

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Карпов Евгений Борисович
Должность: Ректор
Дата подписания: 18.03.2022 17:10:44
Уникальный программный ключ:
34e81b9ebf022d792ddf4ba544335e5b15ea819d76c1f02f098d273e86a810b



МЕЖДУНАРОДНАЯ ПОЛИЦЕЙСКАЯ АКАДЕМИЯ ВПА
Автономная некоммерческая организация высшего образования
АНО ВО ИПА ВПА



УТВЕРЖДАЮ
Проректор по УМР
И.М. Окунева
24 декабря 2021 г.

Мотивация и стимулирование трудовой деятельности

рабочая программа дисциплины (модуля)

Учебный план Менеджмент
Учебный год начала подготовки 2022-2023

Квалификация **бакалавр**
Форма обучения **очно-заочная**
Общая трудоемкость **4 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 144
в том числе:
аудиторные занятия 72
самостоятельная работа 35
часов на контроль 37

Виды контроля в семестрах:
экзамены 9
курсовые работы 9

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	9 (5.1)		Итого	
	уп	рп		
Неделя	17			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	36	36	36	36
Практические	36	36	36	36
Итого ауд.	72	72	72	72
Контактная работа	72	72	72	72
Сам. работа	35	35	35	35
Часы на контроль	37	37	37	37
Итого	144	144	144	144

Рабочая программа дисциплины

Мотивация и стимулирование трудовой деятельности

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 970)

составлена на основании учебного плана:

Менеджмент

утвержденного учёным советом вуза от 23.12.21 протокол № 3.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Целью освоения дисциплины является изучение теоретических основ по управлению человеческими ресурсами и применение их на практике в целях повышения производительности труда и усиления позиций организации на рынке.
1.2	Задачи изучения дисциплины изучить: принципы и основы формирования системы мотивации и стимулирования персонала; методики подготовки, организации и проведения исследований в направлении удовлетворенности персонала работой в организации; методы оценки эффективности системы стимулирования в организации и расчета экономической эффективности мотивационных и стимулирующих программ.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:		Б1.В
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
2.1.1	Организационная культура	
2.1.2	Регламентация и нормирование труда	
2.1.3	Организация и оплата труда	
2.1.4	Основы управления персоналом	
2.1.5	Трудовое право	
2.1.6	Теория менеджмента	
2.1.7	Деловые коммуникации	
2.1.8	Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков)	
2.1.9	Элективные дисциплины (модули) по физической культуре и спорту	
2.1.10	Психология	
2.1.11	Элективные дисциплины (модули) по физической культуре и спорту (модуль 1)	
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:	
2.2.1	Основы кадровой политики и кадрового планирования	
2.2.2	Служба управления персоналом	
2.2.3	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	
2.2.4	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	
2.2.5	Производственная практика (преддипломная практика)	

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ПК-4: Способен организовывать и проводить мероприятия по развитию и построению профессиональной карьеры персонала
ПК-4.2: Подготавливает проекты документов, определяющих порядок развития персонала и построения профессиональной карьеры с оценкой затрат
ПК-6: Способен разрабатывать корпоративную социальную политику
ПК-6.2: Разрабатывает системы выплат работникам социальных льгот
ПК-7: Способен к тактическому управлению процессами организации производства
ПК-7.2: Разрабатывает календарные планы пересмотра норм и организационно-технических мероприятий по повышению производительности труда, планы организации труда, задания по снижению трудоемкости изделий

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	- принципы и основы формирования системы мотивации и стимулирования персонала
3.1.2	- факторы демотивации и особенности протекания процесса потери интереса к труду
3.1.3	- понятие и применяемые системы стимулирования персонал в организации
3.1.4	- характеристики и расчет основной и дополнительной заработной платы
3.1.5	- организацию контроля за применением программы мотивации и стимулирования в организации
3.1.6	- основы подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации
3.2	Уметь:
3.2.1	- определять специфику и структуру трудовой мотивации работников и вновь нанимаемого персонала
3.2.2	- выявлять факторы, понижающие мотивацию персонала

