современного менеджера? Почему?

4. Каким должно быть поведение современного лидера? Зависит ли это от призвания, миссии или целей организации? Почему? Зависит ли поведение лидера коммерческой фирмы от характера, специализации этой фирмы? В случае положительного ответа определите черти, свойственные лидеру финансовой компании. Приведите примеры.

5. Может ли менеджер быть одновременно ориентирован на задание и на работника?

6. Какие формы поведения лидера из числа описанных в литературе вы можете назвать? Какие формы, которые нигде не были названы, вы можете привести дополнительно?

7. Приведите примеры ситуаций, при которых поведение подчиненных заставляет лидера кардинально менять свое поведение. Можно ли считать его хорошим лидером?

8. Часто шеф отсутствует, а его заместитель на месте. Значит ли это, что шеф вовсе не нужен?

Ситуация 15 Вы – руководитель организации. Ваша организация приобрела новую грузовую машину. В отсутствие директора главный механик поручил работу на ней молодому перспективному специалисту. Но эта машина ранее была обещана пожилому, опытному водителю, которого такое решение возмутило. Пожилой водитель поставил директора перед выбором: или ему отдают машину, или он уходит из организации. Ваши действия?

Ситуация 16 Один из ваших сотрудников говорит вам: «Что же касается снижения моих результатов работы, о котором вы мне сейчас говорили, вы всегда чем-то в отношении меня недовольны. К чему же мне тогда стараться?» Вы говорите: _____

Ситуация 17 Два руководителя разговорились о том, как они дают указания подчиненным. Первый: «Главное – что сказано, а не как сказано. У меня нет времени, чтобы подбирать для каждого форму выражения». Второй: «Может быть, у тебя народ такой необидчивый. А мне постоянно приходится продумывать, как с кем лучше поговорить». Позиции какого руководителя вы отдадите предпочтение и почему?

Ситуация 18 Руководитель направляет двух работников в командировку, но один наотрез от этого отказывается, мотивируя плохими межличностными отношениями между ними. Вы говорите: _____

Ситуация 19 Ваш сотрудник подал заявление об увольнении по собственному желанию. Когда через два дня вы спрашиваете его о причинах, он говорит: «Как раз с вами я бы не хотел обсуждать этот вопрос». Вы говорите: _____

Ситуация 20 В возглавляемый вами отдел принят новый сотрудник. Он добросовестно работает и со вкусом одевается. Сравнив мысленно себя с ним, вы приходите к выводу, что ваш внешний вид оставляет желать лучшего. А тут еще распространилась среди подчиненных шутка насчет ваших брюк и покроя пиджака. Как вести себя в этой ситуации?

Ситуация 21 Вы выступаете перед подчиненными, объясняя свою программу изменений, которые вы хотите провести на предприятии. Из зала слышится саркастический возглас: «Да кому это надо?» Вы говорите:_____

Ситуация 22 Один из ваших подчиненных постоянно предлагает невероятные проекты, которые явно невозможно осуществить в данных условиях. Ваши коллеги — руководители других отделов относятся к нему с сарказмом. Вы же решили поддержать этого подчиненного, объединив его фантазии и свои деловые качества. Вы считаете, что этот проект принесет большую прибыль. На очередном собрании вы говорите: _____

Ситуация 23 В связи с тяжелым положением организации в ней появляется внешний управляющий по банкротству, довольно молодой человек, но уже имеющий достаточный опыт

управления в современных условиях. Его цель — помочь предприятию преодолеть сложный период. Директор же этого предприятия всячески препятствует действиям этого человека, полагая, что его направили для разорения организации. Каким образом объяснить директору положительные стороны внешнего управления и приобрести в его лице союзника?

Ситуация 24 Фирма осваивает выпуск нового продукта и, чтобы опередить конкурентов при выходе на рынок, вынуждена наладить работу в две смены. Как руководитель вы должны получить поддержку коллектива в этом. На общем собрании вы говорите:_____ _____

Ситуация 25 В трудовой коллектив, где имеется конфликт между двумя группировками по поводу внедрения новшеств, пришел новый руководитель, приглашенный со стороны. Каким образом, по вашему мнению, ему лучше действовать, чтобы нормализовать психологический климат в коллективе?

а. Прежде всего, установить деловой контакт со сторонниками новшеств, не принимая всерьез доводы сторонников старого порядка, вести работу по внедрению новшеств, воздействуя на противников силой своего примера и примера других.

б. Прежде всего, попытаться разубедить и привлечь на свою сторону сторонников прежнего стиля работы, противников перестройки, воздействовать на них убеждением в процессе дискуссии.

в. Прежде всего, выбрать актив, поручить ему разобраться в обстановке и предложить меры по нормализации обстановки в коллективе, опираться на поддержку администрации и общественных организаций.

г. Изучить перспективы развития коллектива и улучшения качества выпускаемой продукции, поставить перед коллективом новые перспективные задачи совместной трудовой деятельности, опираться на лучшие достижения и трудовые традиции коллектива, не противопоставлять новое старому.

Ситуация 26 Компания по производству безалкогольных напитков «Свежесть» испытывала большие сложности с подбором и закреплением в организации торговых представителей. Для организаций, производящих быстро оборачивающиеся товары народного потребления, роль отдела продаж, в частности торговых представителей, исключительно высока. Однако именно с этой группой работников возникали большие сложности. Наряду с теми, кто работал очень эффективно, были те, кто не справлялся с поставленными задачами. Не могли решить проблему и комиссионные выплаты, процент которых напрямую зависел от объема продаж (в среднем комиссионные составляли около 70% заработка этих категорий работников). Проанализировав ситуацию, начальник отдела продаж пришел к выводу, что ошибки возникают нередко в результате непродуманной системы набора и отбора торговых представителей для работы в организации. Он попросил своего заместителя определить набор квалификационных требований к торговым представителям и продумать эффективную систему их привлечения в организацию.

Вопросы. 1. Какими способностями, знаниями и навыками должен обладать эффективный торговый представитель?

2. Каковы наиболее важные личностные качества, необходимые для успешной работы торговых представителей?

3. Какие формы отбора торговых представителей можно рекомендовать данной организации (предварительный отбор, интервью, тестирование и др.)

B.2 *Тематика Эссе по дисциплине ОП:*

1. Конформизм: хорошо или плохо?
2. Эффект толпы и его действие
3. Каким должен быть лидер?
4. Конфликты – это неизбежность?
5. Система мотивации и ее эффективность
6. Эффективно ли выделение рабочих групп или команд?
7. За что в ответе менеджер?
8. Какими должны быть эффективные коммуникации?
9. Какие отношения с клиентами наиболее эффективны?

Блок С

С.1 Презентация в формате Microsoft PowerPoint по результатам исследовательского задания на тему: «Поведенческие аспекты управления в организации»

В рамках задания предусмотрена командная или индивидуальная презентация на тему «Поведенческие аспекты управления в организации», в которой производится анализ организационного поведения на примере реально существующей организации, по следующим критериям:
• краткое описание организации;
• анализ основных экономических показателей работы организации;
• система мотивации в организации;
• распределение власти и влияния;
• групповая динамика;
• лидерство;
• коммуникационные сети в организации;
• управление конфликтами и стрессами;
• управление изменениями и нововведениями;
• team-building;
• поведенческий маркетинг;
• рекомендации по улучшению социально-психологического климата в коллективе.

