

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Алейник Станислав Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 05.05.2021

Уникальный программный ключ:

5258223550ea9fbeb23726a1609b644b33d8986ab6255891f288f913a1351fae

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕ-  
НИ В.Я. ГОРИНА»**

Декан экономического факультета  
к.э.н., доцент Ю. А. Китаев  
уч. степень, уч. звание подпись Ф.И.О.

« 20 » \_\_\_\_\_ 2021 г.



## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ ОСНОВЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Направление подготовки – 38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль) – Производственный менеджмент

Квалификация – бакалавр

Год начала подготовки – 2021

Майский, 2021

Рабочая программа составлена с учетом требований:

- федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 12 января 2016 г. №7;
- порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 05.04.2017 г. № 301;
- профессионального стандарта «Специалист по стратегическому и тактическому планированию и организации производства» утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 8 сентября 2014г. № 609 н.

**Составители:** к.с.н., доцент Белов А.А., к.э.н., доцент Чугай Д.Ю.

**Рассмотрена на выпускающей кафедре экономики**

«19» мая 2021 г. протокол № 13.

И.о. зав. кафедрой Белов А.А. Голованева Е.А.

Руководитель основной профессиональной образовательной программы Гончаренко О.В. Гончаренко О.В.

## **I. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ**

**1.1. Цель дисциплины** заключается в том, чтобы обучить выпускников основным навыкам поведения на рынке труда с учетом выбранного направления, повысить шансы молодых людей при поступлении на работу, научить их быть конкурентоспособными, обучить навыкам самопрезентации, наделять умением охарактеризовать свои деловые и личностные качества.

### **1.2. Задачами дисциплины являются:**

- дать понимание правильного представления себя на рынке труда;
- показать особенности выбранного направления деятельности;
- показать психологические особенности работника занятого в сфере управления;
- научить управлению стрессом и умению управлять своим поведением;
- развить умение характеризовать свои деловые и личностные навыки;
- привить навыки установления коммуникаций;
- научить адаптации в изменяющейся обстановке и к условиям неопределенности.

## **II. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ (ОПОП)**

### **2.1. Цикл (раздел) ОПОП, к которому относится дисциплина**

Основы профессиональной деятельности относится к дисциплинам обязательной части основной профессиональной образовательной программы Б1.О.08.

### **2.2. Логическая взаимосвязь с другими частями ООП**

<b>Наименование предшествующих дисциплин, практик, на которых базируется данная дисциплина (модуль)</b>	Экономическая теория
<b>Требования к предварительной подготовке обучающихся</b>	<b>знать:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ методы обобщения и экономического анализа информации;</li><li>➤ основные микро- и макроэкономические категории и показатели, методы их расчета.</li></ul> <b>уметь:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ обобщать экономическую информацию необходимую для достижения поставленных целей;</li><li>➤ применять инструменты макроэкономического анализа актуальных проблем современной экономики;</li><li>➤ выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций.</li></ul> <b>владеть:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ способностью анализировать доступную информацию.</li></ul>

Дисциплина является предшествующей для дисциплин: теория менеджмента, агромаркетинг, стратегический менеджмент, инновационный менеджмент, производственный менеджмент.

Освоение дисциплины позволит сформировать профессионально-личностные качества у обучающихся по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, необходимые для решения задач профессиональной деятельности.

### III. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Коды компетенций	Формулировка компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1 Применяет знание о своих ресурсах и их пределах (личностных, ситуативных, временных и т.д.), для успешного выполнения порученной работы	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основы профессиональной деятельности;</li> <li>- мотивы профессиональной деятельности.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять профессионально важные качества;</li> <li>- выделять факторы уровня спроса и предложения на рынке труда.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- личными, профессиональными, деловыми навыками, востребованными со стороны работодателей;</li> <li>- эффективными формами и методами работы.</li> </ul>
		УК-6.2 Понимает важность планирования перспективных целей собственной деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- структуру и основные типы самоопределения человека;</li> <li>- структуру и принципы формирования рынка труда.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- планировать свое личное и профессиональное развитие;</li> <li>- выстраивать профессиональную карьеру.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками профессиональной деятельности управленца;</li> <li>- инструментами кадрового планирования.</li> </ul>
		УК-6.3 Реализует намеченные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, эта-	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- персональные качества и навыки специалиста по управлению персоналом;</li> <li>- виды и составные части системной карьеры.</li> </ul>

		<p>пов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда</p>	<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять приоритеты в учебной работе;</li> <li>- определять приоритеты в профессиональной деятельности.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками личной и профессиональной самоорганизации;</li> <li>- навыками личного и профессионального саморазвития.</li> </ul>
		<p>УК-6.4 Критически оценивает эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- психологические аспекты управления персоналом;</li> <li>- иерархию в управлении и управленческие структуры.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оценивать факторы внутренней и внешней среды организации;</li> <li>- планировать свою работу.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методами планирования и организации производственных процессов;</li> <li>- методами организации и управления карьерой.</li> </ul>
		<p>УК-6.5 Демонстрирует интерес к учебе и использует предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- мотивационные характеристики личности в профессиональном совершенствовании;</li> <li>- основы самоменеджмента.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- работать с информацией;</li> <li>- выстраивать эффективные коммуникации.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методами сбора и обработки информации;</li> <li>- навыками практического использования полученных знаний.</li> </ul>

#### IV. ОБЪЕМ, СТРУКТУРА, СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗНАНИЙ

##### 4.1. Распределение объема учебной работы по формам обучения

Вид работы (в соответствии с учебным планом)	Объем учебной работы, час	
	Очная	Очно-заочная
<b>Формы обучения</b> (вносятся данные по реализуемым формам)		
<b>Семестр изучения дисциплины</b>	<b>1</b>	<b>1</b>
Общая трудоемкость, всего, час	108	108
зачетные единицы	3	3
<b>1. Контактная работа</b>		
<b>1.1. Контактная аудиторная работа (всего)</b>	<b>32,25</b>	<b>20,25</b>
В том числе:		
Лекции ( <i>Лек</i> )	16,00	10,00
Лабораторные занятия ( <i>Лаб</i> )		
Практические занятия ( <i>Пр</i> )	16,00	10,00
Установочные занятия ( <i>УЗ</i> )		
Предэкзаменационные консультации ( <i>Конс</i> )		
Текущие консультации ( <i>ТК</i> )		
<b>1.2. Промежуточная аттестация</b>		
Зачет ( <i>КЗ</i> )	0,25	0,25
Экзамен ( <i>КЭ</i> )		
Выполнение курсовой работы (проекта) ( <i>КНKP</i> )		
Выполнение контрольной работы ( <i>ККН</i> )		
<b>1.3. Контактная внеаудиторная работа (контроль)</b>	<b>16,00</b>	<b>21,00</b>
<b>2. Самостоятельная работа обучающихся (всего)</b>	<b>59,75</b>	<b>66,75</b>
в том числе:		
Самостоятельная работа по проработке лекционного материала	8,00	10,00
Самостоятельная работа по подготовке к лабораторно-практическим занятиям	14,00	16,00
Работа над темами (вопросами), вынесенными на самостоятельное изучение	25,00	28,00
Самостоятельная работа по видам индивидуальных заданий: подготовка реферата (контрольной работы)	4,75	4,75
Подготовка к зачету	8,00	8,00

## 4.2 Общая структура дисциплины виды учебной работы

Наименование модулей и разделов дисциплины	Объемы видов учебной работы по формам обучения, час							
	Очная форма обучения				Очно-заочная форма обучения			
	Всего	Лекции	но- практ. занятия	Самостоя- тельная ра- бота	Всего	Лекции	но- практ. заня- тия	Самостоя- тельная ра- бота
1	2	3	4	6	7	8	9	11
<b>Модуль 1. Самоменеджмент</b>	<b>46</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>30</b>	<b>40</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>33</b>
1. Предмет, цели и задачи курса «Основы профессиональной деятельности»	10	2	2	6	10	1	1	8
2. Понятие о рынке труда	9	2	1	6	11	1	1	9
3. Психологические аспекты управления	9	2	1	6	9	-	1	8
4. Самоменеджмент (адаптация и карьера)	10	2	2	6	10	1	1	8
<i>Итоговое занятие по модулю 1</i>	8	-	2	6	-	-	-	-
<b>Модуль 2. Введение в менеджмент</b>	<b>45,75</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>29,75</b>	<b>40,75</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>33,75</b>
1. Личность в организации	9,75	2	2	5,75	10	1	1	8
2. Власть и лидерство в организации	10	2	2	6	10	1	1	8
3. Организационная культура	8	2	-	6	9	-	1	8
4. Мотивация в менеджменте	10	2	2	6	11,75	1	1	9,75
<i>Итоговое занятие по модулю 2</i>	8	-	2	6	-	-	-	-
<i>Предэкзаменационные консультации</i>			-				-	
<i>Текущие консультации</i>			-				-	
<i>Установочные занятия</i>			-				-	
<i>Промежуточная аттестация</i>			0,25				0,25	
<i>Контактная аудиторная работа (всего)</i>	32,25	16	16	-	20,25	10	10	-
<i>Контактная внеаудиторная работа (всего)</i>			16,00				21,00	
<i>Самостоятельная работа (всего)</i>			59,75				66,75	
<i>Общая трудоемкость</i>			108				108	

## 4.3 Структура и содержание дисциплины по формам обучения

Наименование модулей и разделов дисциплины
<b>Модуль 1 Самоменеджмент</b>
<b>1. Предмет, цели и задачи курса «Основы профессиональной деятельности»</b>
1.1. Предмет, цели и задачи курса. Понятие «профессии» и профессиональной деятельности. Сферы профессиональной деятельности по Е.А. Климову. Понятия профессионально важных качеств, профессионального самоопределения.
1.2. Мотивы профессиональной деятельности. Структура самоопределения человека, тип личности и тип окружения по Дж. Голланду.
<b>2. Понятие о рынке труда</b>
2.1. Структура и принципы формирования рынка труда. Виды рынка труда, вакансий. Факторы уровня спроса и предложений на рынке труда. Политика предложений трудовых ресурсов в России. Анализ рынка труда: основные тенденции развития кадрового рынка, особенности рынка аутстаффинга.
2.2. Работодатели и выпускники вузов на рынке труда. Требования, предъявляемые к специалистам на рынке труда. Конкуренция и конкурентоспособность на рынке. Объективные факторы: востребованные профессии. Изменения в требованиях работодателя к работающему персоналу.
<b>3. Психологические аспекты управления</b>
3.1. Управленческая сфера как предмет профессиональной деятельности. Объекты этой деятельности (человеческие отношения, которые создаются, регулируются, изменяются под воздействием профессиональных усилий специалистов). Ограничения на формы и методы работы, требования к подбору и профессиональной адаптации персонала, формирование специфических управленческих моделей.
3.2. Стрессоустойчивость, как важный фактор эффективного менеджмента. Стресс: определение, признаки стресса, причины. Стресс на рабочем месте, приемы и методы управления стрессом, устранение причин стресса. Профилактика стрессовых состояний, структура «внутренних», «внешних», навыков менеджера
<b>4. Самоменеджмент (адаптация и карьера)</b>
4.1. Адаптация: сущность проблемы, виды, время адаптации. Факторы, оказывающие воздействие на морально-психологическое состояние в конкретной бизнес-обстановке. Система показателей, оценивающих морально-психологическое состояние. Степень адаптации (приспособление) сотрудников к трудовой деятельности, в том числе в нестандартных ситуациях. Условие труда и лояльности. Структура процесса адаптации выпускников к работе на предприятии.
4.2. Виды карьеры, мотивация, планирование карьеры. Составные части системной карьеры. Организация и управление карьерой, модели карьеры. Взаимосвязь профессионализма и карьеры. Система организации корпоративного карьерного роста. Анализ различных ситуаций построения карьеры.
<i>Итоговое занятие по модулю 1</i>
<b>Модуль 2. Введение в менеджмент</b>
<b>1. Личность в организации</b>
1.1. Понятие и свойства личности. Черты характера и формы их проявления. Уровень притязаний личности. Ролевое поведение человека в организации. Социальная и трудовая направленность личности.
1.2. Понятие и виды коллективов. Понятие группы. Понятие коллектива. Коллективный труд. Условия формирования коллективов. Виды коллективов. Формальные и неформальные коллективы. Механизмы образования формальных и неформальных коллективов. Стадии формирования коллектива.
1.3. Социально-психологический климат коллектива. Понятие социально-психологического климата коллектива. Составляющие социально-психологического климата коллектива. Влияние социально-психологического климата коллектива на эффективность его работы.
<b>2. Власть и лидерство в организации</b>
2.1. Влияние и власть в менеджменте. Понятие Власти. Влияние и власть. Источники власти: власть, основанная на принуждении; власть, основанная на вознаграждении; экспертная власть; эталонная власть; законная власть. Понятие и сущность лидерства. Лидерство, руководство и менеджмент. Виды лидерства: формальное и неформальное лидерство. Модели восприятия лидера.
2.2. Стили лидерства - стили управления. Классификация стилей лидерства с точки зрения лидерских качеств. Стили лидерства - поведенческий подход. Стили лидерства - ситуационный подход.
<b>3. Организационная культура</b>
3.1. Понятие и структура организационной культуры. Множественность аспектов организационной культуры. Три уровня изучения организационной культуры по Э.Шайну. Субъективная и объективная организационная культура. Содержание организационной культуры. Модели организационной культуры.
3.2. Формирование организационной культуры. Проблемы формирования оргкультуры. Проблема внешней адаптации. Проблема внутренней интеграции. Поддержание организационной культуры. Развитие организационной культуры..