3.2.3	- производить расчет экономических и социальных показателей эффективности системы мотивации и стимулирования персонала
3.2.4	- рассчитывать основную и дополнительную заработную плату и удержания из заработной платы;
3.2.5	- разрабатывать основные положения системы стимулирования и оплаты труда персонала различных подразделений
3.2.6	- производить расчет показателей удовлетворенности персонала работой в организации
3.3	Владеть:
3.3.1	- методами опроса персонала;
3.3.2	- методами анкетирования персонала и другими методы исследования
3.3.3	- методами организация контроля за применением программы мотивации и стимулирования в организации
3.3.4	- методами оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации
3.3.5	- профессиональной аргументацией своего видения по решению практических ситуаций в сфере мотивации и стимулирования трудовой деятельности персонала в организации

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов
	Раздел 1.		
1.1	1. Теоретические основы мотивации и стимулирования труда /Лек/	9	2
1.2	1.1. Понятие мотивации в содержательном и функциональном значениях. Категориальный аппарат. Механизм мотивации на личностном уровне /Пр/	9	2
1.3	1.2. Система трудовой мотивации. Типы стимулов и их связь с типами трудовой мотивации /Лек/	9	4
1.4	1.3. Теории мотивации и их значение в практике управления мотивацией /Ср/	9	2
1.5	Факторы трудовой мотивации /Пр/	9	4
1.6	2. Система мотивации и стимулирования персонала организации /Лек/	9	4
1.7	2.1. Понятие системы мотивации и стимулирования персонала организации. Виды стимулирования /Ср/	9	2
1.8	2.2. Факторы формирования системы мотивации и стимулирования персонала организации. Политика мотивации и стимулирования персонала /Ср/	9	2
1.9	Методологические подходы к исследованию проблем мотивации /Пр/	9	6
1.10	3. Измерение и мониторинг трудовой мотивации. /Лек/	9	4
1.11	3.1. Психологические методы исследования трудовой мотивации /Ср/	9	2
1.12	3.2. Социологические методики изучения мотивации персонала /Ср/	9	2
1.13	Стимулы трудового поведения /Пр/	9	2
1.14	4. Реализация политики мотивации и стимулирования труда в системе управления персоналом организации /Лек/	9	6
1.15	4.1. Значение системы управления персоналом в формировании мотивации персонала /Ср/	9	1
1.16	4.2. Корпоративная культура и трудовая мотивация /Ср/	9	2
1.17	4.3. Роль руководителя в управлении мотивацией /Ср/	9	2
1.18	4.4. Мотивационное значение функциональных элементов системы управления персоналом /Лек/	9	4
1.19	4.5. Мотивационное значение организации труда /Ср/	9	1
1.20	4.6. Мотивационное значение развития персонала /Ср/	9	1
1.21	4.7. Мотивационное значение оценки персонала /Ср/	9	1
1.22	Механизм стимулирования эффективной деятельности /Пр/	9	6
1.23	5. Экономическая и социальная эффективность системы мотивации и стимулирования персонала организации /Лек/	9	6
1.24	5.1. Экономическая и социальная эффективность системы мотивации и стимулирования труда, их взаимосвязь /Пр/	9	8
1.25	5.3. Показатели экономической эффективности системы мотивации и стимулирования труда /Ср/	9	2

1.26	5.4. Методические подходы к анализу частных показателей экономической эффективности системы мотивации и стимулирования труда /Ср/	9	2
1.27	Формирование политики оплаты труда в организации. Конкурентоспособность системы оплаты труда /Лек/	9	6
1.28	6.1. Политика оплаты труда в организации и факторы ее формирования. Циклы развития организации и особенности оплаты труда /Пр/	9	8
1.29	6.2. Система оплаты труда как фактор привлечения и удержания высококвалифицированного персонала. Понятие конкурентоспособности системы оплаты труда. /Ср/	9	2
1.30	6.3. Рейтинги и обзоры заработных плат: методика построения и анализа /Ср/	9	2
1.31	/Экзамен/	9	36
Раздел 2. Курсовая работа			
2.1	Подготовка КР /Ср/	9	9
2.2	Защита КР /КР/	9	1

5. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА

5.1. Вопросы для самоконтроля и текущей аттестации

1. В чем различие в понятиях стимул? и стимулирование?
2. Каким образом деятельность субъекта управления по стимулированию труда можно представить схематически?
3. В чем выражается прямое и властное воздействие со стороны субъектов управления на работников?
4. При каком виде воздействия применяется стимулирование?
5. По каким признакам может быть классифицировано стимулирование, основываясь на работах ряда ученых?
6. Каким образом различаются виды стимулирования по предметной специфике?
7. Какие существуют формы организации стимулирования в зависимости от формы взаимосвязи стимулов и результатов трудовой деятельности?
8. Какова цель использования моральных стимулов? Их классификация?
9. Какое основное воздействие на поведение работника оказывают моральные стимулы?
10. В каких организациях эффективно применение патерналистских стимулов и виды стимулов?
11. Каким образом организационные стимулы воздействуют на персонал? Какова их классификация и примеры стимулов?
12. Каким образом стимулируются работники, привлекаемые к совладению и участию в управлении компанией?
13. Какова характеристика прямых и властных видов воздействия на персонал?
14. Понятие вознаграждение за труд и заработная плата.
15. Изменение форм вознаграждения с развитием человеческого общества.
16. Валовой доход как реальная форма вознаграждения за общественно организованный труд в условиях товарного производства.
17. Изменение форм проявления цены рабочей силы в современных условиях.
18. Ставка заработной платы как основная форма существования цены функционирующей рабочей силы.
19. Факторы, определившие заработную плату как экономическое явление.
20. Значимость изобретения заработной платы для развития общественных отношений и человеческого прогресса.
21. Экономические основы заработной платы.
22. Отличительная черта заработной платы как категории капиталистического товарного производства товарный характер рабочей силы.
23. Полезность и цена товара рабочая сила?.
24. Экономические основы формирования заработной платы как цены рабочей силы.
Заработная плата в нерыночной и рыночной моделях экономики.
Два принципиальных отличия распределения по труду и распределения согласно стоимости рабочей силы.
25. Функции заработной платы (воспроизводственная, стимулирующая, регулирующая, социальная).
26. Принципы организации заработной платы.
27. Чем отличаются понятия вознаграждение за труд и заработная плата?
28. Каким образом менялось вознаграждение по мере развития человеческого общества?
29. Что было реальной формой вознаграждения за общественно организованный труд в условиях товарного производства?
30. Каким образом менялось проявление цены рабочей силы по мере развития товарного производства?
31. Какие факторы определяют заработную плату как экономическое явление?
32. В чем выразилось значение ?изобретения? заработной платы для развития общественных отношений и человеческого прогресса?
33. В чем выражаются экономические основы заработной платы?
34. Какая отличительная черта заработной платы как категории капиталистического товарного производства?
35. В чем проявляется полезность и цена рабочей силы?
36. Каковы экономические основы формирования заработной платы как цены рабочей силы? 1
37. В чем отличия в формировании заработной платы в нерыночных и рыночных моделях экономики?

