

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Сыров Игорь Анатольевич
Должность: Директор
Дата подписания: 31.03.2026 16:21:09
Уникальный программный ключ:
b683afe664d7e9f64175886cf9626a198149ad36

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Уфимский университет науки и технологий»

Стерлитамакский филиал

колледж

Рабочая программа дисциплины

ОП.10 Основы психологии в профессиональной деятельности

Наименование специальности

25.02.08. Эксплуатация беспилотных авиационных систем

Квалификация выпускника

Оператор беспилотных летательных аппаратов

Год начала подготовки

2026

Разработчик (составитель)

Преподаватель высшей категории

Рассказова А.И.

ученая степень, ученое звание,
категория Ф.И.О.

Форма обучения: очная.

Стерлитамак 2026

Рабочая программа разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 25.02.08. Эксплуатация беспилотных авиационных систем, утвержденного приказом Минпросвещения России от 27.10.2023 № 798.

Организация-разработчик: Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уфимский университет науки и технологий», *колледж СФ УУНиТ*.

Оглавление

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	4
1.1. Область применения рабочей программы	4
1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы	3
1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:	3
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2.1 Объем дисциплины и виды учебной работы	4
2.2. Тематический план и содержание дисциплины	5
3. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ, ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ	12
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ	12
4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению	12
4.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)	12
4.2.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	12
4.2.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины	13
4.3.3. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем	13
5. ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ И (ИЛИ) МАТЕРИАЛЫ	14
5.1. Перечень образовательных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине	14
ПРИЛОЖЕНИЕ № 1	18

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа дисциплины является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС для специальности: **25.02.08 Эксплуатация беспилотных авиационных систем**, для обучающихся очной формы обучения.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина относится к общепрофессиональному циклу. Дисциплина реализуется в рамках обязательной части.

1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ОК, ПК	Умения	Знания
ОК1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.	создавать благоприятный психологический климат в коллективе;	организационную структуру службы управления персоналом;

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем дисциплины и виды учебной работы

Очная форма обучения

<i>Вид учебной работы</i>	<i>Объем часов</i>
Максимальная учебная нагрузка (всего)	36
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	26
в том числе:	
лекции (уроки)	8
практические занятия	16
лабораторные занятия	2
курсовая работа (проект) (если предусмотрена)	
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	10
- индивидуальный проект (если предусмотрен)	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета в 4 семестре	

2.2. Тематический план и содержание дисциплины

Очная форма обучения

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Формируемые компетенции
1	2	3	4
2 семестр			
Раздел 1. Введение в психологию.			
Тема 1.1. Предмет психологии	Содержание учебного материала	2	ОК 01.
	1. Введение. Предмет, задачи психологии. 2. Отрасли психологии 3. Основные функции психики.		
Тема 1.2. Методы психологии.	Содержание учебного материала	2	ОК 01.
	1. Группы методов психологического исследования и их характеристика. 2. Характеристика методов психологического исследования.		
Тема 1.3. Понятия человек, индивид и личность	Содержание учебного материала	2	ОК 01.
	1. Понятия человек, индивид и личность. 2. Сознание и его психологические характеристики		
Тема 1.4. Психология деятельности.	Содержание учебного материала	2	ОК 01.
	1. Понятие о деятельности в психологии. 2. Структура деятельности. 3. Основные закономерности выработки навыков. 4. Разнообразие видов деятельности		
Тема 1.5. Основные понятия карьеры и карьерных стратегий	Содержание учебного материала	2	ОК 01.
	Практическое занятие № 1 1 Понятие карьеры. Понятие профессионализма. 2. Виды, типы карьеры. 3. Этапы карьерного развития.		
	Самостоятельная работа обучающихся 1. Составление опорного конспекта по теме: «Проблема развития профессионализма работника» 2. Составление сравнительную характеристику по теме: «Организаторские личностные качества традиционного руководителя и инновационного руководителя - лидера». 3. Составление анализ, критерии и схему на тему: «Оценка результатов труда персонала» 4. Составление опорного конспекта по теме: «Самореализация и самоорганизация в карьерном процессе»	5	ОК 01.