Блок D

Перечень вопросов и заданий для промежуточной аттестации (зачет с оценкой):

- *Вопросы для проверки уровня обученности ЗНАТЬ*

1. Восприятие человеком окружения
2. Критериальная основа поведения, расположения
3. Составляющие приверженности организации
4. Формальный и неформальный статус роли
5. Ценности, верования и принципы в жизни людей
6. Формальные и неформальные группы
7. Конформизм – винтик в групповом механизме
8. Характеристики пространственного расположения индивида
9. Научение поведению и модификация поведения человека в организации
10. Адаптация человека и изменение его поведения. Четыре типа адаптации
11. Ролевое поведение в организации
12. Понятие и этапы деловой карьеры
13. Становление концепции организационного поведения
14. Сущность и виды коммуникаций
15. Коммуникационные процессы
16. Деловое общение как основа коммуникативного поведения
17. Понятие и значение мотивации
18. Основные теории мотивации
19. Рабочие группы
20. Команды и командообразование
21. Концепция организационного развития
22. Понятие, структура и причины конфликтов
23. Виды конфликтов и их характеристика
24. Группы причин конфликтов и предотвращение ролевых конфликтов
25. Сущность и динамика стрессов
26. Управление персоналом в условиях стресса
27. Сущность лидерства и подходы к изучению лидерства
28. Сущность власти и влияния в организационном поведении
29. Маркетинговый подход в организационном поведении
30. Управление поведением клиентуры организации
31. Команда проекта и ее организационная структура.
32. Взаимодополняющие навыки необходимые для членов команды проекта.
33. Структура системы управления командой.
34. Основные характеристики команды.
35. Принципы формирования команды. Требования к менеджерам проекта.
36. Организационные аспекты формирования команды.
37. Понятие эффективной команды и модель ее формирования.

38. Методы формирования команды.
39. Примерный состав команды. Сколько человек должно быть в команде?
40. Типы совместной деятельности: совместно-взаимодействующий тип.
41. Типы совместной деятельности: совместно-последовательный тип.
42. Типы совместной деятельности: совместно-индивидуальный тип.
43. Типы совместной деятельности: совместно-творческий тип.
44. Целевые и поддерживающие процессы организации совместной деятельности.
45. Типы управления командой.
46. Эффективное управление персоналом, как основа управления проектом.
47. Параметры системы управления персоналом проекта.
48. Особенности поведения персонала.
49. Стратегия формирования команды.
50. Кадровое планирование команды.
51. Количественная и качественная оценка потребности проекта в персонале.
52. Основные цели и критерии оценки персонала команды.
53. Методики оценки персонала команды.
54. Обучение и развитие персонала проекта. Оценка потребности в обучении персонала команды.
55. Традиционное обучение внутри предприятия и интегрированное обучение персонала команды.
56. Основные психологические характеристики команды.
57. Лидерство в команде.
58. Стили руководства в команде.
59. Мотивация и стимулирование персонала команды.
60. Конфликты внутри команды. Методы управления конфликтными ситуациями в команде.

- *Задачи/задания для проверки уровня обученности УМЕТЬ и ВЛАДЕТЬ на основе конкретного примера*

1. Постройте модель взаимодействия личности и организации
2. Постройте модель взаимодействия человека и организационного окружения.
3. Структурируйте внутренние и внешние факторы, влияющие на восприятие человеком действительности.
4. Оцените степень удовлетворенности работой и перечислите её устойчивые характеристики.
5. Дайте характеристику индивидуальности человека по трем группам факторов
6. Охарактеризуйте взаимодействие человека и группы
7. Постройте модель адаптации человека к организационному окружению и изменение его поведения.
8. Проведите сравнительную характеристику двух групп факторов порождения конфликтов.
9. Сравните между собой четыре типа поведения человека в организации
10. Сравните четыре типа компенсации, как внешней реакции на поведение человека.
11. Охарактеризуйте сущность, причины и объекты изменений и нововведений
12. Постройте карьерограмму
13. Проведите системное описание поведения человека в организации
14. Выявите коммуникативные барьеры и соответствующие им способы их преодоления
15. Проведите сравнительную характеристику содержательных теорий мотивации
16. Проведите сравнительную характеристику процессных теорий мотивации
17. Проведите сравнительную характеристику рабочих групп и команд
18. Выявите характеристики симптомов стресса и психических состояний персонала в результате стрессов
19. Постройте программу психогигиены стресса
20. Проведите сравнительную характеристику основных теорий лидерства
21. Выявите особенности различных форм власти и влияния и их эффективность
22. Рассмотрите сопротивления изменениям и нововведениям в организации и способы их преодоления
23. Раскройте маркетинговую поведенческую культуру организации и ее составляющие
24. Постройте возможные модели поведенческих ориентаций персонала
25. Выявите способы управления конфликтами
26. Проведите сравнительную характеристику формальных и неформальных групп
27. Постройте коммуникационную цепь организации
28. Постройте эволюционную модель развития теорий мотивации
29. Проведите анализ поведения организации
30. Постройте модель формирования эффективной команды

31. Проранжируйте взаимодополняющие навыки необходимые для членов команды проекта по степени важности
32. Объясните необходимость следования принципам формирования команды
33. Сформулируйте основные требования к менеджерам проекта
34. Составьте алгоритм создания команды на основе организационных аспектов формирования команды
35. Проведите сравнительную характеристику источников привлечения персонала команды
36. Проведите сравнительную характеристику методов формирования команды
37. Проведите сравнительную характеристику совместно-взаимодействующего и совместно-последовательного типов совместной деятельности
38. Проведите сравнительную характеристику совместно-взаимодействующего и совместно-индивидуального типов совместной деятельности
39. Проведите сравнительную характеристику совместно-взаимодействующего и совместно-творческого типов совместной деятельности
40. Проведите сравнительную характеристику совместно-последовательного и совместно-индивидуального типов совместной деятельности
41. Проведите сравнительную характеристику совместно-последовательного и совместно-творческого типов совместной деятельности
42. Проведите сравнительную характеристику совместно-индивидуального и совместно-творческого типов совместной деятельности
43. Охарактеризуйте области компетентности менеджера по персоналу в команде
44. Проранжируйте по степени важности критерии оценки персонала команды для различных сфер деятельности

Пример построения билета промежуточной аттестации (зачет с оценкой):

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ ПРОМЕЖУТОЧНОГО КОНТРОЛЯ № ___

1. *Вопрос для проверки уровня обученности ЗНАТЬ*

   Ценности, верования и принципы в жизни людей

2. *Вопрос для проверки уровня обученности ЗНАТЬ*

   Методы формирования команды.