12. В чем выражаются два принципиальных отличия при распределении по труду и распределении согласно стоимости рабочей силы?
38. В чем сущность воспроизводственной, стимулирующей, ре-гулирующей и социальной функций заработной платы?
39. Каковы принципы организации заработной платы?
40. Что представляет собой тарифная система?
41. Какое экономическое значение имеет тарифная система?
42. В какой статье трудового кодекса установлено право собственника самостоятельно определять формы и системы оплаты труда. Какие государственные гарантии должны быть соблюдены при этом?
43. В каком документе и в соответствии с какой статьей ТК закрепляются тарифные условия оплаты труда на предприятии?
44. Характеристика разделов ТКС
45. Что означает тарифная ставка зависимости от каких факторов она может дифференцироваться?
46. Что показывает и как строится тарифная сетка? Почему в странах с развитой рыночной экономикой определение тарифных ставок не ограничивается предприятием, а регулируется коллективными соглашениями между союзами работодателей и работников?
47. В чем сущность понятия системы оплаты труда?
48. В чем сущность понятия формы заработной платы?
49. Какие требования предъявляются к показателям учета результатов труда?
50. В чем сущность тарифного и организационно-технического нормирования?
51. Почему можно аргументировать принципиальное отсутствие различий между сдельной и повременной оплатой с позиций экономической сущности?
52. Как можно объяснить отсутствие различий в стимулирующем воздействии двух форм оплаты труда?
53. В чем проявляется четкое деление функций между собственником средств производства и наемным работником в рыночной модели заработной платы?
54. Чем отличаются между собой поощрительные, принудительные и гарантированные системы оплаты труда?
55. Охарактеризуйте простую и повременно-премиальную системы оплаты труда.
56. Какие системы сдельной оплаты труда Вы знаете? Дайте характеристику каждой из них.
57. Что стимулирует переменная часть заработной платы?
58. Какие принципы организации премирования по индивидуальным показателям?
59. Каким образом определяются показатели индивидуального премирования?
60. К каким результатам привязывается индивидуальная премия в расчетных формулах?
61. В чем выражается целевое назначение премии за вклад в работу подразделения?
62. За какие достижения и по каким показателям начисляется премия?
63. Какие показатели определяются для установления эффективности взаимодействия между подразделениями?
64. Каков порядок начисления премии?
65. Каковы возможные виды целевых задач?
66. В чем состоит назначение социального пакета
67. С какой целью в функции управления используется социальный пакет?
68. Каковы принципы распределения социального пакета?
69. Каков состав и денежная оценка социального пакета?

5.2. Темы письменных работ (контрольных и курсовых работ, рефератов)

1. Анализ стимулирования современных студентов гибким рабочим временем.
2. Виртуальные акции, золотые наручники, опционы как виды стимулирования.
3. Анализ двухфакторной теории удовлетворенности работой Ф. Герцберга.
4. Императивные и неимперативные формы воздействия на персонал.
5. Конкретные программы стимулирования: сравнительный анализ (Системы Скэнлона, Раккерта, Improshare) и возможности использования в России.
6. Современные концепции и теории мотивации трудовой деятельности за рубежом.
7. Манипуляция и мотивация, вызванная привлекательностью объекта: положительные и отрицательные аспекты использования.
8. Методы оценки мотивации персонала: сравнительный анализ.
9. Методы стимулирования работы в неблагоприятных условиях труда.
10. Мотивирующее влияние конфликтов на деятельность персонала в организации.
11. Мотивирующее влияние стресса на поведение персонала.
12. Общение и коммуникации в организации как элемент системы мотивации.
13. Организационная культура как элемент системы мотивации трудовой деятельности.
14. Анализ потребности современных работников (можно разграничить их по полу или возрасту).
15. Планирование трудовой карьеры как элемент системы мотивации трудовой деятельности.
16. Современные методы мотивации: сравнительный анализ.
17. Проблема «социальной справедливости» в мотивации трудовой деятельности персонала
18. Теории ожидания: условия и эффективность применения для мотивации трудовой деятельности персонала.
19. Типы личности: их поведение в трудовой сфере.
20. Японский опыт в области мотивации работников.
21. Особенности мотивации трудовой деятельности молодых специалистов
22. Особенности мотивации трудовой деятельности женщин
23. Особенности мотивации трудовой деятельности инвалидов