<b>Наименование модулей и разделов дисциплины</b>
<b>4. Мотивация в менеджменте</b>
4.1. Понятие мотивации. Мотивация и мотивирование. Стимулы и антистимулы. Мотивы, потребности, ценности и интересы. Общий механизм мотивации.
4.2. Содержание мотивации. Теория иерархии человеческих потребностей Маслоу. Теория ERGАль-дерфера. Теория приобретенных потребностей МакКлеланда. Теория двух факторов Герцберга.
4.3. Процесс мотивации. Теория ожиданий. Теория постановки целей. Теория равенства. Концепция партисипативного управления
<i>Итоговое занятие по модулю 2</i>
<b>Подготовка реферата в форме презентации (контрольной работы)</b>
<b>Зачет</b>

## **V. ОЦЕНКА ЗНАНИЙ И ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ЗНАНИЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

### **5.1. Формы контроля знаний, рейтинговая оценка и формируемые компетенции (дневная форма обучения)**

№ п/п	Наименование рейтингов, модулей/блоков	Формируемые компетенции	Объем учебной работы				Форма кон-	Количество баллов (min)	Количество баллов (max)
			Общая трудоемкость	Лекции	Лабор.-практ. занятия	Самост. работа			
<b>Всего по дисциплине</b>			<b>108</b>	<b>16</b>	<b>16</b>	<b>56</b>	<b>Зачет</b>	<b>51</b>	<b>100</b>
<b>I. Рубежный рейтинг</b>							Сумма баллов за модули	<b>31</b>	<b>60</b>
<b>Модуль 1. Самоменеджмент</b>								<b>15</b>	<b>30</b>
	УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3 УК-6.4 УК-6.5	<b>46</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>30</b>				
1.	Предмет, цели и задачи курса «Основы профессиональной деятельности»		10	2	2	6	Устный опрос	2	4
2.	Понятие о рынке труда		9	2	1	6	Устный опрос	2	4
3.	Психологические аспекты управления		9	2	1	6	Устный опрос	3	6
4.	Самоменеджмент (адаптация и карьера)		10	2	2	6	Устный опрос	3	6
Итоговый контроль знаний по темам модуля 1.			8	-	2	6	Тестирование	5	10
<b>Модуль 2. Введение в менеджмент</b>								<b>16</b>	<b>30</b>
	УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3 УК-6.4 УК-6.5	<b>45,75</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>29,75</b>				
1.	Личность в организации		9,75	2	2	5,75	Устный опрос	2	4
2.	Власть и лидерство в организации		10	2	2	6	Устный опрос	2	4
3.	Организационная культура		8	2	-	6	Устный опрос	4	8
4.	Мотивация в менеджменте		10	2	2	6	Устный опрос	3	6
Итоговый контроль знаний по темам модуля 2.			8	-	2	6	Тестирование	5	8
<b>II. Творческий рейтинг</b>								<b>2</b>	<b>5</b>
<b>III. Рейтинг личностных качеств</b>								<b>3</b>	<b>10</b>
<b>IV. Рейтинг сформированности прикладных практических требований</b>								<b>+</b>	<b>+</b>
<b>V. Промежуточная аттестация</b>							<b>Зачет</b>	<b>15</b>	<b>25</b>

## 5.2. Оценка знаний студента

### 5.2.1. Основные принципы рейтинговой оценки знаний

Оценка знаний по дисциплине осуществляется согласно Положению о балльно-рейтинговой системе оценки обучения в ФГБОУ Белгородского ГАУ.

Уровень развития компетенций оценивается с помощью рейтинговых баллов.

Рейтинги	Характеристика рейтингов	Максимум баллов
Рубежный	Отражает работу студента на протяжении всего периода изучения дисциплины. Определяется суммой баллов, которые студент получит по результатам изучения каждого модуля.	60
Творческий	Результат выполнения студентом индивидуального творческого задания различных уровней сложности, в том числе, участие в различных конференциях и конкурсах на протяжении всего курса изучения дисциплины.	5
Рейтинг личностных качеств	Оценка личностных качеств обучающихся, проявленных ими в процессе реализации дисциплины (модуля) (дисциплинированность, посещаемость учебных занятий, сдача вовремя контрольных мероприятий, ответственность, инициатива и др.)	10
Рейтинг сформированности прикладных практических требований	Оценка результата сформированности практических навыков по дисциплине (модулю), определяемый преподавателем перед началом проведения промежуточной аттестации и оценивается как «зачтено» или «не зачтено».	+
Промежуточная аттестация	Является результатом аттестации на окончательном этапе изучения дисциплины по итогам сдачи зачета. Отражает уровень освоения информационно-теоретического компонента в целом и основ практической деятельности в частности.	25
Итоговый рейтинг	Определяется путём суммирования всех рейтингов	100

Итоговая оценка компетенций студента осуществляется путём автоматического перевода баллов общего рейтинга в стандартные оценки:

Не зачтено	Зачтено	Зачтено	Зачтено
менее 51 балла	51-67 баллов	67,1-85 баллов	85,1-100 баллов

### 5.2.2. Критерии оценки знаний студента на зачете

Оценка «зачтено» на зачете определяется на основании следующих критериев:

- студент усвоил взаимосвязь основных понятий дисциплины и их значение для приобретаемой профессии, при этом проявил творческие способности в понимании, изложении и использовании учебно-программного материала;

- студент демонстрирует полное знание учебно-программного материала, успешно выполнил предусмотренные в программе задания, усвоил основную литературу, рекомендованную в программе;

- студент показал систематический характер знаний по дисциплине и способность к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности.

Оценка «не зачтено» на зачете определяется на основании следующих критериев:

- студент допускает грубые ошибки в ответе на зачете и при выполнении заданий, при этом не обладает необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя;

- студент демонстрирует проблемы в знаниях основного учебно-программного материала, допускает принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий;

- студент не может продолжать обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании вуза без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

**5.3. Фонд оценочных средств. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки формируемых компетенций по дисциплине**(приложение 1)

## **VI.УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **6.1. Основная учебная литература**

1. Виханский, О.С. Менеджмент: Учебник / О.С. Виханский, А.И. Наумов. - 6-е изд., перераб. и доп. - М.: Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 656 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=557530>.

2. Райченко, А.В. Менеджмент: Учебное пособие / А.В. Райченко, И.В. Хохлова - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 368 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=553544>.

### **6.2. Дополнительная литература**

1. Гуськов, Ю.В. Основы менеджмента: учебник / Ю.В. Гуськов, 2-е изд., стер. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 264 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=526441>.

2. Балашов, А.П. Менеджмент: Учебное пособие / А.П. Балашов. - М.: Вузовский учебник: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 272 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=452755>

3. Маслова, Е. Л. Менеджмент: Учебник для бакалавров / Е. Л. Маслова. — М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К<sup>о</sup>», 2015. — 336 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=513088>

#### **6.2.1. Периодические издания**

1. Менеджмент и бизнес-администрирование. Журнал. Режим доступа: <http://www.mba-journal.ru/>

2. Менеджмент и кадры: психология управления, соционика и социология. Научно-практический журнал. Режим доступа: <http://management.socionic.info/>

3. Российский журнал менеджмента. Научный журнал. Режим доступа: <http://www.rjm.ru/>

4. Управление персоналом. Деловой журнал. Режим доступа: <http://www.top-personal.ru>

5. Экономика и управление. Российский научный журнал. Режим доступа: <http://emj.spbume.ru/>

### 6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Самостоятельная работа студентов заключается в инициативном поиске информации о наиболее актуальных проблемах, которые имеют большое практическое значение и являются предметом научных дискуссий в рамках изучаемой дисциплины.

Самостоятельная работа планируется в соответствии с календарными планами рабочей программы по дисциплине и в методическом единстве с тематикой учебных аудиторных занятий.

#### 6.3.1. Методические указания по освоению дисциплины

Вид учебных занятий	Организация деятельности студента
Лекция	Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; пометить важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации или на практическом занятии.
Практические занятия	Проработка рабочей программы, уделяя особое внимание целям и задачам структуре и содержанию дисциплины. Конспектирование источников. Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы.
Самостоятельная работа	Знакомство с основной и дополнительной литературой, включая справочные издания, зарубежные источники, конспект основных положений, терминов, сведений, требующих для запоминания и являющихся основополагающими в той или иной теме.
Подготовка к зачету	При подготовке к зачету необходимо опираться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу и др.

Приступая к изучению дисциплины, обучающимся необходимо внимательно ознакомиться с тематическим планом занятий, списком рекомендованной литературы.

Преподавание дисциплины предусматривает: лекции, практические занятия, самостоятельную работу (изучение теоретического материала; подготовка к практическим занятиям; выполнение домашних заданий, в т.ч. рефераты, доклады; индивидуальные расчеты по методическим указаниям к изучению дисциплины, решение задач, выполнение тестовых заданий, устным опросам, зачету), консультации преподавателя.

Главной задачей каждой лекции является раскрытие сущности темы и анализ ее главных положений. На первой лекции доводится до внимания студентов структура курса и его разделы, а также рекомендуемая литература. Каждая лекция охватывает определенную тему курса и представляет собой логически вполне законченную работу. Лекционный материал снабжен конкретными примерами. Целями проведения практических занятий являются: установление связей теории с практикой в форме экспериментального подтверждения положений теории; развитие логического мышления; умение выбирать оптимальный метод решения; обучение студентов умению анализировать полученные результаты; контроль самостоятельной работы обучающихся по освоению курса.