3. *Задание для проверки уровня обученности УМЕТЬ и ВЛАДЕТЬ*

   Составьте алгоритм создания команды на основе организационных аспектов формирования команды

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. **Устный опрос на практических (семинарских) занятиях по отдельным темам** проводится в течении всего периода обучения дисциплине «Организационное поведение». Приветствуется ответ «по личному желанию» студента, при отсутствии желающих ответить на поставленный вопрос включается режим «посписочного опроса». Ответ также может быть коллективным, с ведением дискуссии. Баллы за участие в опросе суммируются и могут составлять до 20 баллов в общем контроле БРС (10 б. за 1 модуль и 10 б. за 2 модуль).
   Шкала оценивания устного опроса представлена ниже:

Критерий	**Вес критерия** *	**Минимальный ответ - 0-59%**	**Изложенный частично раскрытый ответ - 60-69 %**	**Законченный полный ответ - 70-84 %**	**Образцовый, примерный, достойный подражания ответ - 85-100 %**	**Отметка (в %)**
Знание основных процессов изучаемой темы: ее предметной области, глубина и полнота раскрытия вопроса.	40	Неполные ответы. Отсутствие знаний по изучаемой предметной области.	Обоснованный ответ на примерах собственных наблюдений.	Общее представление о понятиях изучаемой темы.	Точное формулирование ответа по заданному вопросу предметной области.	
Владение терминологическим аппаратом по изучаемой теме и использование его при ответе.	20	Отсутствие ввладения в полной мере терминологии предметной области	Недосточное использование терминологии в содержании ответа	Применение терминологии в неполной мере	Четко сформулированный ответ с качественно подобранным набором терминов	
Умение объяснить сущность явлений, событий, процессов по изучаемой теме, делать выводы и обобщения, давать аргументированные ответы.	20	Понимание не в достаточной мере сущности явлений и процессов. Необоснованные краткие выводы	Раскрытие сущности явлений на основе суждений и обоснованных выводов	Умение объяснить сущность явлений на основе собственных выводов.	Проявление навыков понимания и умения логичности происходящих явлений, исходя из правильно аргументированных выводах	
Владение монологической речью, логичность и последовательность ответа, умение отвечать на поставленные вопросы, выражать свое мнение по обсуждаемой проблеме.	20	Отсутствие навыков выражать свое мнение и в полной мере отвечать на поставленные вопросы	Умение раскрыть ответ без применения логики и последовательност и выражать свое мнение по обсуждаемой проблеме	Владение не в полной мере монологической речью в логически изложенных и обоснованных ответах на поставленные вопросы	Четкое владение монологической речью, логичность и последовательность ответа, умение отвечать на поставленные вопросы, выражать свое мнение по обсуждаемой проблеме	
Итоговая оценка (в %)						

2. В рамках дисциплины «Организационное поведение» предполагается написание **итогового теста** по всем пройденным темам, для закрепления материала и подготовки к сдаче зачета с оценкой. Вопросы в тесте могут быть открытые и закрытые. Каждый вариант теста состоит из 20 вопросов. На тестирование отводится 40 минут. За каждый правильный ответ на вопрос дается 1 балл.
   Шкала оценивания теста представлена ниже:

* По 100-балльной шкале

Правильные ответы в тесте, %	Количество правильных ответов	оценка за тест
85 – 100	17-20	отлично
70– 84	14-16	хорошо
60 – 69	11-13	удовлетворительно
0 – 59	0-10	неудовлетворительно

3. При изучении дисциплины «Организационное поведение» используется метод **Case-study,** предполагающий **решение ситуационных задач.**

Студентам предлагается ситуация, которая должна быть проанализирована и оценена с помощью конкретных методов. При этом, решений у ситуационной задачи может быть несколько, это зависит от индивидуальных характеристик конкретного студента (темперамент, воспитание, склонность к риску и т.д.). Студенты, анализируя, оценивая ситуацию и предлагая свой вариант решения, должны аргументировать его. Приветствуется перекрестная дискуссия в работе над ситуационной задачей (кейсом).

Шкала оценивания по работе над ситуационной задачей представлена ниже:

Критерий	**Вес критерия**	**Минимальный ответ - 0-59%**	**Изложенный частично раскрытый ответ - 60-69 %**	**Законченный полный ответ - 70-84 %**	**Образцовый, примерный, достойный подражания ответ - 85-100 %**	**Отметка (в %)**
объективность и всесторонность проведенного анализа ситуации	20	Нет понимания самой ситуации	Анализ ситуации проведен частично	Подготовлен достаточно объективный анализ ситуации, но некоторые моменты раскрыты не в полной мере	Проведен полный и объективный анализ предложенной ситуации	
обоснованность выводов и рекомендаций по итогам case-study	20	Задание по case-study выполнено не последовательно и не обоснованно	Неполная обоснованность выводов, нет рекомендаций по итогам case-study	Представленный анализ в case-study достаточно систематизирован и последователен	Все выводы в представленном анализе case-study обоснованы. Даны конкретные рекомендации по улучшению ситуации	
оптимальность решений, предложенных по кейсу	20	Решений по рассматриваему кейсу нет	Решения предложены частично	Предлагаемые решения выполнены, но без четкой аргументации	Творческое представление участниками case-study оптимальных способов решения	
качество подготовки и проведения презентации в формате PowerPoint по итогам кейса (если это требуется в задании)	20	Информационные технологии PowerPointне использованы	Представленная презентация по итогам кейса не систематизирована и не последова- тельна Информационные технологии (PowerPoint) использованы частично	Использованы информационные технологии (PowerPoint). Представленная презентация по итогам кейса выполнена с определенной неточностью	Представленная презентация по итогам кейса выполнена с широким использованием информационны х технологий (PowerPoint). Материал представлен логически последовательно и аргументировано	

правильность ответов на вопросы в ходе дискуссии по кейсу	20	Нет ответов на вопросы	В ходе дискуссии по кейсу ответы только на элементарные вопросы	Ответы на вопросы в ходе дискуссии по кейсу полные или частично полные.	Ответы полные с приведением конкретных вариантов решений по поставленному вопросу в кейсе	
Итоговая оценка (в %)						

4. Эссе, выполняется согласно методическим указаниям (Раздел 5).

Студент самостоятельно выбирает одну из предложенных преподавателем тем. При написании эссе тема должна быть полностью раскрыта, соблюдены структура и правила оформления по ГОСТ (шрифт Times New Roman, размер 14, полуторный интервал, абзац 1,25). Объем эссе 3-4 листа формата А4.