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Формируемые компетенции
1	2	3	4
Раздел 2. Психология труда как область научного знания о труде			
Тема 2.1. Общение в системе межличностных и общественных отношений	Содержание учебного материала	2	ОК 01
	Практическое занятие № 2 1. Понятие общения 2. Виды и функции общения 3. Общение в системе общественных отношений 4. Потребность в общении 5. Цели и функции общения		
Тема 2.2. Организация делового общения	Содержание учебного материала	2	ОК 01
	Практическое занятие № 3 1. Характеристика и цель коммуникативного процесса 2. Средства коммуникации 3. психология делового общения 4. Виды и формы психологического воздействия в деловом общении 5. Методы делового общения.		
Тема 2.3. Стили управления. Типы лидерство	Содержание учебного материала	2	ОК 01
	Практическое занятие № 4 1. Признаки и типология лидерства 2. Стили управления 3. Психология личности. 4. Периодизация развития личности. 5. Понятие о темпераменте		
Тема 2.4. Имидж современного человека	Содержание учебного материала	2	ОК 01
	Практическое занятие № 5 1. Имидж и этикет 2. Культура внешности 3. Визитная карточка 4. Требования национального этикета 5. Правила международной вежливости 6. Приемы гостей в других странах		
Тема 2.5. Определение конфликтного общения	Содержание учебного материала	2	ОК 01
	Практическое занятие № 6 1. Конфликт. Типы конфликтов. 2. Классификация конфликтогенов 3. Структура конфликта. 4. Виды и функции конфликта 5. Стадии протекания конфликта.		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Формируемые компетенции
1	2	3	4
Тема 2.6. Понятие профессиональной деятельности и ее структура	Содержание учебного материала Практическое занятие № 7 1. Функции профессиональной деятельности. 2. Основные типы и виды деятельности. 3. Методы психологии профессиональной деятельности.	2	ОК 01
Тема 2.7. Развитие человека в процессе профессиональной деятельности.	Содержание учебного материала Практическое занятие № 8 1. Основные этапы развития субъекта труда. 2. Проблема освоения профессиональной деятельности. 3. Кризисы профессионального становления.	2	ОК 01
Тема 2.8. Функциональное состояние человека в профессиональной деятельности.	Содержание учебного материала Практическое занятие № 9 1. Психологическое состояние человека в труде и их классификация. 2. Понятие и виды профессионального стресса, эмоционального выгорания работников. 3. Понятие и динамика работоспособности	2	ОК 01
Тема 2.9. Основные понятия карьеры и карьерных стратегий	Содержание учебного материала Семинарское занятие 1. Понятие карьеры. Понятие профессионализма. 2. Виды, типы карьеры. 3. Этапы карьерного развития.	2	ОК 01
	Самостоятельная работа обучающихся 1. Составление опорного конспекта по теме: «Руководитель как воспитатель и организатор трудового коллектива» 2. Подготовить доклад по теме: «Как расположить к себе людей», «Как изменить свою жизнь», « Манипулирование как образ жизни», «Направление удачи- подсознание», « Стратегия образа как рекламная ловушка». 3. Подготовить опорный конспект по теме: «Основные методы оценки деловой активности молодежи: качественные, количественные, комбинированные» . Подготовить доклад по теме: « Образование и карьера», «Карьера среди современной молодежи», «Принципы	5	ОК 01
Тема 2.10. Зачет		2	ОК 01
всего		26	

3. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Фонд оценочных средств (далее – ФОС) – комплект методических и контрольных материалов, используемых при проведении текущего контроля освоения результатов обучения и промежуточной аттестации. ФОС предназначен для контроля и управления процессом приобретения обучающимися необходимых знаний, умений, практического опыта и компетенций, определенных во ФГОС.

Типовые контрольные оценочные средства, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы и методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций представлены в Приложении.

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация дисциплины требует наличия учебного кабинета – социально-экономических дисциплин.

Оборудование учебного кабинета (№9):

- учебная мебель, доска;
- мультимедиа-проектор,
- экран настенный
- рабочее место преподавателя.

4.2.1. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

4.2.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

Основная учебная литература:

1. Исаева, О. М. Управление персоналом : учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. М. Исаева, Е. А. Припорова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 172 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-19146-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/584588>
2. Горленко, О. А. Управление персоналом : учебник для среднего профессионального образования / О. А. Горленко, Д. В. Ерохин, Т. П. Можаяева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 211 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-20316-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/585104>

Дополнительная учебная литература:

1. Маслова, В. М. Управление персоналом : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. М. Маслова. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 264 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-2666-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/600161>

4.2.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины (модуля)

№	Наименование электронной библиотечной системы
1.	База электронных периодических изданий
2.	ЭБС «Лань»
3.	База данных «Электронно-библиотечная система elibrary»
4.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
5.	Электронно-библиотечная система Znanium