В ходе подготовки к практическому занятию обучающимся следует внимательно ознакомиться с планом, вопросами, вынесенными на обсуждение, изучить соответствующий лекционный материал, предлагаемую литературу. Нельзя ограничиваться только

имеющейся учебной литературой (учебниками и учебными пособиями). Обращение к монографиям, статьям из специальных журналов, хрестоматийным выдержкам, а также к материалам средств массовой информации позволит в значительной мере углубить проблему, что разнообразит процесс ее обсуждения. С другой стороны, обучающимся следует помнить, что они должны не просто воспроизводить сумму полученных знаний по заданной теме, но и творчески переосмыслить существующие в современной науке подходы к пониманию тех или иных проблем, явлений, событий, продемонстрировать и убедительно аргументировать собственную позицию.

Теоретический материал по тем темам, которые вынесены на самостоятельное изучение, обучающийся прорабатывает в соответствии с вопросами для подготовки к экзамену. Пакет заданий для самостоятельной работы выдается в начале семестра, определяются конкретные сроки их выполнения и сдачи. Результаты самостоятельной работы контролируются преподавателем и учитываются при аттестации обучающегося.

Для закрепления теоретического материала обучающиеся выполняют различные задания (тестовые задания, рефераты, задачи, и проч.). Их выполнение призвано привлечь внимание обучающихся на наиболее сложные, ключевые и дискуссионные аспекты изучаемой темы, помочь систематизировать и лучше усвоить пройденный материал.

При самостоятельном выполнении заданий обучающиеся могут выявить тот круг вопросов, который усвоили слабо, и в дальнейшем обратиться на них особое внимание. Контроль самостоятельной работы обучающихся по выполнению заданий осуществляется преподавателем с помощью выборочной и фронтальной проверок на практических занятиях.

Консультации преподавателя проводятся в соответствии с графиком, утвержденным на кафедре. Обучающийся может ознакомиться с ним на информационном стенде. При необходимости дополнительные консультации могут быть назначены по согласованию с преподавателем в индивидуальном порядке.

Примерный курс лекций, содержание и методика выполнения практических заданий, методические рекомендации для самостоятельной работы содержатся в УМК дисциплины.

### **6.3.2 Видеоматериалы**

1. Каталог учебных видеоматериалов на официальном сайте ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ – Режим доступа: <http://bsaa.edu.ru/InfResource/library/video>

## **6.4 Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», современные профессиональные базы данных, информационные справочные системы**

1. Корпоративный менеджмент <http://www.cfin.ru>
2. Официальный сайт ФГБОУ ВО «Белгородский государственный аграрный университет им. В.Я. Горина» <http://www.bsaa.edu.ru>
3. Российское образование. Федеральный портал <http://www.edu.ru>
4. Российская государственная библиотека <http://www.rsl.ru>
5. HR-Portal: Сообщество HR-Профессионалов <http://hr-portal.ru/>
6. Pro-персонал <http://www.pro-personal.ru/>
7. Справочно – правовая система КонсультантПлюс/  
<http://www.consultant.ru/>
8. Справочно – правовая система Гарант/ <http://www.garant.ru/>
9. Федеральный образовательный портал «Экономика Социология Менеджмент» - <http://ecsocman.hse.ru>

10.База данных Научной электронной библиотеки eLIBRARY.RU - <https://elibrary.ru/defaultx.asp>

## VII. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 7.1. Помещения, укомплектованные специализированной мебелью, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории

<p>Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа № 1**</p>	<p>Специализированная мебель на 100 посадочных мест.  Рабочее место преподавателя: 2 стола, стул, кафедра-трибуна напольная, доска меловая настенная.  Набор демонстрационного оборудования: проектор EPSON; экран для проектора с электроприводом ScreenMedia; ноутбук Asus 15.6"; 2 акустические колонки Microlab. жалюзи-2 шт., система видеонаблюдения</p>
<p>Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации №317**</p>	<p>Специализированная мебель для обучающихся на 46 посадочных мест.  <i>Рабочее место преподавателя:</i> стол, стул, кафедра-трибуна напольная, доска меловая настенная, комплект компьютерной техники (системный блок, монитор, клавиатура, мышь) с возможностью подключения к Интернету и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Белгородского ГАУ.  <i>Набор демонстрационного оборудования:</i>  - мультимедийный проектор OptomaDLPTexasInstruments;  - настенный рулонный экран для проектора ScreenMedia;  - 2 акустические колонки Defender.  <i>Информационные стенды (планшеты настенные):</i>  - Источники привлечения персонала;  - Численность и структура персонала;  - Движение персонала;  - Профессиограмма;  - Понятие и виды деловой карьеры;  - Элементы человеческого капитала;  - Стратегия управления персоналом;  - Принципы и задачи управления персоналом;  - Понятие кадровой политики;  - Факторы, влияющие формирование кадровой политики.</p>
<p>Помещения для самостоятельной работы с возможностью подключения к Интернету и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Белгородского ГАУ (читальные залы библиотеки)***</p>	<p>Специализированная мебель; комплект компьютерной техники в сборе (системный блок:Asus P4BGL-MX\IntelCeleron, 1715 MHz\256 Мб PC2700 DDR SDRAM\ST320014A (20 Гб, 5400 RPM, Ultra-ATA/100)\ NEC CD-ROM CD-3002A\Intel(R) 82845G/GL/GE/PE/GV GraphicsController, монитор: Proview 777(N) / 786(N) [17" CRT], клавиатура, мышь.); Foxconn G31MVP/G31MXP\DualCoreIntelPentium E2200\1 Гб DDR2-800 DDR2 SDRAM\MAXTOR STM3160215A (160 Гб, 7200 RPM, Ultra-ATA/100)\Optiarc DVD RW AD-7243S\Intel GMA 3100 монитор: acer v193w [19"], клавиатура, мышь.) с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечения доступа в электронную информационно-образовательную среду Белгородского ГАУ; настенный плазменный телевизор SAMSUNG PS50C450B1 Black HD (диагональ 127 см); аудио-видео кабель HDMI</p>

Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования №214**	Стол 2-х тумбовый-3шт, стулья полумягкие деревянные-1шт, стулья полумягкие металлические-2шт, тумбочка-2шт, шкаф книжный со стеклом -2шт, шкаф плат.двух дверный-1шт, сейф-1шт, компьютер в комплекте-1шт, принтер-1шт, ноутбук-2шт, жалюзи-1шт.
--------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## 7.2. Комплект лицензионного программного обеспечения

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа № 1**	MS Windows WinStrtr 7 Acdmc Legalization RUS OPL NL. Договор №180 от 12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно; MS OfficeStd 2010 RUS OPL NL Acdmc. Договор №180 от 12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно; KasperskyEndpointSecurity (Договор №149 от 11.12.2020).
Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации №317**	MS Windows WinStrtr 7 Acdmc Legalization RUS OPL NL. Договор №180 от 12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно; MS OfficeStd 2010 RUS OPL NL Acdmc. Договор №180 от 12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно; KasperskyEndpointSecurity (Договор №149 от 11.12.2020).
Помещения для самостоятельной работы с возможностью подключения к Интернету и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Белгородского ГАУ (читальные залы библиотеки)***	MS Windows WinStrtr 7 Acdmc Legalization RUS OPL NL. Договор №180 от 12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно; MS OfficeStd 2010 RUS OPL NL Acdmc. Договор №180 от 12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно; KasperskyEndpointSecurity (Договор №149 от 11.12.2020). Информационно правовое обеспечение "Гарант" (для учебного процесса). Договор №ЭПС-12-119 от 01.09.2012. Срок действия - бессрочно. СПС КонсультантПлюс: Версия Проф. Консультант Финансист. КонсультантПлюс: Консультации для бюджетных организаций. Договор от 01.01.2017. Срок действия - бессрочно.
Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования №214**	MS Windows WinStrtr 7 Acdmc Legalization RUS OPL NL. Договор №180 от 12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно; MS OfficeStd 2010 RUS OPL NL Acdmc. Договор №180 от 12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно; KasperskyEndpointSecurity (Договор №149 от 11.12.2020).

## 7.3. Электронно-библиотечные системы и электронная информационно-образовательная среда обеспечивающие одновременный доступ не менее 25 процентов обучающихся по программе бакалавриата:

ЭБС «ZNANIUM.COM», договор на оказание услуг № 0326100001919000019 с Обществом с ограниченной ответственностью «ЗНАНИУМ» от 11.12.2019

– ЭБС «AgriLib», лицензионный договор №ПДД 3/15 на предоставление доступа к электронно-библиотечной системе ФГБОУ ВПО РГАЗУ от 15.01.2015

– ЭБС «Лань», договор №27 с Обществом с ограниченной ответственностью «Издательство Лань» от 03.09.2019

– ЭБС «Рукопт», договор №ДС-284 от 15.01.2016 с открытым акционерным обществом «ЦКБ»БИБКОМ», с обществом с ограниченной ответ-

ственностью «Агентство «Книга-Сервис».

## **VIII. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

В случае обучения в университете инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются особенности психофизического развития, индивидуальные возможности и состояние здоровья таких обучающихся.

Образование обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах. Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья. Обучение инвалидов осуществляется также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху возможно предоставление учебной информации в визуальной форме (краткий конспект лекций; тексты заданий). На аудиторных занятиях допускается присутствие ассистента, а также сурдопереводчиков и (или) тифлосурдопереводчиков. Текущий контроль успеваемости осуществляется в письменной форме: обучающийся письменно отвечает на вопросы, письменно выполняет практические задания. Доклад (реферат) также может быть представлен в письменной форме, при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т.д.). Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости время подготовки к ответу может быть увеличено.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению университетом обеспечивается выпуск и использование на учебных занятиях альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы) а также обеспечивает обучающихся надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации (диктофонов и т.д.). Допускается присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь. Текущий контроль успеваемости осуществляется в устной форме. При проведении промежуточной аттестации для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата материально-технические условия университета обеспечивают возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, а также пребывания в них (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов; наличие специальных кресел и других приспособлений). На аудиторных занятиях, а также при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации лицам с ограниченными возможностями здоровья, имеющим нарушения опорно-двигательного аппарата могут быть предоставлены необходимые технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться по аудитории, прочитать задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).

*Приложение №1 к рабочей программе дисциплины*  
**Министерство сельского хозяйства Российской Федерации**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**  
**высшего образования**  
**«Белгородский государственный аграрный университет имени В.Я. Горина»**  
**(ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ)**

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**  
**для проведения промежуточной аттестации обучающихся**

по дисциплине Основы профессиональной деятельности

Направление подготовки– 38.03.02 «Менеджмент»

Направленность (профиль) – Производственный менеджмент

Квалификация – бакалавр

Год начала подготовки – 2021

Майский, 2021

**1.Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы**

Код контролируемой компетенции	Формулировка контролируемой компетенции	Этап (уровень) освоения компетенции	Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения	Наименование модулей и (или) разделов дисциплины	Наименование оценочного средства	
						Текущий контроль	Промежуточная аттестация
УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1 Применяет знание о своих ресурсах и их пределах (личностных, ситуативных, временных и т.д.), для успешного выполнения порученной работы	Первый этап (пороговой уровень)	<b>Знать:</b> - основы профессиональной деятельности; - мотивы профессиональной деятельности.	Модуль 1 «Самоменеджмент»	устный опрос	итоговое тестирование, вопросы к зачету
						тестовый контроль	
			Модуль 2 «Введение в менеджмент»	устный опрос	итоговое тестирование, вопросы к зачету		
				тестовый контроль			
			Модуль 1 «Самоменеджмент»	устный опрос	итоговое тестирование, вопросы к зачету		
				тестовый контроль			
		Модуль 2 «Введение в менеджмент»	устный опрос	итоговое тестирование, вопросы к зачету			
			тестовый контроль				
		УК-6.2 Понимает важность планирования перспективных целей собственной деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной	Первый этап (пороговой уровень)	<b>Знать:</b> - структуру и основные типы самоопределения человека; - структуру и принципы формирования рынка труда.	Модуль 1 «Самоменеджмент»	устный опрос	итоговое тестирование, вопросы к зачету
						тестовый контроль	
			Модуль 2 «Введение в менеджмент»	устный опрос	итоговое тестирование, вопросы к зачету		
				тестовый контроль			
Второй этап (продвинутый уровень)	<b>Уметь:</b> - планировать свое личное и профессиональное развитие; - выстраивать профессиональную карьеру.		Модуль 1 «Самоменеджмент»	устный опрос	итоговое тестирование, вопросы к зачету		
				тестовый контроль			
Модуль 2 «Введение в менеджмент»	устный опрос	итоговое тестирование, вопросы к зачету					
	тестовый контроль						
Третий этап (высокий уровень)	<b>Владеть:</b> - навыками профессиональной дея-	Модуль 1 «Самоменеджмент»	устный опрос	итоговое тестирование, вопро-			
			тестовый контроль				