Примерная структура эссе выглядит следующим образом:

Вступление: актуализация заявленной темы (вопроса). *15 – 20 % объема эссе* Здесь необходимо: 1) изложить суть и цель выбора темы, объяснить, почему вы считаете эту тему актуальной, злободневной, 2) грамотно ее обосновать, т.е. разъяснить, почему она интересна именно для вас; 3) сформулировать вопрос, на который вы будете отвечать по ходу раскрытия темы эссе. *Помните, что основная мысль, сформулированная во введении, определяет все дальнейшее содержание эссе.*
Основная часть: изложение собственной позиции. *60 – 70 % объема эссе* Здесь важно развернуто, но кратко изложить свои мысли в логическом формате «Тезис – Аргумент»: *Тезис* (мысль, которая должна быть доказана) – *Аргумент* (факты, ссылки на мнение ученых). *Обратите внимание: лучше приводить по два аргумента в пользу каждого тезиса: один покажется неубедительным, а три уже «перегрузят» изложение и нарушат требования самого жанра эссе – его краткость и образность.*
Заключение: вывод по эссе в форме умозаключения. *15 – 20 % объема эссе* Здесь важно изложить собственные выводы и обобщения, которые вытекают из рассмотрения темы. *Не забудьте, что заключение, как и вступление должны фокусировать внимание на проблеме (во вступлении она ставится, в заключении – подводится итог).*

Максимальная оценка за эссе 10 баллов

Шкала оценивания эссе представлена ниже:

Критерий	**Вес критерия**	**Минимальный ответ - 0-59%**	**Изложенный частично раскрытый ответ - 60-69 %**	**Законченный полный ответ - 70-84 %**	**Образцовый, примерный, достойный подражания ответ - 85-100 %**	**Отметка (в %)**
Соответствие ответа выбранной теме (поставленному вопросу)	20	несоответствие текста выбранной темы (поставленному вопросу)	содержание ответа не раскрывает в полном объеме поставленный вопрос, отсутствует аргументированность в изложении ответа поставленному вопросу	в ответе достигнуто смысловое единство текста, аргументов, практических примеров и иллюстраций, цитат	дан исчерпывающий ответ на поставленный в теме эссе вопрос; в ответе достигнуто смысловое единство текста, аргументов, практических примеров и иллюстраций, цитат	2
Полнота раскрытия темы	30	содержание текста эссе не раскрывает тему	тема не раскрыта в полном объеме	раскрытие темы остается не обоснованным выводами, суждениями	тема раскрыта полностью, профессионально, грамотно. Все термины и понятия, заявленные в теме,	3

					определены полно и точно, в органической связи с содержанием вопроса	
Правильность фактического материала, уместность приводимых в тексте высказываний, корректность оформления цитат	20	отстутствие фактического материала, цитат и высказываний автора	изложение текста эссе на основе фактического материала	правильность фактического материала, уместность приводимых в тексте высказываний	в эссе четко формулируется и аргументированно отстаивается авторская позиция на основе корректности цитат и высказываниях автора.	2
Структурированность эссе («вступление – основная часть – заключение») и логичность изложения	20	отсутствие структуры эссе и логичности изложения	в раскрытии темы акцент на вступление, отствутствие основной части и выводов в изложении текста	структура ответа выдержана в полном объеме; эссе завершается обоснованным обобщением и выводом	структура ответа выдержана в полном объеме; эссе завершается обоснованным обобщением и выводом в полном объеме эссе	2
Оформление эссе	10	не соблюдены правила оформления эссе	частично выдержаны требования по оформлению эссе	выдержаны требования по шрифту, интервалам, абзацному отступу, расстановке переносов	соблюдены все правила оформления эссе. эссе написано грамотно (не содержит орфографических ошибок), без произвольных сокращений и не содержит информации, не относящейся к предмету ответа	1
Итоговая оценка (в %)						10

5. PowerPoint презентация

В рамках задания предусмотрена индивидуальная или командная презентация на тему «Поведенческие аспекты управления в организации», в которой производится анализ организационного поведения на примере реально существующей организации, по четко определенным критериям. Представленная презентация должна обязательно включать изучение всех требуемых критериев

При оценивании РР-презентации принимается во внимание как содержательная часть презентации – ее информативность, методологическая точность и выдержанность, отсутствие когнитивных и орфографических ошибок, так и форма презентации – удачное использование шаблонов, элементы собственного дизайна и.т.п.

Немаловажное значение для оценки РР-презентации имеет ее устное представление на «круглом столе», на котором проводится конкурс на лучшую презентацию (оценивает группа). Время на изложение не более 15 минут. Студенты – члены команд финалистов (по одной команде в каждой учебной группе) получают бонус, равный 1 баллу.

Проверяя презентацию, преподаватель оценивает не только полученные студентом знания по предмету, но и самостоятельность его мышления, владение логическим аппаратом, навыки работы с источниками, умение правильно оформлять научный текст. Презентация оценивается максимально в 20 баллов.

Шкала оценивания презентации по дисциплине «Организационное поведение» представлена ниже:

Критерий	Вес критерия	Минимальный ответ - 0-59%	Изложенный частично раскрытый ответ - 60-69 %	Законченный полный ответ - 70-84 %	Образцовый, примерный, достойный подражания ответ - 85-100 %	Отметка (в %)
Соответствие презентации теме «Поведенческие аспекты управления в организации» на примере конкретной организации	20	Презентация не соответствует теме	Презентация не в полной мере соответствует теме или содержит только теоретический материал	Презентация соответствует теме и основана на данных конкретной организации	Презентация соответствует теме и содержит элементы анализа, сделанного лично студентом по данным конкретной организации	4
Полнота раскрытия задания на презентацию: • краткое описание организации; • анализ основных экономических показателей работы организации; • система мотивации в организации; • распределение власти и влияния; • групповая динамика; • лидерство; • коммуникационные сети в организации; • управление конфликтами и стрессами; • управление изменениями и нововведениями; • team-building; • поведенческий маркетинг; • рекомендации по улучшению социально-психологического климата в коллективе.	50	Задание не выполнено. Отсутствуют анализ и выводы по критериям, составляющим задание	Задание выполнено не полностью. Отсутствует анализ по части критериев. Выводы не сделаны или выводы не обоснованы	Задание выполнено. Проведен анализ критериев, но без привлечения дополнительной литературы. Не все выводы сделаны или обоснованы.	Задание выполнено полностью. Проведен анализ всех критериев задания с привлечением дополнительной литературы. Выводы сделаны.	10
Структурированность слайдов и логичность изложения	10	Представляемая информация логически не связана. Не использованы профессиональные термины.	Представляемая информация не систематизирована и не последовательна. Использовано 1-2 профессиональных термина	Представляемая информация систематизирована и последовательна. Использовано более 2-х профессиональных терминов.	Представляемая информация систематизирована, последовательна и логически связана. Использовано более 5 профессиональных терминов.	2
Грамотность и наглядность оформления слайдов: ● оптимальный размер шрифта для заголовка слайда 30-36 пт, для обычного текста 22-24 пт; ● используйте белый (светлый) фон слайда, черный цвет шрифта (контрастный текст лучше воспринимается); ● тип шрифта для основного текста – без засечек (Arial, Tahoma, Verdana, Constantia и т. п.); ● не рекомендуется использовать в стилевом оформлении презентации	10	Не использованы информационные технологии (PowerPoint). Больше 4 ошибок в представляемой информации	Использованы информационные технологии (PowerPoint) частично. Не соблюдены правила оформления слайдов. 3-4 ошибки в представляемой информации	Использованы информационные технологии (PowerPoint). В презентации мелкий текст. Графики и таблицы не видны. Не более 2-х ошибок в представляемой информации	Широко использованы информационные технологии (PowerPoint). Соблюдены все правила оформления презентации. Отсутствуют ошибки в представленной информации	2