24. Особенности мотивации трудовой деятельности работников бюджетной сферы

25. Особенности мотивации трудовой деятельности фрилансеров

5.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации

1. Понятие мотивации в содержательном и функциональном значениях. Категориальный аппарат. Механизм мотивации на личностном уровне.
2. Система трудовой мотивации. Типы стимулов и их связь с типами трудовой мотивации.
3. Теории мотивации и их значение в практике управления мотивацией.
4. Понятие системы мотивации и стимулирования персонала организации. Виды стимулирования.
5. Факторы формирования системы мотивации и стимулирования персонала организации. Политика мотивации и стимулирования персонала.
6. Психологические методы исследования трудовой мотивации.
7. Социологические методики изучения мотивации персонала.
8. Значение системы управления персоналом в формировании мотивации персонала.
9. Корпоративная культура и трудовая мотивация.
10. Роль руководителя в управлении мотивацией.
11. Мотивационное значение функциональных элементов системы управления персоналом.
12. Мотивационное значение организации труда.
13. Мотивационное значение развития персонала.
14. Мотивационное значение оценки персонала.
15. Экономическая и социальная эффективность системы мотивации и стимулирования труда, их взаимосвязь.
16. Оценка социальной эффективности системы мотивации и стимулирования труда.
17. Показатели экономической эффективности системы мотивации и стимулирования труда.
18. Методические подходы к анализу частных показателей экономической эффективности системы мотивации и стимулирования труда.
19. Политика оплаты труда в организации и факторы ее формирования. Циклы развития организации и особенности оплаты труда.
20. Система оплаты труда как фактор привлечения и удержания высококвалифицированного персонала. Понятие конкурентоспособности системы оплаты труда.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год, эл. адрес
Л1.1	Арсеньев Ю. Н. , Шелобаев С. И. , Давыдова Т. Ю.	Управление персоналом. Технологии.: Учебное пособие	М.: Юнити-Дана, 2015 http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114558

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год, эл. адрес
Л2.1	Рогожин М. Ю.	Управление персоналом: практическое пособие	М.: Берлин: Директ-Медиа, 2014 http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=253718

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

6.2.1 Перечень программного обеспечения

6.3.1.1 Open Office

6.2.2 Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем

6.3.2.1 <http://www.consultant.ru/> Справочная правовая система «КонсультантПлюс».

6.3.2.2 sdo.tiei.ru - Электронная информационно-образовательная среда(ЭИОС)

6.3.2.3 <http://biblioclub.ru/> ЭБС «Университетская библиотека online»

6.3.2.4 <http://library.tiei.ru/> - ЭЛЕКТРОННАЯ НАУЧНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ БИБЛИОТЕКА

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	<p>Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории. Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие примерным программам дисциплин (модулей), рабочим учебным программам дисциплин (модулей). Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно - образовательную среду.</p>
-----	---

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ И КРИТЕРИЯМ ОЦЕНИВАНИЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Обучающимся необходимо помнить, что качество полученного образования в немалой степени зависит от активной роли самого обучающегося в учебном процессе. Обучающийся должен быть нацелен на максимальное усвоение подаваемого лектором материала, после лекции и во время специально организуемых индивидуальных встреч он может задать лектору интересующие его вопросы.

Лекционные занятия составляют основу теоретического обучения и должны давать систематизированные основы знаний по дисциплине, раскрывать состояние и перспективы развития соответствующей области науки, концентрировать внимание обучающихся на наиболее сложных и узловых вопросах, стимулировать их активную познавательную деятельность и способствовать формированию творческого мышления.

Главная задача лекционного курса - сформировать у обучающихся системное представление об изучаемом предмете, обеспечить усвоение будущими специалистами основополагающего учебного материала, принципов и закономерностей развития соответствующей научно-практической области, а также методов применения полученных знаний, умений и навыков.

Основные функции лекций: 1. Познавательная-обучающая; 2. Развивающая; 3. Ориентирующе-направляющая; 4. Активизирующая; 5. Воспитательная; 6. Организующая; 7. информационная.

Выполнение практических заданий служит важным связующим звеном между теоретическим освоением данной дисциплины и применением ее положений на практике. Они способствуют развитию самостоятельности обучающихся, более активному освоению учебного материала, являются важной предпосылкой формирования профессиональных качеств будущих специалистов.