		перспективы развития деятельности и требований рынка труда	уровень)	тельности управленца; - инструментами кадрового планирования.			сы к зачету
		УК-6.3 Реализует намеченные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда	Первый этап (пороговой уровень)	<b>Знать:</b> - персональные качества и навыки специалиста по управлению персоналом; - виды и составные части системной карьеры.	<b>Модуль 2 «Введение в менеджмент»</b>	устный опрос	итоговое тестирование, вопросы к зачету
						тестовый контроль	
			Второй этап (продвинутый уровень)	<b>Уметь:</b> - определять приоритеты в учебной работе; - определять приоритеты в профессиональной деятельности.	<b>Модуль 1 «Самоменеджмент»</b>	устный опрос	итоговое тестирование, вопросы к зачету
						тестовый контроль	
			Третий этап (высокий уровень)	<b>Владеть:</b> - навыками личной и профессиональной самоорганизации; - навыками личного и профессионального саморазвития.	<b>Модуль 2 «Введение в менеджмент»</b>	устный опрос	итоговое тестирование, вопросы к зачету
						тестовый контроль	
			Первый этап (пороговой уровень)	<b>Знать:</b> - навыками личной и профессиональной самоорганизации; - навыками личного и профессионального саморазвития.	<b>Модуль 1 «Кризисы. Диагностика кризисов»</b>	устный опрос	итоговое тестирование, вопросы к зачету
						тестовый контроль	
			Второй этап (продвинутый уровень)	<b>Уметь:</b> - определять приоритеты в учебной работе; - определять приоритеты в профессиональной деятельности.	<b>Модуль 2 «Введение в менеджмент»</b>	устный опрос	итоговое тестирование, вопросы к зачету
						тестовый контроль	
			Третий этап (высокий уровень)	<b>Владеть:</b> - навыками личной и профессиональной самоорганизации; - навыками личного и профессионального саморазвития.	<b>Модуль 1 «Самоменеджмент»</b>	устный опрос	итоговое тестирование, вопросы к зачету
						тестовый контроль	
		Первый этап (пороговой уровень)	<b>Знать:</b> - психологические аспекты управления персоналом; - иерархию в управлении и управленческие структуры.	<b>Модуль 2 «Введение в менеджмент»</b>	устный опрос	итоговое тестирование, вопросы к зачету	
					тестовый контроль		
		Второй этап (продвинутый уровень)	<b>Уметь:</b> - оценивать факторы внутренней и внешней среды организации; - планировать свою работу.	<b>Модуль 1 «Самоменеджмент»</b>	устный опрос	итоговое тестирование, вопросы к зачету	
					тестовый контроль		
		Третий этап (высокий уровень)	<b>Владеть:</b> - методами планирования и организации производственных процессов; - методами организации и управления карьерой.	<b>Модуль 2 «Введение в менеджмент»</b>	устный опрос	итоговое тестирование, вопросы к зачету	
					тестовый контроль		
				<b>Модуль 1 «Самоменеджмент»</b>	устный опрос	итоговое тестирование, вопросы к зачету	
				<b>Модуль 2 «Введение в менеджмент»</b>	устный опрос		

					<b>менеджмент»</b>	тестовый контроль	рование, вопро-сы к зачету
	УК-6.5 Демонстрирует интерес к учебе и использует предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков	Первый этап (пороговой уровень)	<b>Знать:</b> - мотивационные характеристики личности в профессиональном совершенствовании; - основы самоменеджмента.	<b>Модуль 1 «Самоменеджмент»</b>	устный опрос	итоговое тестирование, вопросы к зачету	
тестовый контроль							
<b>Модуль 2 «Введение в менеджмент»</b>		устный опрос	итоговое тестирование, вопросы к зачету				
		тестовый контроль					
<b>Модуль 1 «Самоменеджмент»</b>		устный опрос	итоговое тестирование, вопросы к зачету				
		тестовый контроль					
<b>Модуль 2 «Введение в менеджмент»</b>		устный опрос	итоговое тестирование, вопросы к зачету				
		тестовый контроль					
<b>Модуль 1 «Кризисы. Диагностика кризисов»</b>		устный опрос	итоговое тестирование, вопросы к зачету				
	тестовый контроль						
<b>Модуль 2 «Введение в менеджмент»</b>	устный опрос	итоговое тестирование, вопросы к зачету					
	тестовый контроль						
		Третий этап (высокий уровень)	<b>Владеть:</b> - методами сбора и обработки информации; - навыками практического использования полученных знаний.				

## 2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания

Компетенция	Планируемые результаты обучения, соотнесенные с индикаторами достижения компетенции (показатели достижения заданного уровня компетенции)	Уровни и критерии оценивания результатов обучения, шкалы оценивания			
		<i>Компетентность сформирована</i>	<i>Пороговый уровень компетентности</i>	<i>Продвинутый уровень компетентности</i>	<i>Высокий уровень</i>
		<i>не зачтено</i>	<i>зачтено</i>	<i>зачтено</i>	<i>зачтено</i>
УК-6	УК-6.1 Применяет знание о своих ресурсах и их пределах (личностных, ситуативных, временных и т.д.), для успешного выполнения порученной работы	Способность применять знания о своих ресурсах и их пределах (личностных, ситуативных, временных и т.д.), для успешного выполнения порученной работы не сформирована	Частично владеет способностью применять знания о своих ресурсах и их пределах (личностных, ситуативных, временных и т.д.), для успешного выполнения порученной работы	Владеет способностью применять знания о своих ресурсах и их пределах (личностных, ситуативных, временных и т.д.), для успешного выполнения порученной работы	Свободно владеет способностью применять знания о своих ресурсах и их пределах (личностных, ситуативных, временных и т.д.), для успешного выполнения порученной работы
	<b>Знать:</b> основы профессиональной деятельности; мотивы профессиональной деятельности.	Не знает основы профессиональной деятельности; мотивы профессиональной деятельности.	Частично знает основы профессиональной деятельности; мотивы профессиональной деятельности.	В целом знает основы профессиональной деятельности; мотивы профессиональной деятельности	Знает и аргументирует основы профессиональной деятельности; мотивы профессиональной деятельности
	<b>Уметь:</b> определять профессионально важные качества; выделять факторы уровня спроса и предложения на рынке труда.	Не умеет определять профессионально важные качества; выделять факторы уровня спроса и предложения на рынке труда.	Частично умеет определять профессионально важные качества; выделять факторы уровня спроса и предложения на рынке труда.	Способен определять профессионально важные качества; выделять факторы уровня спроса и предложения на рынке труда.	Способен на практике определять профессионально важные качества; выделять факторы уровня спроса и предложения на рынке труда.
	<b>Владеть:</b> личными, профессиональными, деловыми навыками, востребованными со стороны работодателей; эффективными формами и методами работы.	Не владеет личными, профессиональными, деловыми навыками, востребованными со стороны работодателей; эффективными формами и методами работы.	Частично владеет личными, профессиональными, деловыми навыками, востребованными со стороны работодателей; эффективными формами и методами работы.	Владеет личными, профессиональными, деловыми навыками, востребованными со стороны работодателей; эффективными формами и методами работы.	Свободно владеет личными, профессиональными, деловыми навыками, востребованными со стороны работодателей; эффективными формами и методами работы.
	УК-6.2 Понимает важность планирования перспективных целей собственной деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей,	Способность понимать важность планирования перспективных целей собственной деятельности с учетом условий,	Частично понимает важность планирования перспективных целей собственной деятельности с учетом условий,	В целом понимает важность планирования перспективных целей собственной деятельности с учетом условий, средств,	Полностью понимает важность планирования перспективных целей собственной деятельности с учетом

этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда	средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда не сформирована	средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда	личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда	условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда
<b>Знать:</b> структуру и основные типы самоопределения человека; структуру и принципы формирования рынка труда.	Не знает структуру и основные типы самоопределения человека; структуру и принципы формирования рынка труда.	Частично знает структуру и основные типы самоопределения человека; структуру и принципы формирования рынка труда.	В целом знает структуру и основные типы самоопределения человека; структуру и принципы формирования рынка труда.	Знает и аргументирует структуру и основные типы самоопределения человека; структуру и принципы формирования рынка труда.
<b>Уметь:</b> планировать свое личное и профессиональное развитие; выстраивать профессиональную карьеру.	Не умеет планировать свое личное и профессиональное развитие; выстраивать профессиональную карьеру.	Частично умеет планировать свое личное и профессиональное развитие; выстраивать профессиональную карьеру.	Способен планировать свое личное и профессиональное развитие; выстраивать профессиональную карьеру.	Способен на практике планировать свое личное и профессиональное развитие; выстраивать профессиональную карьеру.
<b>Владеть:</b> навыками профессиональной деятельности управленца; инструментами кадрового планирования.	Не владеет навыками профессиональной деятельности управленца; инструментами кадрового планирования.	Частично навыками профессиональной деятельности управленца; инструментами кадрового планирования.	Владеет навыками профессиональной деятельности управленца; инструментами кадрового планирования.	Свободно владеет навыками профессиональной деятельности управленца; инструментами кадрового планирования.
<b>УК-6.3</b> Реализует намеченные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда	<b>Способность</b> реализовывать намеченные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда не сформирована	<b>Частично</b> реализует намеченные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда	<b>Владеет способностью</b> реализовывать намеченные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда	<b>Свободно владеет способностью</b> реализовывать намеченные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда
<b>Знать:</b> персональные качества и навыки специалиста по управлению персоналом; виды и составные части системной карьеры.	Не знает персональные качества и навыки специалиста по управлению персоналом; виды и составные части системной карьеры.	Частично знает персональные качества и навыки специалиста по управлению персоналом; виды и составные части системной карьеры.	В целом знает персональные качества и навыки специалиста по управлению персоналом; виды и составные части системной карьеры.	Знает и аргументирует персональные качества и навыки специалиста по управлению персоналом; виды и составные части системной карьеры.