более трех цветов и более трех типов шрифта; • «конкретный copy-paste» текста; • курсив, полужирное начертание следует использовать только для смыслового выделения наиболее важных фрагментов текста; не рекомендуется использовать подчеркивание и прописные буквы (за исключением аббревиатур).						
Соответствие выступления (защиты презентации) принятым правилам	10	Нет ответов на вопросы	Только ответы на элементарные вопросы	Ответы на вопросы полные или частично полные.	Ответы на вопросы полные с приведением примеров и пояснений	2
Итоговая оценка (в %)						**20**

- **Промежуточная аттестация (зачет с оценкой)**

В экзаменационный билет включено два теоретических вопроса и практическое задание, соответствующие содержанию формируемых компетенций. Зачет с оценкой проводится в устной форме. На ответ и решение задачи студенту отводится 15 минут. За ответ на теоретические вопросы студент может получить максимально 15 баллов, за решение задачи 15 баллов. По итогам выставляется дифференцированная оценка с учетом шкалы оценивания:

Уровень освоения компетенции	**Вес, %**	**Баллы**[†]
оценка уровня обученности «знать»	50	15
оценка уровня обученности «уметь» и «владеть»	50	15
Итого	**100**	**30**

В рамках промежуточной аттестации магистрант отвечает на два вопроса на проверку уровня обученности ЗНАТЬ и выполняет одно практическое задание на проверку уровня обученности УМЕТЬ и ВЛАДЕТЬ.

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 13-15 баллов оцениваются два устных ответа, которые показывают прочные знания магистранта по основным технологиям и процедурам регулирования организационных отношений, методам и теориям мотивации, лидерства и власти, а также принципам групповой динамики; сущности, видам конфликтов и методам управления ими; основам групповой динамики, создания команд и организационным возможностям командной работы.

Отметкой 10,5-12,9 баллов оцениваются два устных ответа, которые показывают хорошие знания магистранта по основным понятиям методам и теориям мотивации, лидерства и власти, а также принципам групповой динамики; сущности, видам конфликтов и методам управления ими, но магистрант не проявляет понимание технологий и процедур регулирования организационных отношений и организационных возможностей командной работы.

[†] количество баллов рассчитано по процентным уровням, принятым по балльно-рейтинговой шкале оценки знаний в КРСУ, при условии, что оценка за экзамен (зачет) в рейтинге по дисциплине равна 30 баллам

Отметкой 9,0-10,4 баллов оцениваются два устных ответа, при которых магистрант проявляет недостаточные знания по основным понятиям методам и теориям мотивации, лидерства и власти, а также принципам групповой динамики; разбирается в общих аспектах сущности, видов конфликтов и методов управления ими, магистрант слабо осведомлен о технологиях и процедурах регулирования организационных отношений и не знает организационных возможностей командной работы.

Отметкой 0-8,9 баллов оцениваются ответы, при которых магистрант проявляет очень слабые знания по основным технологиям и процедурам регулирования организационных отношений, методам и теориям мотивации, лидерства и власти, а также принципам групповой динамики; не знает сущности, видов конфликтов и методов управления ими; основ групповой динамики, создания команд и организационных возможностей командной работы.

При оценке **практического задания** на проверку уровня обученности **УМЕТЬ** и **ВЛАДЕТЬ** учитываются следующие критерии (ситуационные задачи и задания):

Отметкой 13-15 баллов оценивается ответ, при котором магистрант умеет самостоятельно и полностью применять основные теории мотивации, лидерства и власти в управлении персоналом организации, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики; анализировать и интерпретировать различные способы разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций; организовать и руководить командной работой, вырабатывая командную стратегию и владеет навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач; способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций; навыками управления работой команды; навыками разработки командной стратегии для достижения поставленных целей

Демонстрирует полное понимание проблемы. Все задачи и задания выполнены.

Отметкой 10-12,9 баллов оценивается ответ, при котором магистрант умеет применять почти все: основные теории мотивации, лидерства и власти в управлении персоналом организации, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики; анализировать и интерпретировать различные способы разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций; организовать и руководить командной работой, вырабатывая командную стратегию и владеет почти всеми: навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач; способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций; навыками управления работой команды; навыками разработки командной стратегии для достижения поставленных целей

Демонстрирует значительное понимание проблемы. Большинство требований, предъявляемых к заданию выполнены.

Отметкой 1-10 баллов оценивается ответ, при котором магистрант не умеет применять все: основные теории мотивации, лидерства и власти в управлении персоналом организации, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики; анализировать и интерпретировать различные способы разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций; организовать и руководить командной работой, вырабатывая командную стратегию и не владеет всеми: навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач; способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций; навыками управления работой команды; навыками разработки командной стратегии для достижения поставленных целей

Демонстрирует совсем небольшое понимание проблемы. Многие требования, предъявляемые к заданию, не выполнены.

Отметкой 0 баллов оценивается ответ, при котором магистрант *демонстрирует непонимание проблемы, неспособность выполнить практическое задание.*

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

Для выполнения контрольных мероприятий настоятельно рекомендуется использовать: Хасанова Л.В., Беликова Н.В., Рахманалиева А.А. и др. Организация самостоятельной работы студентов: учебно- методическое пособие – Б.: КРСУ, 2014.

Решение ситуационных задач по отдельным темам учебной дисциплины *(анализ кейсов)* – это процесс решения некоторого числа отдельных задач, поэтому необходимо использование различных видов анализа:

- для осуществления проблемного структурирования используется метод *проблемного анализа,* который основан на понятии «проблема» и предполагает осмысление сущности и специфики проблемы, а также путей ее решения (*Проблемный анализ* означает выделение совокупности проблем в заданной конкретной ситуации, а также определение их типологии, характеристики, взаимосвязей между ними, а также последствий, путей разрешения);
- при определении структуры ситуации, ее характеристик и функций, взаимодействий с внешней и внутренней средой используется *ситуационный анализ (Ситуационный анализ* основан на применении приемов и методов осмысления ситуации, ее структуры, определяющих ее факторов, тенденций развития и т.п.);
- для установления причин, приведших к возникновению данной ситуации, и следствий ее развертывания используется *причинно-следственный анализ,* основанный на понятиях «причина» и «следствие», которые описывают связи между явлениями;
- при диагностике содержания деятельности в ситуации, ее моделировании и оптимизации необходим *прагматический (праксеологический) анализ (Праксеологический анализ* предусматривает осмысление сущности объекта, явления, процесса для повышения эффективности его использования в обычной практической жизни. Основными понятиями здесь выступают «эффективность», «результативность» и «оценка»);
- чтобы построить системы оценок ситуации, ее составляющих, последствий, условий, действующих лиц применяется *аксиологический анализ*, предполагающий анализ объекта, процесса, явления по отношению к системе ценностей организации и ее руководителя;
- подготовка предположений насчет потенциального, желательного и вероятного будущего требует использования *прогностического анализа (Прогностический анализ* предполагает формирование концептуальной (желаемой) схемы развития ситуации в будущем. Отправной точкой ее создания становится определение целей развития ситуации. Прогностический анализ позволит определить: движется ли организация в направлении заданной цели или же есть отклонения от намеченного курса. Если же прогнозируемая ситуация отличается от желаемой, то это приводит к необходимости принятия корректирующих решений):
- выработкой рекомендаций по поведению действующих лиц в ситуации занимается *рекомендательный анализ (*Данный вид анализа ориентирован на составление рекомендаций для поведения участников исследуемого кейса в некоторой ситуации. Он направлен на обеспечение внедрения результатов исследований в жизнь, т.е. не только разрешить проблему теоретически, но и выработать практические рекомендации для «лица, принимающего решения».);
- разработкой программы деятельности в конкретной ситуации можно заняться при помощи *программно-целевого анализа,* сосредоточенного на разработке детальной модели по достижению будущего.