Проведение практических занятий не сводится только к органическому дополнению лекционных курсов и самостоятельной работы обучающихся. Их вместе с тем следует рассматривать как важное средство проверки усвоения обучающимися тех или иных положений, даваемых на лекции, а также рекомендуемой для изучения литературы; как форма текущего контроля за отношением обучающихся к учебе, за уровнем их знаний, а следовательно, и как один из важных каналов для своевременного подтягивания отстающих обучающихся.

При подготовке важны не только серьезная теоретическая подготовка, но и умение ориентироваться в разнообразных практических ситуациях, ежедневно возникающих в его деятельности. Этому способствует форма обучения в виде практических занятий. Задачи практических занятий: закрепление и углубление знаний, полученных на лекциях и приобретенных в процессе самостоятельной работы с учебной литературой, формирование у обучающихся умений и навыков работы с исходными данными, научной литературой и специальными документами. Практическому занятию должно предшествовать ознакомление с лекцией на соответствующую тему и литературой, указанной в плане этих занятий.

При проведении учебных занятий обеспечиваются развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (включая при необходимости проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей, преподавание дисциплин (модулей) в форме курсов, составленных на основе результатов научных исследований, проводимых организацией, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей). Самостоятельная работа может быть успешной при определенных условиях, которые необходимо организовать. Ее правильная организация, включающая технологии отбора целей, содержания, конструирования заданий и организацию контроля, систематичность самостоятельных учебных занятий, целесообразное планирование рабочего времени позволяет привить студентам умения и навыки в овладении, изучении, усвоении и систематизации приобретаемых знаний в процессе обучения, привить навыки повышения профессионального уровня в течение всей трудовой деятельности.

Для контроля знаний студентов по данной дисциплине необходимо проводить оперативный, рубежный и итоговый контроль.

Оперативный контроль осуществляется путем проведения опросов студентов на семинарских занятиях, проверки выполнения практических заданий, а также учета вовлеченности (активности) студентов при обсуждении мини-докладов, организации ролевых игр и т.п.

Контроль за самостоятельной работой студентов по курсу осуществляется в двух формах: текущий контроль и итоговый. Рубежный контроль (аттестация) подразумевает проведение тестирования по пройденным разделам курса. В тестирование могут быть включены темы, предложенные студентам для самостоятельной подготовки, а также практические задания.

Уровень сформированности профессиональных компетенций каждого обучающегося оценивается по следующей шкале (от 1 до 5):

1 – не справляется с выполнением типовых профессиональных задач, не проявляет ни один из навыков, входящих в компетенцию;

2 – не справляется с выполнением типовых профессиональных задач, проявляет отдельные навыки, входящие в

компетенцию;

3 – выполняет типовые профессиональные задачи при консультационной поддержке: пороговый (критический) уровень готовности;

4 – самостоятельно выполняет типовые профессиональные задачи. Для решения нестандартных задач требуется консультационная помощь: пороговый (допустимый) уровень готовности;

5 – все профессиональные (типовые и нестандартные) профессиональные задачи выполняет самостоятельно: повышенный уровень готовности.

Бально-рейтинговая оценка по промежуточной аттестации проводимой в форме экзамена и (или) дифференцированного зачета выставляется в соответствии со следующей шкалой:

50–71 – «удовлетворительно»;

71–92 – «хорошо»;

92–100 – «отлично».

Далее приводятся критерии оценки результатов ответов. Например:

Оценка "ОТЛИЧНО" ставится обучающемуся, показавшему повышенный уровень готовности.

Оценка "ХОРОШО" ставится обучающемуся, показавшему пороговый (допустимый) уровень готовности.

Оценка "УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО" ставится обучающемуся, показавшему пороговый (критический) уровень готовности.

Бально-рейтинговая оценка по промежуточной аттестации проводимой в форме зачета выставляется в соответствии со следующей шкалой:

51–100 – «зачтено».

Далее приводятся критерии оценки результатов ответов. Например:

Оценка "зачтено" ставится обучающемуся, минимально показавшему пороговый (критический) уровень готовности.