<b>Уметь:</b> определять приоритеты в учебной работе; определять приоритеты в профессиональной деятельности.	Не умеет определять приоритеты в учебной работе; определять приоритеты в профессиональной деятельности.	Частично умеет определять приоритеты в учебной работе; определять приоритеты в профессиональной деятельности.	Способен определять приоритеты в учебной работе; определять приоритеты в профессиональной деятельности.	Способен на практике определять приоритеты в учебной работе; определять приоритеты в профессиональной деятельности.
<b>Владеть:</b> навыками личной и профессиональной самоорганизации; навыками личного и профессионального саморазвития.	Не владеет навыками личной и профессиональной самоорганизации; навыками личного и профессионального саморазвития.	Частично владеет навыками личной и профессиональной самоорганизации; навыками личного и профессионального саморазвития.	Владеет навыками личной и профессиональной самоорганизации; навыками личного и профессионального саморазвития.	Свободно владеет навыками личной и профессиональной самоорганизации; навыками личного и профессионального саморазвития.
УК-6.4 Критически оценивает эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата	<b>Способность критически оценивать эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата не сформирована</b>	<b>Частично владеет способностью критически оценивать эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата</b>	<b>Владеет способностью критически оценивать эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата</b>	<b>Свободно владеет способностью критически оценивать эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата</b>
<b>Знать:</b> психологические аспекты управления персоналом; иерархию в управлении и управленческие структуры.	Не знает психологические аспекты управления персоналом; иерархию в управлении и управленческие структуры.	Частично знает психологические аспекты управления персоналом; иерархию в управлении и управленческие структуры.	В целом знает психологические аспекты управления персоналом; иерархию в управлении и управленческие структуры.	Знает и аргументирует психологические аспекты управления персоналом; иерархию в управлении и управленческие структуры.
<b>Уметь:</b> оценивать факторы внутренней и внешней среды организации; планировать свою работу.	Не умеет оценивать факторы внутренней и внешней среды организации; планировать свою работу.	Частично умеет оценивать факторы внутренней и внешней среды организации; планировать свою работу.	Способен оценивать факторы внутренней и внешней среды организации; планировать свою работу.	Способен на практике оценивать факторы внутренней и внешней среды организации; планировать свою работу.
<b>Владеть:</b> методами планирования и организации производственных процессов; методами организации и управления карьерой.	Не владеет методами планирования и организации производственных процессов; методами организации и управления карьерой.	Частично владеет методами планирования и организации производственных процессов; методами организации и управления карьерой.	Владеет методами планирования и организации производственных процессов; методами организации и управления карьерой.	Свободно владеет методами планирования и организации производственных процессов; методами организации и управления карьерой.
<b>УК-6.5 Демонстрирует инте-</b>	<b>Способность демонстри-</b>	<b>Частично демонстриру-</b>	<b>Владеет навыками демон-</b>	<b>Свободно владеет</b>

рес к учебе и использует предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков	ровать интерес к учебе и использовать предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков не сформирована	ет интерес к учебе и использует предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков	стрировать интерес к учебе и использовать предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков	навыками демонстрировать интерес к учебе и использовать предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков
<b>Знать:</b> мотивационные характеристики личности в профессиональном совершенствовании; основы самоменеджмента.	Не знает мотивационные характеристики личности в профессиональном совершенствовании; основы самоменеджмента.	Частично знает мотивационные характеристики личности в профессиональном совершенствовании; основы самоменеджмента.	В целом знает мотивационные характеристики личности в профессиональном совершенствовании; основы самоменеджмента.	Знает и аргументирует мотивационные характеристики личности в профессиональном совершенствовании; основы самоменеджмента.
<b>Уметь:</b> работать с информацией; выстраивать эффективные коммуникации.	Не умеет работать с информацией; выстраивать эффективные коммуникации.	Частично умеет работать с информацией; выстраивать эффективные коммуникации.	Способен работать с информацией; выстраивать эффективные коммуникации.	Способен на практике работать с информацией; выстраивать эффективные коммуникации.
<b>Владеть:</b> методами сбора и обработки информации; навыками практического использования полученных знаний.	Не владеет методами сбора и обработки информации; навыками практического использования полученных знаний.	Частично владеет методами сбора и обработки информации; навыками практического использования полученных знаний.	Владеет методами сбора и обработки информации; навыками практического использования полученных знаний.	Свободно владеет методами сбора и обработки информации; навыками практического использования полученных знаний.

### **3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы**

#### ***Первый этап (пороговый уровень)***

**ЗНАТЬ** основы профессиональной деятельности; мотивы профессиональной деятельности; структуру и основные типы самоопределения человека; структуру и принципы формирования рынка труда; персональные качества и навыки специалиста по управлению персоналом; виды и составные части системной карьеры; психологические аспекты управления персоналом; иерархию в управлении и управленческие структуры; мотивационные характеристики личности в профессиональном совершенствовании; основы менеджмента.

#### **Устный опрос**

1. Предмет, цели и задачи курса.
2. Понятие «профессии» и профессиональной деятельности.
3. Понятия профессионально важных качеств, профессионального самоопределения.
4. Мотивы профессиональной деятельности.
5. Структура и принципы формирования рынка труда.
6. Виды рынка труда, вакансий.
7. Факторы уровня спроса и предложений на рынке труда.
8. Политика предложений трудовых ресурсов в России.
9. Анализ рынка труда: основные тенденции развития кадрового рынка, особенности рынка аутстаффинга.
10. Требования, предъявляемые к специалистам на рынке труда.
11. Конкуренция и конкурентоспособность на рынке.
12. Объективные факторы: востребованные профессии.
13. Изменения в требованиях работодателя к работающему персоналу.
14. Структура и принципы формирования рынка труда.
15. Виды рынка труда, вакансий. Факторы уровня спроса и предложений на рынке труда.
16. Анализ рынка труда: основные тенденции развития кадрового рынка, особенности рынка аутстаффинга.
17. Изменения в требованиях работодателя к работающему персоналу.

#### **Критерии оценки:**

Для определения фактических оценок каждого показателя выставляются следующие баллы.

– результат, содержащий полный правильный ответ, полностью соответствующий требованиям критерия (ответ полный и правильный на основании изученных теорий; материал изложен в определенной логической последовательности, литературным языком; ответ самостоятельный) –86-100% от

максимального количество баллов (100 баллов) – «отлично»;

– результат, содержащий неполный правильный ответ или ответ, содержащий не значительные неточности (ответ достаточно полный и правильный на основании изученных материалов; материал изложен в определенной логической последовательности, при этом допущены две-три несущественные ошибки), 68-85% от максимального количества баллов – «хорошо»;

– результат, содержащий неполный правильный ответ или ответ, содержащий значительные неточности (при ответе допущена существенная ошибка, или в ответе содержится 30-60% необходимых сведений, ответ несвязный) – 51-67 % от максимального количества баллов – «удовлетворительно»;

– результат, содержащий неполный правильный ответ (степень полноты ответа – менее 30%), неправильный ответ (ответ не по существу задания) или отсутствие ответа, т.е. ответ, не соответствующий полностью требованиям критерия, – 0 % от максимального количества баллов – «неудовлетворительно».

### **Тест**

1. Адаптация - это:

Выберите один ответ:

- a. взаимное приспособление работника и организации путем постепенной вработываемости сотрудника в новых условиях
- b. приспособление организации к изменяющимся внешним условиям
- c. приспособление работника к новым профессиональным, социальным и организационно-экономическим условиям труда
- d. процесс повышения квалификации нового работника

2. Анализ работы (должности) может быть использован для:

Выберите один ответ:

- a. маркетингового анализа, определения доли рынка
- b. выбора ценовой политики, формы рекламы товаров и услуг
- c. выбора методов отбора для конкретной должности, выработки компенсационных решений
- d. получения информации о наличии необходимой рабочей силы на рынке труда, качественного анализа человеческих ресурсов
- e. анализа финансового состояния фирмы

3. Аттестация персонала - это:

Выберите один ответ:

- a. анализ затрат, связанных с наймом персонала
- b. целенаправленный процесс установления соответствия качественных характеристик персонала требованиям должности или рабочего места
- c. установление функциональной роли работника
- d. целенаправленный процесс исследования трудовой мотивации персонала

4. Безработные - это:

Выберите один ответ:

- a. часть населения, обладающая физическим развитием, умственными способностями и знаниями, которые необходимы для работы в экономике
- b. лица трудоспособного возраста получающих пенсии по старости на льготных основаниях (мужчины в возрасте 50-63 лет, женщины - 45-58 года)
- c. временно не работающие по каким-либо причинам, но потенциально способные к участию в трудовом процессе
- d. трудоспособные граждане, которые не имеют работы и заработка, зарегистрированные в Службе занятости в целях поиска подходящей работы и готовы приступить к ней
- e. граждане не работающие по собственному желанию

5. В историческом развитии в управлении персоналом можно выделить последовательную смену следующих современных концепций и подходов:

Выберите один ответ:

- a. менеджмент персонала, управление трудовыми ресурсами, управление человеческими ресурсами, управление человеком
- b. управление кадрами, управление персоналом
- c. управление персоналом, управление кадрами, управление человеком
- d. управление трудовыми ресурсами, управление персоналом, управление человеческими ресурсами, управление трудовым потенциалом, управления человеческим капиталом

6. В чем заключается социально-психологический аспект адаптации?

Выберите один ответ:

- a. приспособление к новым физическим и психологическим нагрузкам
- b. полное и успешное овладение новой профессией, т.е. привыкание, приспособление к содержанию и характеру труда, его условиям и организации
- c. приспособление к относительно новому социуму
- d. адаптация к трудовой деятельности на уровне организма работника как целого, результатом чего становятся меньшие изменения его функционального состояния
- e. усвоение роли и организационного статуса рабочего места в структуре организации

7. Главной задачей службы управления персоналом является достижение соответствия рабочей силы в организации рабочим местам (при необходимости указать несколько):

Выберите один ответ:

- a. с точки зрения их количественной сбалансированности
- b. с точки зрения их качественной сбалансированности
- c. с точки зрения их качественно-количественной сбалансированности

8. Группа качеств работника в которую входят: лояльность, бесконфликтность, способность к компромиссам, склонность к интригам, стремление к лидерству - это:

Выберите один ответ:

- a. социальная
- b. культурная
- c. адаптационная
- d. личностная

9. Группа качеств работника в которую входят: честность, образованность, ответственность, порядочность, уважение к людям - это:

Выберите один ответ:

- a. личностная
- b. адаптационная
- c. социальная
- d. культурная

10. Группа качеств работника, в которую входят: сообразительность, способность к быстрой адаптации, стрессоустойчивость, обучаемость - это:

Выберите один ответ:

- a. адаптационная
- b. личностная
- c. культурная
- d. социальная

11. Для ускорения процесса адаптации нового сотрудника необходимо:

Выберите один ответ:

- a. познакомить его со спецификой организации и с сотрудниками
- b. не вмешиваться в процесс адаптации нового работника
- c. позволить ему самостоятельно во всем разобраться
- d. изолировать его от влияния коллег
- e. постоянно контролировать его работу и давать оценки и советы

12. К какой группе требований, предъявляемых руководителю, можно отнести аналитические способности?

Выберите один ответ:

- a. профессиональная компетентность
- b. коммуникативные способности
- c. личные качества
- d. организаторские способности
- e. медицинские показания

### **Критерии оценки:**

Тестовые задания оцениваются по шкале: 1 балл за правильный ответ, 0

баллов за неправильный ответ. Итоговая оценка по тесту формируется путем суммирования набранных баллов и отнесения их к общему количеству вопросов в задании. Помножив полученное значение на 100%, можно привести итоговую оценку к традиционной следующим образом:

Процент правильных ответов и оценка:

86-100 % – «отлично»;

68-85 % – «хорошо»;

51-67 % – «удовлетворительно»;

менее 50 % – «неудовлетворительно».

### ***Второй этап (продвинутый уровень)***

**УМЕТЬ** определять профессионально важные качества; выделять факторы уровня спроса и предложения на рынке труда; планировать свое личное и профессиональное развитие; выстраивать профессиональную карьеру; определять приоритеты в учебной работе; определять приоритеты в профессиональной деятельности; оценивать факторы внутренней и внешней среды организации; планировать свою работу; работать с информацией; выстраивать эффективные коммуникации.