Общая оценка за кейс определяется как простая сумма баллов по следующим пяти критериям:

1. объективность и всесторонность проведенного анализа ситуации;
2. обоснованность выводов и рекомендаций по итогам case-study;
3. оптимальность решений, предложенных по кейсу;
4. качество подготовки и проведения презентации по итогам кейса (можно в формате PowerPoint), если это требуется;

5. правильность ответов на вопросы в ходе дискуссии по кейсу.

Анализ кейса признается удовлетворительным, если:

– правильно сформулированы и проанализированы большинство проблем, описанных в кейсе;

– проведено необходимое количество расчетов;

– были сформулированы собственные выводы на основании имеющейся в кейсе информации, отличающиеся от выводов других студентов;

– было продемонстрировано знание и умение использовать аналитические методы обработки информации;

– представленные вами документы по сопровождению и аргументации кейса соответствуют по смыслу и содержанию заявленным требованиям;

– предъявленные в итоге анализа аргументы согласованы с ранее выявленными проблемами, полученными выводами, оценками и использованными аналитическими методами.

Чтобы правильно написать эссе следует учитывать специфические черты, которые отличают его от других жанров.

Основные признаки эссе:

- Наличие определенной узкой темы, которая содержит проблему и побуждает читателя к размышлению.

- Субъективная авторская позиция. Эссе отличает именно наличие авторского взгляда на существующую проблему, его отношение к миру, речь и мышление.

- Разговорный стиль написания. Следует избегать сложных формулировок, слишком длинных предложений. Важно придерживаться непринужденного стиля для установления контакта с читателем. При этом важно не перестараться, превратив эссе в некачественный текст, полный сленга. Правильный эмоциональный окрас тексту придадут короткие, простые и понятные предложения, использование разной интонации в предложениях.

- Подробный анализ проблемы. Собственную точку зрения необходимо аргументировать, опираясь на фактический материал.

- Относительная краткость изложения. Ограничений по количеству страниц не существует, однако эссе отличается небольшим объемом.

- Свободное построение. Эссе носит характер изложения, который не вписывается в какие-то определенные рамки. Построение подчиняется своей логике, которой придерживается автор, стремясь рассмотреть проблему с разных сторон.

- Логика изложения. Несмотря на свободную композицию, эссе должно обладать внутренним единством, согласованностью утверждений автора, выражающих его мнение.

Правильное написание эссе заключается в понимании особенностей жанра. Соблюдение основных принципов и При выборе темы написания эссе из предложенного списка, следует выбирать ту, в которой есть определенные знания, соображения или просто сильный интерес.

Часто случается, что человек, обладающий достаточным красноречием и умением выражать свои мысли на бумаге, испытывает трудности с тем, чтобы начать сочинение, в том числе и эссе. Обдумывание начала может растянуться на достаточно длительное время, что сильно омрачает процесс творческой работы. Воспользуйтесь советами о том, как начать эссе.

Совет 1. Прежде чем начать писать эссе необходимо сформулировать идею, определить цель и найти источники информации для работы.

Совет 2. Используйте технику фрирайтинга (свободное писание). Суть ее заключается в том, чтобы записывать все приходящие в голову мысли, не редактируя его и не следя за грамматикой, пунктуацией, стилем и пр. Отличный способ, помогающий справиться с творческим кризисом и найти неординарную идею.

Совет 3. Важно не зацикливаться на вступительной части. Вступление можно написать и после того, как будет написана основная часть. В этом случае уже ясно, о чем эссе, поэтому и введение написать проще.

Совет 4. Одним из достаточно распространенных вариантов является написать эссе, начав с вопроса, ответ на который дается в последствии.

Не следует стремиться к тому, чтобы составить сразу идеальный план эссе. В процессе работы он может редактироваться. Составлять план при написании эссе вообще не обязательно, как и придерживаться уже написанному плану. Отсутствие ограничений и жестких рамок является преимуществом этого жанра. Если автору проще придерживаться строгого плана, тогда стоит уделить время на его составление.

Все основные мысли следует отразить в виде пунктов плана. Затем как можно более подробно детализировать его, разбив каждый пункт на подпункты.

Затем следует перечитать план, убедиться в том, что каждый пункт находится на своем месте и достаточно детализирован.

Структура эссе: Порядок написания эссе обычно сводится к трем шагам.

Вступительная часть - Как и любая письменная работа, эссе содержит вступительную часть или введение. Хорошо написанное введение заставляет читателя заинтересоваться и прочитать эссе до конца. Вступительная часть может содержать формулировку проблемы и ее суть, риторический вопрос, цитату и т.д. важно создать особый эмоциональный настрой и подвести читателя к рассматриваемой проблеме.

Основная часть - В основной части можно привести разные точки зрения по рассматриваемой проблеме, затронуть историю вопроса.

Обычно основная часть состоит из нескольких подпунктов, каждый из которых состоит из трех разделов: тезис (доказываемое суждение), обоснование (аргументы, используемые для доказательства тезиса), подвывод (частичный ответ на главный вопрос).

Аргументами являются суждения, высказываемые с целью убеждения читателя в истинности определенной точки зрения. Это могут быть различные ситуации из жизни, мнения ученых, доказательства и т.д.

Аргументация может быть построена в следующей последовательности: Утверждение – Пояснение – Пример – Итоговое суждение.

Заключение - В заключении объединяются все выводы, сделанные по каждому тезису, представленному в основной части. Читатель должен прийти к логическому выводу на основании приведенных аргументов. В заключение заново приводится проблема и делается заключительный вывод.

Если цель вступительной части – заинтересовать читателя, то цель последних предложений – добавить целостность общей картине, оставить произведение в памяти читателя и натолкнуть на размышления.

В отличие от сочинения, в котором анализируется художественное произведение, эссе содержит авторскую точку зрения и его позицию относительно рассматриваемой проблемы.

Также одной из отличающих эссе от сочинения черт является его парадоксальность, то есть цель – удивить читателя, произвести на него впечатление, используя яркие образы, афоризмы, парадоксальные утверждения.