### **Устный опрос**

1. Управленческая сфера как предмет профессиональной деятельности.
2. Ограничения на формы и методы работы, требования к подбору и профессиональной адаптации персонала, формирование специфических управленческих моделей.
3. Стрессоустойчивость, как важный фактор эффективного менеджмента.
4. Стресс: определение, признаки стресса, причины.
5. Профилактика стрессовых состояний, структура «внутренних», «внешних» навыков менеджера
6. Адаптация: сущность проблемы, виды, время адаптации.
7. Факторы, оказывающие воздействие на морально-психологическое состояние в конкретной бизнес-обстановки.
8. Условие труда и лояльности.
9. Виды карьеры, мотивация, планирование карьеры.
10. Организация и управление карьерой, модели карьеры.
11. Взаимосвязь профессионализма и карьеры.
12. Понятие и свойства личности.
13. Социальная и трудовая направленность личности.
14. Понятие и виды коллективов.
15. Условия формирования коллективов.
16. Виды коллективов.
17. Формальные и неформальные коллективы.

## 18. Социально-психологический климат коллектива.

### **Критерии оценки:**

Для определения фактических оценок каждого показателя выставляются следующие баллы.

– результат, содержащий полный правильный ответ, полностью соответствующий требованиям критерия (ответ полный и правильный на основании изученных теорий; материал изложен в определенной логической последовательности, литературным языком; ответ самостоятельный) –86-100% от максимального количества баллов (100 баллов) – «отлично»;

– результат, содержащий неполный правильный ответ или ответ, содержащий незначительные неточности (ответ достаточно полный и правильный на основании изученных материалов; материал изложен в определенной логической последовательности, при этом допущены две-три несущественные ошибки), 68-85% от максимального количества баллов – «хорошо»;

– результат, содержащий неполный правильный ответ или ответ, содержащий значительные неточности (при ответе допущена существенная ошибка, или в ответе содержится 30-60% необходимых сведений, ответ несвязный) – 51-67 % от максимального количества баллов – «удовлетворительно»;

– результат, содержащий неполный правильный ответ (степень полноты ответа – менее 30%), неправильный ответ (ответ не по существу задания) или отсутствие ответа, т.е. ответ, не соответствующий полностью требованиям критерия, – 0 % от максимального количества баллов – «неудовлетворительно».

### **Тест**

1. Какие два направления адаптации выделяют в управлении персоналом?

Выберите один ответ:

- a. первичная, вторичная
- b. внешняя, внутренняя
- c. основная, вспомогательная
- d. явная, скрытая

2. Карьера - это:

Выберите один ответ:

a. индивидуально осознанная позиция и поведение, связанное с трудовым опытом и деятельностью на протяжении рабочей жизни человека

b. предлагаемая организацией последовательность различных ступеней в организационной иерархии, которые сотрудник потенциально может пройти

c. осознанное регулярное перемещение работника с одной должности на другую

потенциальная возможность занятия вакантной должности

d. повышение на более высокую ступень структуры организационной иерархии

3. Краткая трудовая биография кандидата является:

Выберите один ответ:

- a. Рекламным объявлением
- b. Профессиограмма
- c. Анкетой сотрудника
- d. Карьерограмма

4. Мотивационная сфера профессионализма - это не:

Выберите один ответ:

- a. профессиональные притязания
- b. работоспособность
- c. профессиональные ценности
- d. профессиональные цели

5. Операционная сфера профессионализма - это не:

Выберите один ответ:

- a. эффективность труда
- b. профессиональные мотивы
- c. индивидуальность их деятельности
- d. профессиональные действия

6. Организационная культура - это:

Выберите один ответ:

- a. отношения власти-подчинения в организации, давления на человека сверху, контроля над распределением материальных благ
- b. отношения, основанные на вырабатываемых в организации совместных ценностях, социальных норм, установок поведения и регламентирующие действия работников без видимого принуждения
- c. отношения, основанные на купле-продаже и равновесии интересов продавца и покупателя

7. Основные направления профориентационной работы (исключить лишнее):

Выберите один ответ:

- a. Профинформация
- b. Профотбор
- c. Профанация
- d. Профконсультация

8. Период жизни человека, связанный с проблемой выбора или вынужденной перемены профессии и осуществления этого выбора называется:

Выберите один ответ:

- a. фазой оптанта
- b. фазой интернала
- c. фазой адепта
- d. фазой адаптанта

9. Планирование карьеры осуществляется прежде всего с целью:

Выберите один ответ:

- a. повышения мотивации и закрепления работников
- b. создания благоприятного психологического климата
- c. по требованию законодательства
- d. упрощения процедуры подбора персонала
- e. избежания ошибок при замещении вакансий

10. Под профессиональной адаптацией обычно понимают:

Выберите один ответ:

- a. адаптация к ближайшему социальному окружению
- b. приобретение навыков, освоение новых приемов в выполнении работы
- c. освоение правил и норм взаимоотношений в коллективе
- d. адаптация к трудовой деятельности на уровне организма работника как целого
- e. привыкание к новым людям

11. Под термином "мотивация" понимают:

Выберите один ответ:

- a. реакция человека на любые психологические воздействия
- b. поведение человека, направленное на достижение определенной цели
- c. выбираемые человеком цели и средства их достижения
- d. смысл трудовой деятельности
- e. совокупность процессов, которые побуждают и ориентируют поведение человека

12. При утомлении наблюдается следующее изменение:

Выберите один ответ:

- a. повышение мыслительной активности
- b. возрастает объем внимания
- c. деструкция мотивационной сферы
- d. улучшается память

13. Профессиональные деформации связаны с изменением (убрать лишнее):

Выберите один ответ:

- a. конфигурации личностного профиля
- b. конфигурации тела

- c. мотивации деятельности
- d. продуктивности деятельности

### **Критерии оценки:**

Тестовые задания оцениваются по шкале: 1 балл за правильный ответ, 0 баллов за неправильный ответ. Итоговая оценка по тесту формируется путем суммирования набранных баллов и отнесения их к общему количеству вопросов в задании. Помножив полученное значение на 100%, можно привести итоговую оценку к традиционной следующим образом:

Процент правильных ответов и оценка:

86-100 % – «отлично»;

68-85 % – «хорошо»;

51-67 % – «удовлетворительно»;

менее 50 % – «неудовлетворительно».

### ***Третий этап (высокий уровень)***

**ВЛАДЕТЬ** личными, профессиональными, деловыми навыками, востребованными со стороны работодателей; эффективными формами и методами работы; навыками профессиональной деятельности управленца; инструментами кадрового планирования; навыками личной и профессиональной самоорганизации; навыками личного и профессионального саморазвития; методами планирования и организации производственных процессов; методами организации и управления карьерой; методами сбора и обработки информации; навыками практического использования полученных знаний.

### **Устный опрос**

1. Влияние и власть в менеджменте.
2. Источники власти: власть, основанная на принуждении; власть, основанная на вознаграждении; экспертная власть; эталонная власть; законная власть.
3. Понятие и сущность лидерства
4. Понятие и структура организационной культуры.
5. Субъективная и объективная организационная культура.
6. Формирование организационной культуры.
7. Понятие мотивации.
8. Стимулы и антистимулы.
9. Мотивы, потребности, ценности и интересы.
10. Общий механизм мотивации.
11. Содержание мотивации.
12. Процесс мотивации.

### **Критерии оценки:**

Для определения фактических оценок каждого показателя выставляются следующие баллы.

– результат, содержащий полный правильный ответ, полностью соответствующий требованиям критерия (ответ полный и правильный на основании изученных теорий; материал изложен в определенной логической последовательности, литературным языком; ответ самостоятельный) – 86-100% от максимального количества баллов (100 баллов) – «отлично»;

– результат, содержащий неполный правильный ответ или ответ, содержащий незначительные неточности (ответ достаточно полный и правильный на основании изученных материалов; материал изложен в определенной логической последовательности, при этом допущены две-три несущественные ошибки), 68-85% от максимального количества баллов – «хорошо»;

– результат, содержащий неполный правильный ответ или ответ, содержащий значительные неточности (при ответе допущена существенная ошибка, или в ответе содержится 30-60% необходимых сведений, ответ несвязный) – 51-67 % от максимального количества баллов – «удовлетворительно»;

– результат, содержащий неполный правильный ответ (степень полноты ответа – менее 30%), неправильный ответ (ответ не по существу задания) или отсутствие ответа, т.е. ответ, не соответствующий полностью требованиям критерия, – 0 % от максимального количества баллов – «неудовлетворительно».

### **Тест**

1. Профессия - это вид деятельности, который (убрать лишнее):

Выберите один ответ:

- a. обусловлен половой принадлежностью
- b. является общественно-полезным
- c. выполняется за определенное вознаграждение
- d. требует специальной подготовки и переподготовки
- e. дает человеку определенный социальный, общественный статус и признание

2. Процесс усовершенствования моральных, психологических, социальных, профессиональных и физических качеств личности в их единстве - это:

Выберите один ответ:

- a. профессиональное развитие личности
- b. гармоничное развитие личности
- c. духовное развитие личности
- d. нравственное развитие личности

3. Психофизиологическая адаптация характеризует:

Выберите один ответ:

a. обсуждение новейших разработок и определение приоритетных направлений развития персонала, исходя из целей и задач инновации

b. приобретение или доработку трудовых способностей (профессиональных знаний, навыков), изучение технологического процесса

c. усвоение роли или организационного статуса рабочего места и подразделения в общей организационной структуре, понимание механизма управления

d. приспособление к новым физическим и психологически нагрузкам, условиям труда

e. приспособление работника к относительно новому социуму, нормам поведения налаживание контактов

4. Работники предприятия, работающих по найму и имеющих трудовые отношения с работодателем - это:

Выберите один ответ:

a. человеческие ресурсы

b. трудовые ресурсы

c. трудовой потенциал

d. персонал

5. Ряд конкретных мер, необходимых для принятия решения о найме нескольких из возможных кандидатур есть:

Выберите один ответ:

a. найм работника

b. отбор кандидатов

c. заключение контракта

d. привлечение кандидатов

e. подбор кандидатов

6. Сила мотива определяется:

Выберите один ответ:

a. характером человека

b. степенью уверенности в собственных силах

c. степенью изменчивости потребностей

d. степенью актуальности той или иной потребности для работника

e. направленностью потребности

7. Состояние, не приводящее к потере работоспособности:

Выберите один ответ:

a. Монотония

b. Напряженность

c. Психическое пресыщение

d. Утомление

8. Стадия адепта:

Выберите один ответ:

a. 12-18 лет

- b. 11-12 лет
- c. 18-23 лет
- d. 6-8 лет

9. Стадия оптации:

Выберите один ответ:

- a. 12-18 лет
- b. 18-25 лет
- c. 11-12 лет
- d. 6-8 лет

10. Стресс это:

Выберите один ответ:

- a. давление
- b. негативное состояние
- c. повреждение
- d. напряжение

11. Условием возникновения конфликта является наличие:

Выберите один ответ:

- a. конфликтной ситуации и инцидента
- b. оппонентов и объекта конфликта
- c. как минимум трех заинтересованных сторон
- d. оппонентов и инцидента
- e. конфликтной ситуации и объекта конфликта

12. Чаще всего на практике изложение содержания работы на конкретном рабочем месте в определенное время представлено в виде:

Выберите один ответ:

- a. анкеты работника
- b. листа интервьюера
- c. трудового договора
- d. должностной инструкции

13. Что не относится к профессионально-важным качествам (ПВК):

Выберите один ответ:

- a. Мотивы
- b. Способности
- c. Поведение
- d. Направленность личности

14. Что представляет процесс набора персонала:

Выберите один ответ:

- a. прием сотрудников на работу

b. процесс селекции кандидатов, обладающих минимальными требованиями для занятия вакантной должности

c. создание достаточно представительного списка квалифицированных кандидатов на вакантную должность

15. Что следует понимать под категорией "персонал"?