Все правила составления эссе носят рекомендательный характер. Но!

- При написании эссе следует чередовать короткие фразы с длинными. В таком случае текст будет достаточно динамичным, чтобы легко читаться.

- Не стоит использовать сложные и непонятные слова, особенно, если значение слова малознакомо.

- Следует использовать как можно меньше общих фраз. Эссе должно быть уникальным, индивидуализированным, отражающим личность автора.

- Юмор нужно использовать крайне аккуратно. Сарказм и дерзость может раздражать читателя.

- Отражение личного опыта, воспоминаний и впечатлений – отличный способ подтверждения своей точки зрения и убеждения читателя.

- Необходимо придерживаться темы и основной идеи, не отклоняясь от нее и не описывая ненужные детали.

- Закончив эссе, следует перечитать его, убеждаясь в сохранении логики изложения на протяжении всего повествования.

- Использование в эссе фактов, результатов исследований – отличный вариант для придания убедительности.

Распространенные ошибки при написании эссе:

Ошибка 1. Страх оказаться непонятым или не произвести нужного впечатления способствует тому, что автор убирает из эссе все лишнее, выдающееся. За счет этого эссе может потерять свою индивидуальность и неповторимость.

Ошибка 2. Недостаточная проработанность деталей. Часто встречающаяся ошибка – наличие утверждения, которое не подкреплено достаточным количеством аргументов в виде примеров и доказательств.

Ошибка 3. Непонимание сути проблемы, заявленной в эссе или неправильная трактовка темы.

Ошибка 4. Перечисление чужих мнений, без указания их авторства и отсутствие собственной точки зрения.

Презентация (от лат. praesento – «представление») – это способ наглядного представления информации с использованием аудиовизуальных средств, на основе сочетания компьютерной анимации, графики, видео, музыки и звукового ряда, которые организованы в единую среду.

Принципиальной особенностью презентации в формате PowerPoint является ее интерактивность: для пользователя, благодаря современным компьютерным средствам, создается возможность активно взаимодействовать с изображением.

Подготовка и проведение PowerPoint презентации является одной из наиболее эффективных форм самостоятельных проектных заданий, развивающих у студентов готовность и способности к выполнению продуктивной деятельности. Более того, публичное представление презентации ориентировано и на развитие ораторских навыков студентов.

Чтобы подготовить хорошую презентацию необходимо:

1. определить *цели презентации*: чаще всего это *информация-отчет* в рамках контрольных мероприятий в рейтинговой оценке студентов по различным дисциплинам или презентация по теме выпускной работы.
2. определить *целевую аудиторию*: как правило, это сами студенты, преподаватели, а также приглашенные на занятие («круглый стол», предметную конференцию и т.п.) эксперты – представители ведущих предприятий и организаций Кыргызстана.
3. построить *высококлассную презентацию в PowerPoint*, в которой самым гармоничным образом сочетаются требования как к формированию содержания публичного выступления, так и к построению его формы, и, наконец, к его устной публичной подаче – риторике.

Рассмотрим базовые правила подготовки и проведения презентации, которые можно использовать не только в рамках учебного процесса, но и в дальнейшей профессиональной деятельности:

Как правильно построить содержание презентации?

Правило 1. Содержание должно быть четко структурировано[‡]

Для более четкого и эффективного восприятия презентации, ее содержание должно быть четко структурировано: логичность и стройность изложения позволяют слушателю (а зачастую и самому выступающему) не запутаться и потеряться в презентации. Это относится как к визуальным элементам, так и к устному выступлению. Каждый новый слайд должен логически вытекать из предыдущего и одновременно подготавливать появление следующего. Желательно также разделить презентацию на разделы, а для того, чтобы помочь слушателю продуктивнее воспринимать построения и выводы, презентацию следует снабжать кратким оглавлением-предисловием.

Обратите внимание: Лучший способ проверить, правильно ли построена презентация, – быстро прочитать только заголовки. Если после этого станет ясно, о чем презентация – значит, ее структура вами построена верно.

Правило 2. Краткость – сестра убедительности

После того как содержание презентации собрано, с ним следует аккуратно поработать, сократив его, насколько это возможно. Поэтому краткость – сестра не только таланта, но и убедительности. Оптимальным объемом презентации считается 24 традиционных слайда, если презентация умещается в 16 слайдов – еще лучше, ну а 12 и менее слайдов – это то, что редко встречается и крепко запоминается.

[‡]См. также Аммосов Ю. Искусство презентаций [Электронный ресурс]. URL: http://soob.ru/n/2001/11/practice/pract4

Сейчас появляются презентации следующего за PowerPoint'ом поколения, которые позволяют делать слайды еще в несколько раз более компактными: вместо трех десятков слайдов достаточно пяти-шести.

Правило 3. Смерть тексту!

Переизбыток текста в презентации – это часто встречающаяся ошибка. Высказывание: «Смерть тексту!» означает, что письменного текста должно быть столько, сколько необходимо. Слайды, имеющие бесконечные текстовые определения и списки с «буллетпойнтами» (значками-маркерами слева от начала абзаца) читаются очень трудно (особенно с экрана), не говоря уже о том, что «голое» и на деле скучное зачитывание никого никогда не убеждает. Словом, весь ненужный текст следует оставить либо для устного выступления, либо заменить его иллюстративным материалом: диаграммами, схемами, картинками и т.д.

Как создать максимально выигрышную форму презентации?

Правило 1. Думайте о зрителе (студентах и экспертах)

При разработке формы презентации всегда следует думать о том, как именно ее будет видеть и воспринимать аудитория зрителей. В связи с этим, в первую очередь, нужно решить вопрос с носителем: на бумаге, экране монитора или большом экране с помощью проектора. От вида зависит очень многое: для бумажной презентации использование шрифта не меньше 18 кегля – лишь желательно, но для экранной – это обязательный минимум. От альтернативы принтер-монитор – экран зависит и выбор цвета: график, который на экране выглядел контрастно, на бумаге станет просто серым, а текст, который прекрасно воспринимался в процессе редактирования презентации, окажется совершенно нечитабельным в темном помещении с освещенным экраном.

Правило 2. Обеспечьте последовательность и единство оформления

Отсутствие опыта или минимальный опыт в проведении презентаций легко определить по следующим признакам: «пляшущий» текст, «гуляющие» объекты и меняющиеся шрифты. Соблюсти требование единообразия в форме презентации не так-то просто – для этого необходимы сознательные усилия и кропотливость. Пространство презентации служит для организации и направления взгляда. А взгляд должен скользить по презентации без помех, чтобы за долю секунды зритель знал, где заголовок, где основной текст, а где дополнение. Все однотипные элементы должны всегда быть в одном месте: если зритель знает, где ждать заголовок, а где график, он лучше схватывает суть дела.

Неопытность составителей презентации (студентов) в этом повинна лишь отчасти, большая же часть вины лежит на программе PowerPoint. По умолчанию она автоматически меняет размер текста, если тот «не лезет» в отведенное пространство. Подобное обращение с внешним видом презентации ничего, кроме осуждения, не заслуживает.

Обратите внимание: В поисках компромиссного решения между «сдвинуть ли заголовок, поменять шрифт или изменить текст» – выбор должен быть за вариантом «изменить текст».

Правило 3. Используйте правильные шаблоны

В последних версиях MicrosoftPowerPoint 2007, 2010, 2013 предоставлены достаточно хорошие стандартные шаблоны программы, с удачно подобранными цветовыми гаммами и элементами оформления.

Можно использовать, но к месту и с умом, и другие шаблоны и «презентационные фишки», заимствованные из Интернета.

Каковы основные правила выступления?

Правило 1. Стройте выступление на аргументах, а не на слайдах

Если презентация сделана правильно и текст хорошо сбалансирован всеми требуемыми визуальными элементами, то все равно не следует вести свою аудиторию по презентации, как экскурсовод туристов: «Посмотрите налево, посмотрите направо». Выступающий должен вести аудиторию не от слайда к слайду, *а от тезиса к аргументу, от аргумента к примеру, от вывода к выводу*. Нельзя говорить «перейдем на страницу 7», надо – «О том, как именно мы решаем эту проблему, рассказывается на странице 7». Нельзя говорить «посмотрите на 5-ый слайд», надо «И что же из этого следует? А вот что!»

Правило 2. Тщательно готовьтесь к выступлению

Стоит еще раз напомнить о том, что выступление должно быть подготовлено, прорепетировано и даже проверено на хронометраж. Большинство выступающих этим простым правилом пренебрегает, а вот аудитория, и особенно преподаватель (эксперт), замечает сразу.

Обратите внимание: Готовиться только в последнюю ночь – привычка многих студентов, а ведь именно она может оказаться губительной для выступающего. Более того, недостаточность предварительной

подготовки мало кто из студентов умеет компенсировать другим важным качеством – искренностью и импровизацией.

Правило 3. Помните, что аудитория – это живые люди

В практике презентационного дела очень редко приходится видеть людей, по которым заметно, что они воспринимают свою аудиторию не как бизнес-функции, а как живых людей. И это крайне ошибочная стратегия. Понимание и принятие Вашей точки зрения достигается не на уровне «правильно-неправильно», а на уровне «согласен – не согласен».

Обратите внимание: За те средние 15 минут, что отводятся на презентацию, вы должны заставить слушателей поверить себе. Если Вы не смогли понравиться аудитории, то потратили зря и эти 15 минут, и все то время, которое готовилась презентация.

Правило 4. Верьте в то, что говорите

Как бы складно ни была написана речь к презентации – она не тронет никого, если не сделать определенные акценты. Вам самому необходимо верить в то, что Вы говорите – только в этом случае получится доверие. В вашем голосе должна быть слышна убежденность.

Правило 5. Готовьте презентацию с тройным запасом прочности

Нигде так, как в презентациях, не проявляется известный закон Мэрфи: «если неприятность может случиться, то она непременно случится». Ноутбуки падают, флэшки не открываются, аккумуляторные батареи садятся, проекторы не включаются, а слайды не распечатываются – и все это, как обычно, в самый последний момент. Поэтому презентации следует готовить с тройным запасом прочности. Накладки, конечно же, случаются, но главное, чтобы они вас не заставали врасплох.

Каковы критерии оценки презентации по дисциплине?

Как правило, представление и публичная защита презентации оценивается по следующим критериям:

- соответствие самой презентации выбранной теме или проблематике;
- полнота раскрытия задания на презентацию;
- структурированность слайдов и логичность изложения;
- грамотность и наглядность оформления слайдов;
- соответствие выступления (защиты презентации) принятым правилам (отметим, что требования к публичной защите и оформлению презентаций по различным дисциплинам могут различаться).

Как формат «рейтинговой контрольной точки» по дисциплине, презентация должна удовлетворять определенным требованиям, поэтому надо воспользоваться *«Советами начинающим»* по подготовке презентации в PowerPoint[§]:

- будьте аккуратными: неряшливо сделанные слайды (разнобой в шрифтах и отступах, опечатки, типографические ошибки в формулах) вызывают подозрение, что и к содержательным вопросам докладчик подошел «спустя рукава»;
- титульный слайд необходим: он представляет аудитории вас и тему вашего выступления; полезно также указать дату выступления;
- при выборе шаблона слайдов настоятельно рекомендуется светлый фон слайда и контрастный шрифт, размером не менее 24 pt.
- оптимальное число строк на слайде – от 6 до 11. Перегруженность и мелкий шрифт тяжелы для восприятия, а «недозагрузка» оставляет впечатление, что выступление поверхностно и плохо подготовлено;
- пункты перечней должны быть короткими: максимум – две строки на фразу, оптимально – одна строка. Чрезмерно длинная фраза отвлекает внимание от речи, а, короткая – легче запоминается визуально;
- оптимальная скорость переключения – один слайд за 1-2 минуты (общее количество слайдов для короткой презентации – не более 12);
- на слайдах на ключевых определениях и тезисах можно задержаться подольше: если они не будут поняты, то не будет понято ничего. Слайды с графиками, наоборот, легко проскакивать в ускоренном темпе, объясняя: «Из диаграммы видно, что…». При объяснении таблиц необходимо говорить, чему соответствуют строки и столбцы;

[§] см. также Земляков Ю.И. Как подготовить презентацию для доклада [Электронный ресурс]. URL: http://club.itdrom.com/files/docs/metod_union/ presentation/ Zemlyakov.html

- непонятные фразы следует убрать из презентации, любая фраза должна говориться зачем-то, а не просто потому, что Вы этим занимались в процессе работы. Каждая фраза должна логично подводить к следующим фразам, быть для них посылкой, и в конечном итоге всё выступление должно быть подчинено главной цели;
- не забывайте дополнять презентацию иллюстрациями, диаграммами, таблицами и схемами;
- предпоследний слайд с выводами в коротких презентациях, продолжительностью не более 15 минут, проговаривать не надо: аудитория еще не успела забыть, о чем Вы только говорили;
- оптимальное время презентации 15 минут, если что-то будет не понятно или не ясно, Вам зададут вопросы;
- «Благодарим (благодарю) за внимание!»: вот последний слайд, которым обязательно должна завершаться презентация. Сопровождая этот слайд, вы говорите о готовности отвечать на вопросы аудитории.

Основные ошибки при подготовке презентации:

1. Надеяться, что программа PowerPoint все сделает за Вас.
2. Думать, что слайды – это и есть выступление.
3. Готовить презентацию в последний момент.
4. Не знать свою презентацию досконально и точно.
5. Считать, что презентация не имеет принципиальных правил.

Сделать эти ошибки очень просто. Избежать их – намного сложнее, а ведь они могут существенно повлиять на рейтинговую оценку студентов. Основное правило состоит в следующем: *презентацию нельзя понимать только как форму, только как содержание или только как выступление. Презентация – это единство всех трех элементов, в основе каждого из которых лежит свой принцип.*