Выберите один ответ:

a. все лица работающие на предприятии и неработающие, получающие пенсию от данного предприятия

b. все потенциальные работники предприятия

c. это часть населения, обладающая физическим развитием, умственными способностями и знаниями, которые необходимы для работы в экономике

d. совокупность работников, совместно реализующих поставленную перед ними цель по производству товаров или оказанию услуг, действующих в соответствии с определенными правилами и процедурами в рамках определенной формы собственности

e. все лица работающие на предприятии на определенную дату, состоящие в банке данных предприятия и желающие работать на предприятии

#### **Критерии оценки:**

Тестовые задания оцениваются по шкале: 1 балл за правильный ответ, 0 баллов за неправильный ответ. Итоговая оценка по тесту формируется путем суммирования набранных баллов и отнесения их к общему количеству вопросов в задании. Помножив полученное значение на 100%, можно привести итоговую оценку к традиционной следующим образом:

Процент правильных ответов и оценка:

86-100 % – «отлично»;

68-85 % – «хорошо»;

51-67 % – «удовлетворительно»;

менее 50 % – «неудовлетворительно».

#### **Тестовые задания для итогового тестирования**

1. Адаптация - это:

Выберите один ответ:

a. взаимное приспособление работника и организации путем постепенной вработываемости сотрудника в новых условиях

b. приспособление организации к изменяющимся внешним условиям

c. приспособление работника к новым профессиональным, социальным и организационно-экономическим условиям труда

d. процесс повышения квалификации нового работника

2. Анализ работы (должности) может быть использован для:

Выберите один ответ:

a. маркетингового анализа, определения доли рынка

- b. выбора ценовой политики, формы рекламы товаров и услуг
- c. выбора методов отбора для конкретной должности, выработки компенсационных решений
- d. получения информации о наличии необходимой рабочей силы на рынке труда, качественного анализа человеческих ресурсов
- e. анализа финансового состояния фирмы

3. Аттестация персонала - это:

Выберите один ответ:

- a. анализ затрат, связанных с наймом персонала
- b. целенаправленный процесс установления соответствия качественных характеристик персонала требованиям должности или рабочего места
- c. установление функциональной роли работника
- d. целенаправленный процесс исследования трудовой мотивации персонала

4. Безработные - это:

Выберите один ответ:

- a. часть населения, обладающая физическим развитием, умственными способностями и знаниями, которые необходимы для работы в экономике
- b. лица трудоспособного возраста получающих пенсии по старости на льготных основаниях (мужчины в возрасте 50-63 лет, женщины - 45-58 года)
- c. временно не работающие по каким-либо причинам, но потенциально способные к участию в трудовом процессе
- d. трудоспособные граждане, которые не имеют работы и заработка, зарегистрированные в Службе занятости в целях поиска подходящей работы и готовы приступить к ней
- e. граждане не работающие по собственному желанию

5. В историческом развитии в управлении персоналом можно выделить последовательную смену следующих современных концепций и подходов:

Выберите один ответ:

- a. менеджмент персонала, управление трудовыми ресурсами, управление человеческими ресурсами, управление человеком
- b. управление кадрами, управление персоналом
- c. управление персоналом, управление кадрами, управление человеком
- d. управление трудовыми ресурсами, управление персоналом, управление человеческими ресурсами, управление трудовым потенциалом, управление человеческим капиталом

6. В чем заключается социально-психологический аспект адаптации?

Выберите один ответ:

- a. приспособление к новым физическим и психологическим нагрузкам

в. полное и успешное овладение новой профессией, т.е. привыкание, приспособление к содержанию и характеру труда, его условиям и организации

с. приспособление к относительно новому социуму

д. адаптация к трудовой деятельности на уровне организма работника как целого, результатом чего становятся меньшие изменения его функционального состояния

е. усвоение роли и организационного статуса рабочего места в структуре организации

7. Главной задачей службы управления персоналом является достижение соответствия рабочей силы в организации рабочим местам (при необходимости указать несколько):

Выберите один ответ:

а. с точки зрения их количественной сбалансированности

б. с точки зрения их качественной сбалансированности

с. с точки зрения их качественно-количественной сбалансированности

8. Группа качеств работника в которую входят: лояльность, бесконфликтность, способность к компромиссам, склонность к интригам, стремление к лидерству - это:

Выберите один ответ:

а. социальная

б. культурная

с. адаптационная

д. личностная

9. Группа качеств работника в которую входят: честность, образованность, ответственность, порядочность, уважение к людям - это:

Выберите один ответ:

а. личностная

б. адаптационная

с. социальная

д. культурная

10. Группа качеств работника, в которую входят: сообразительность, способность к быстрой адаптации, стрессоустойчивость, обучаемость - это:

Выберите один ответ:

а. адаптационная

б. личностная

с. культурная

д. социальная

11. Для ускорения процесса адаптации нового сотрудника необходимо:

Выберите один ответ:

- a. познакомить его со спецификой организации и с сотрудниками
- b. не вмешиваться в процесс адаптации нового работника
- c. позволить ему самостоятельно во всем разобраться
- d. изолировать его от влияния коллег
- e. постоянно контролировать его работу и давать оценки и советы

12. К какой группе требований, предъявляемых руководителю, можно отнести аналитические способности?

Выберите один ответ:

- a. профессиональная компетентность
- b. коммуникативные способности
- c. личные качества
- d. организаторские способности
- e. медицинские показания

1. Какие два направления адаптации выделяют в управлении персоналом?

Выберите один ответ:

- a. первичная, вторичная
- b. внешняя, внутренняя
- c. основная, вспомогательная
- d. явная, скрытая

2. Карьера - это:

Выберите один ответ:

- a. индивидуально осознанная позиция и поведение, связанное с трудовым опытом и деятельностью на протяжении рабочей жизни человека
- b. предлагаемая организацией последовательность различных ступеней в организационной иерархии, которые сотрудник потенциально может пройти
- c. осознанное регулярное перемещение работника с одной должности на другую
- d. потенциальная возможность занятия вакантной должности
- e. повышение на более высокую ступень структуры организационной иерархии

3. Краткая трудовая биография кандидата является:

Выберите один ответ:

- a. Рекламным объявлением
- b. Профессиограмма
- c. Анкетой сотрудника
- d. Карьерограмма

4. Мотивационная сфера профессионализма - это не:

Выберите один ответ:

- a. профессиональные притязания
- b. работоспособность
- c. профессиональные ценности
- d. профессиональные цели

5. Операциональная сфера профессионализма - это не:

Выберите один ответ:

- a. эффективность труда
- b. профессиональные мотивы
- c. индивидуальность их деятельности
- d. профессиональные действия

6. Организационная культура - это:

Выберите один ответ:

- a. отношения власти-подчинения в организации, давления на человека сверху, контроля над распределением материальных благ
- b. отношения, основанные на вырабатываемых в организации совместных ценностях, социальных норм, установок поведения и регламентирующие действия работников без видимого принуждения
- c. отношения, основанные на купле-продаже и равновесии интересов продавца и покупателя

7. Основные направления профориентационной работы (исключить лишнее):

Выберите один ответ:

- a. Профинформация
- b. Профотбор
- c. Профанация
- d. Профконсультация

8. Период жизни человека, связанный с проблемой выбора или вынужденной перемены профессии и осуществления этого выбора называется:

Выберите один ответ:

- a. фазой оптанта
- b. фазой интернала
- c. фазой адепта
- d. фазой адаптанта

9. Планирование карьеры осуществляется прежде всего с целью:

Выберите один ответ:

- a. повышения мотивации и закрепления работников
- b. создания благоприятного психологического климата
- c. по требованию законодательства
- d. упрощения процедуры подбора персонала
- e. избежания ошибок при замещении вакансий

10. Под профессиональной адаптацией обычно понимают:  
Выберите один ответ:  
а. адаптация к ближайшему социальному окружению  
б. приобретение навыков, освоение новых приемов в выполнении работы  
в. освоение правил и норм взаимоотношений в коллективе  
г. адаптация к трудовой деятельности на уровне организма работника как целого  
д. привыкание к новым людям

11. Под термином "мотивация" понимают:  
Выберите один ответ:  
а. реакция человека на любые психологические воздействия  
б. поведение человека, направленное на достижение определенной цели  
в. выбираемые человеком цели и средства их достижения  
г. смысл трудовой деятельности  
д. совокупность процессов, которые побуждают и ориентируют поведение человека

12. При утомлении наблюдается следующее изменение:  
Выберите один ответ:  
а. повышение мыслительной активности  
б. возрастает объем внимания  
в. деструкция мотивационной сферы  
г. улучшается память

13. Профессиональные деформации связаны с изменением (убрать лишнее):  
Выберите один ответ:  
а. конфигурации личностного профиля  
б. конфигурации тела  
в. мотивации деятельности  
г. продуктивности деятельности

1. Профессия - это вид деятельности, который (убрать лишнее):  
Выберите один ответ:  
а. обусловлен половой принадлежностью  
б. является общественно-полезным  
в. выполняется за определенное вознаграждение  
г. требует специальной подготовки и переподготовки  
д. дает человеку определенный социальный, общественный статус и признание

2. Процесс усовершенствования моральных, психологических, социальных, профессиональных и физических качеств личности в их единстве - это:

Выберите один ответ:

- a. профессиональное развитие личности
- b. гармоничное развитие личности
- c. духовное развитие личности
- d. нравственное развитие личности

3. Психофизиологическая адаптация характеризует:

Выберите один ответ:

- a. обсуждение новейших разработок и определение приоритетных направлений развития персонала, исходя из целей и задач инновации
- b. приобретение или доработку трудовых способностей (профессиональных знаний, навыков), изучение технологического процесса
- c. усвоение роли или организационного статуса рабочего места и подразделения в общей организационной структуре, понимание механизма управления
- d. приспособление к новым физическим и психологически нагрузкам, условиям труда
- e. приспособление работника к относительно новому социуму, нормам поведения налаживание контактов

4. Работники предприятия, работающих по найму и имеющих трудовые отношения с работодателем - это:

Выберите один ответ:

- a. человеческие ресурсы
- b. трудовые ресурсы
- c. трудовой потенциал
- d. персонал

5. Ряд конкретных мер, необходимых для принятия решения о найме нескольких из возможных кандидатур есть:

Выберите один ответ:

- a. найм работника
- b. отбор кандидатов
- c. заключение контракта
- d. привлечение кандидатов
- e. подбор кандидатов

6. Сила мотива определяется:

Выберите один ответ:

- a. характером человека
- b. степенью уверенности в собственных силах
- c. степенью изменчивости потребностей

- d. степенью актуальности той или иной потребности для работника
- e. направленностью потребности

7. Состояние, не приводящее к потере работоспособности:

Выберите один ответ:

- a. Монотония
- b. Напряженность
- c. Психическое пресыщение
- d. Утомление

8. Стадия адепта:

Выберите один ответ:

- a. 12-18 лет
- b. 11-12 лет
- c. 18-23 лет
- d. 6-8 лет

9. Стадия оптации:

Выберите один ответ:

- a. 12-18 лет
- b. 18-25 лет
- c. 11-12 лет
- d. 6-8 лет

10. Стресс это:

Выберите один ответ:

- a. давление
- b. негативное состояние
- c. повреждение
- d. напряжение

11. Условием возникновения конфликта является наличие:

Выберите один ответ:

- a. конфликтной ситуации и инцидента
- b. оппонентов и объекта конфликта
- c. как минимум трех заинтересованных сторон
- d. оппонентов и инцидента
- e. конфликтной ситуации и объекта конфликта

12. Чаще всего на практике изложение содержания работы на конкретном рабочем месте в определенное время представлено в виде:

Выберите один ответ:

- a. анкеты работника
- b. листа интервьюера
- c. трудового договора

d. должностной инструкции

13. Что не относится к профессионально-важным качествам (ПВК):

Выберите один ответ:

- a. Мотивы
- b. Способности
- c. Поведение
- d. Направленность личности

14. Что представляет процесс набора персонала:

Выберите один ответ:

- a. прием сотрудников на работу
- b. процесс селекции кандидатов, обладающих минимальными требованиями для занятия вакантной должности
- c. создание достаточно представительного списка квалифицированных кандидатов на вакантную должность

15. Что следует понимать под категорией "персонал"?

Выберите один ответ:

- a. все лица работающие на предприятии и неработающие, получающие пенсию от данного предприятия
- b. все потенциальные работники предприятия
- c. это часть населения, обладающая физическим развитием, умственными способностями и знаниями, которые необходимы для работы в экономике
- d. совокупность работников, совместно реализующих поставленную перед ними цель по производству товаров или оказанию услуг, действующих в соответствии с определенными правилами и процедурами в рамках определенной формы собственности
- e. все лица работающие на предприятии на определенную дату, состоящие в банке данных предприятия и желающие работать на предприятии

### **Критерии оценки:**

Тестовые задания оцениваются по шкале: 1 балл за правильный ответ, 0 баллов за неправильный ответ. Итоговая оценка по тесту формируется путем суммирования набранных баллов и отнесения их к общему количеству вопросов в задании. Помножив полученное значение на 100%, можно привести итоговую оценку к традиционной следующим образом:

Процент правильных ответов и оценка:

- 86-100 % – «отлично»;
- 68-85 % – «хорошо»;
- 51-67 % – «удовлетворительно»;
- менее 50 % – «неудовлетворительно».

**Зачёт**

1. Предмет и метод дисциплины «Основы профессиональной
  2. деятельности»
  3. Основные понятия ОПД и ее место в системе дисциплин изучаемых студентом по выбранному направлению
  4. Научно-практическое значение науки ОПД
  5. Сферы профессиональной деятельности
  6. Персональные качества и навыки работника
  7. Корпоративная культура: понятие, элементы, функции
  8. Коммуникативные вербальные навыки
  9. Невербальные коммуникации
  10. Навыки общения с работодателями
  11. Адаптации в коллективе
  12. Свойства личности, черты характера и формы их проявления.
  13. Ролевое поведение человека в организации. Социальная и трудовая направленность личности.
  14. Понятие и сущность процесса адаптации.
  15. Понятие и сущность процесса социализации личности в организации.
- Стадии процесса социализации.
16. Механизмы социализации и адаптации человека в организации.
  17. Личность менеджера и ее роль в организации.
  18. Понятие коллектива. Условия формирования коллективов.
  19. Виды коллективов. Формальные и неформальные коллективы.
  20. Механизмы образования формальных и неформальных коллективов.
- Стадии формирования коллектива.
21. Социально-психологический климат коллектива. Влияние социально-психологического климата коллектива на эффективность его работы.
  22. Понятие власти. Источники власти.
  23. Понятие и сущность лидерства. Модели восприятия лидера.
  24. Классификация стилей лидерства с точки зрения лидерских качеств.
  25. Стили лидерства - поведенческий подход. Континуум стилей лидерства Д.МакГрегора: авторитарный, демократический, либеральный. Континуум стилей лидерства Лайкерта.
  26. Стили лидерства - поведенческий подход. Управленческая решетка Блейка-Моутон.
  27. Стили лидерства - ситуационный подход. Модель ситуационного лидерства Херсея-Бланшара.
  28. Стили лидерства - ситуационный подход. Модель Врума-Йеттона-Яго.
  29. Понятие мотивации. Общий механизм мотивации.
  30. Теория иерархии человеческих потребностей Маслоу.
  31. Теория ERGАльдерфера.
  32. Теория приобретенных потребностей МакКлеланда.
  33. Теория двух факторов Герцберга.
  34. Теория ожиданий.
  35. Теория постановки целей. Теория равенства.
  36. Концепция партисипативного управления.

37. Делегирование. Ответственность в контексте делегирования.
38. Организационные полномочия. Эффективная организация распределения полномочий.
39. Понятие и структура организационной культуры.
40. Содержание организационной культуры. Системная модель.
41. Модели организационной культуры.
42. Формирование организационной культуры.
43. Поддержание организационной культуры.
44. Развитие организационной культуры.
45. Понятие рынка труда, виды рынка труда, вакансии
46. Планирование карьеры роста
47. Самопрезентация, понятие, параметры, типы.
48. Конкуренция и конкурентоспособность на рынке труда
49. Управление стрессами
50. Персональные качества и навыки работника
51. Уверенное поведение
52. Критика конструктивная и деструктивная
53. Коммуникативные вербальные навыки
54. Невербальные коммуникации
55. Навыки общения с работодателями
56. Организация карьеры

#### **Критерии оценки:**

Оценка «зачтено» (при неполном (пороговом), хорошем (углубленном) и отличном (продвинутом) усвоении) выставляется при условии, если студент показывает хорошие знания изученного учебного материала; самостоятельно, логично и последовательно излагает и интерпретирует материалы учебного курса; полностью раскрывает смысл предлагаемого вопроса; владеет основными терминами и понятиями изученного курса; показывает умение переложить теоретические знания на предполагаемый практический опыт.

Оценка «не зачтено» (при отсутствии усвоения (ниже порогового)) выставляется при наличии серьезных упущений в процессе изложения учебного материала; в случае отсутствия знаний основных понятий и определений курса или присутствии большого количества ошибок при интерпретации основных определений; если студент показывает значительные затруднения при ответе на предложенные основные и дополнительные вопросы; при условии отсутствия ответа на основной и дополнительный вопросы.

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

Процедура оценки знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, производится преподавателем в форме текущего контроля и промежуточной аттестации.

Для повышения эффективности текущего контроля и последующей промежуточной аттестации студентов осуществляется структурирование дисциплины на модули. Каждый модуль учебной дисциплины включает в себя изучение законченного раздела, части дисциплины.

Основными видами текущего контроля знаний, умений и навыков в течение каждого модуля учебной дисциплины являются

- устный опрос;
- тестовый контроль.

Студент должен выполнить все контрольные мероприятия, предусмотренные в модуле учебной дисциплины к указанному сроку, после чего преподаватель проставляет балльные оценки, набранные студентом по результатам текущего контроля модуля учебной дисциплины.

Контрольное мероприятие считается выполненным, если за него студент получил оценку в баллах, не ниже минимальной оценки, установленной программой дисциплины по данному мероприятию.

Промежуточная аттестация обучающихся проводится в форме вопросов к зачету.

Опрос по вопросам проводится для оценки уровня усвоения обучающимся учебного материала лекционных курсов и лабораторно-практических занятий, а также самостоятельной работы. Оценка выставляется или по результатам учебной работы студента в течение семестра, или по итогам письменного-устного опроса, или тестирования на последнем занятии. Для дисциплин и видов учебной работы студента, по которым формой итогового отчета является вопросы к зачету, определена оценка «зачтено», «не зачтено».

Оценка «зачтено» ставится в том случае, если обучающийся:

- владеет знаниями, выделенными в качестве требований к знаниям обучающихся в области изучаемой дисциплины;
- демонстрирует глубину понимания учебного материала с логическим и аргументированным его изложением;
- владеет основным понятийно-категориальным аппаратом по дисциплине;
- демонстрирует практические умения и навыки в области исследовательской деятельности.

Оценка «не зачтено» ставится в том случае, если обучающийся:

- демонстрирует знания по изучаемой дисциплине, но отсутствует глубокое понимание сущности учебного материала;
- допускает ошибки в изложении фактических данных по существу материала, представляется неполный их объем;
- демонстрирует недостаточную системность знаний;
- проявляет слабое знание понятийно-категориального аппарата по дисциплине;
- проявляет непрочность практических умений и навыков в области исследовательской деятельности.

В этом случае студент сдаёт зачёт в форме устных и письменных отве-

тов на любые вопросы в пределах освоённой дисциплины.

Основным методом оценки знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций является балльно-рейтинговая система, которая регламентируется положением «О балльно-рейтинговой системе оценки качества освоения образовательных программ в ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ».

Основными видами поэтапного контроля результатов обучения студентов являются: рубежный рейтинг, творческий рейтинг, рейтинг личностных качеств, рейтинг сформированности прикладных практических требований, промежуточная аттестация.

Уровень развития компетенций оценивается с помощью рейтинговых баллов.

<b>Рейтинги</b>	<b>Характеристика рейтингов</b>	<b>Максимум баллов</b>
Рубежный	Отражает работу студента на протяжении всего периода изучения дисциплины. Определяется суммой баллов, которые студент получит по результатам изучения каждого модуля.	60
Творческий	Результат выполнения студентом индивидуального творческого задания различных уровней сложности, в том числе, участие в различных конференциях и конкурсах на протяжении всего курса изучения дисциплины.	5
Рейтинг личностных качеств	Оценка личностных качеств обучающихся, проявленных ими в процессе реализации дисциплины (модуля) (дисциплинированность, посещаемость учебных занятий, сдача вовремя контрольных мероприятий, ответственность, инициатива и др.)	10
Рейтинг сформированности прикладных практических требований	Оценка результата сформированности практических навыков по дисциплине (модулю), определяемый преподавателем перед началом проведения промежуточной аттестации и оценивается как «зачтено» или «не зачтено».	+
Промежуточная аттестация	Является результатом аттестации на окончательном этапе изучения дисциплины по итогам сдачи зачета. Отражает уровень освоения информационно-теоретического компонента в целом и основ практической деятельности в частности.	25
Итоговый рейтинг	Определяется путём суммирования всех рейтингов	100

Общий рейтинг по дисциплине складывается из рубежного, творческого, рейтинга личностных качеств, рейтинга сформированности прикладных практических требований, промежуточной аттестации (зачета).

Рубежный рейтинг – результат текущего контроля по каждому модулю дисциплины, проводимого с целью оценки уровня знаний, умений и навыков студента по результатам изучения модуля. Оптимальные формы и методы рубежного контроля: устные собеседования, письменные контрольные опросы, в т.ч. с использованием ПЭВМ и ТСО, результаты выполнения заданий.

В качестве практических заданий могут выступать отдельные тематические задания.

Промежуточная аттестация – результат аттестации на окончательном этапе изучения дисциплины по итогам сдачи зачета, проводимого с целью проверки освоения информационно-теоретического компонента в целом и основ практической деятельности в частности. Оптимальные формы и методы выходного контроля: индивидуальные собеседования.

Творческий рейтинг – составная часть общего рейтинга дисциплины, представляет собой результат выполнения студентом индивидуального творческого задания различных уровней сложности.

Рейтинг личностных качеств – оценка личностных качеств обучающихся, проявленных ими в процессе реализации дисциплины (модуля) (дисциплинированность, посещаемость учебных занятий, сдача вовремя контрольных мероприятий, ответственность, инициатива и др.

Рейтинг сформированности прикладных практических требований - оценка результата сформированности практических навыков по дисциплине (модулю), определяемый преподавателем перед началом проведения промежуточной аттестации и оценивается как «зачтено» или «не зачтено».

В рамках балльно-рейтинговой системы контроля успеваемости студентов, семестровая составляющая балльной оценки по дисциплине формируется при наборе заданной в программе дисциплины суммы баллов, получаемых студентом при текущем контроле в процессе освоения модулей учебной дисциплины в течение семестра.

Итоговая оценка /зачёта/ компетенций студента осуществляется путём автоматического перевода баллов общего рейтинга в стандартные оценки.

Максимальная сумма рейтинговых баллов по учебной дисциплине составляет 100 баллов.

Оценка «зачтено» ставится в том случае, если итоговый рейтинг студента составил 51 балл и более.

Оценка «не зачтено» ставится в том случае, если итоговый рейтинг студента составил менее 51 балла.