6.	Электронно-библиотечная система «ЭБС ЮРАЙТ
----	--

№	Адрес (URL)
1.	http://www.edu.ru – Федеральный образовательный портал
2.	http://www.complexdoc.ru/ntdtext/550868/3 Информационный портал нормативных документов.
3.	http://fcior.edu.ru/ , свободный
4.	http://window.edu.ru

4.3.3. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

№	Наименование программного обеспечения
1.	Windows 10

5. ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ И (ИЛИ) МАТЕРИАЛЫ

5.1. Перечень образовательных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Активные и интерактивные формы проведения занятий

Дискуссия – это публичное обсуждение или свободный вербальный обмен знаниями, суждениями, идеями или мнениями по поводу какого-либо спорного вопроса, проблемы. Ее существенными чертами являются сочетание взаимодействия диалога и обсуждения-спора, столкновение различных точек зрения, позиций.

Возможности метода групповой дискуссии:

- участники дискуссии с разных сторон могут увидеть проблему, сопоставляя противоположные позиции;
- уточняются взаимные позиции, что, уменьшает сопротивление восприятию новой информации;
- в процессе открытых высказываний устраняется эмоциональная предвзятость в оценке позиции партнеров и тем самым нивелируются скрытые конфликты;
- вырабатывается групповое решение со статусом групповой нормы;
- можно использовать механизмы возложения и принятия ответственности, увеличивая включенность участников дискуссии в последующую реализацию групповых решений;
- удовлетворяется потребность участников дискуссии в признании и уважении, если они проявили свою компетентность, и тем самым повышается эффективность их отдачи и заинтересованность в решении групповой задачи.

Основные функции преподавателя при проведении дискуссии:

- формулирует проблему и тему дискуссии, дает их рабочие определения;
- создает необходимую мотивацию, показывает значимость проблемы для участников дискуссии, выделяет в ней нерешенные и противоречивые моменты, определяет ожидаемый результат;
- создает доброжелательную атмосферу;
- формулирует вместе с участниками правила ведения дискуссии;
- добивается однозначного семантического понимания терминов и понятий;
- способствует поддержанию высокого уровня активности всех участников, следит за соблюдением регламента и темы дискуссии;
- фиксирует предложенные идеи на плакате или на доске, чтобы исключить повторение и стимулировать дополнительные вопросы;
- участвует в анализе высказанных идей, мнений, позиций; подводит промежуточные итоги, чтобы избежать движения дискуссии по кругу.

- обобщает предложения, высказанные группой, и подытоживает все достигнутые выводы и заключения;

- сравнивает достигнутый результат с исходной целью.

При проведении дискуссии могут использоваться различные организационные формы занятий.

Разбор конкретных ситуаций (кейс-метод). Метод кейсов представляет собой изучение, анализ и принятие решений по ситуации, которая возникла в результате происшедших событий, реальных ситуаций или может возникнуть при определенных обстоятельствах в конкретной организации в тот или иной момент времени.

Цели использования кейс-метода:

- развитие навыков анализа и критического мышления;
- соединение теории и практики;
- представление примеров принимаемых решений и их последствий;
- демонстрация различных позиций и точек зрения;
- формирование навыков оценки альтернативных вариантов в условиях неопределенности.

Метод разбора конкретных ситуаций может быть представлен такими своими разновидностями как решение ситуационных задач, выполнение ситуационных упражнений, кейс-стадии, метод «инцидента» и проч.

При разработке содержания кейсов (конкретных ситуаций) следует соблюдать следующие требования к учебному кейсу:

- Кейс должен опираться на знания основных разделов дисциплины, а не каких-то частностей.

- Кейс должен содержать текстовый материал (описание) и другие виды подачи информации (таблицы, графики, диаграммы, иллюстрации и т. п.).

- Кейс не должен содержать прямой формулировки проблемы.

- Кейс должен быть написан профессиональным языком, но в интересной для чтения форме.

- Кейс должен быть основан на реальных материалах, но названия компаний, товаров, географических мест и т. п. сведения могут быть изменены. Об этом должно быть сказано в сноске к описанию кейса.

3.6.5. Рекомендуется следующая структура кейса:

1. Описание ситуации.

2. Дополнительная информация в виде форм отчетности, статистических и аналитических таблиц, графиков, диаграмм, исторических справок о компании, списка источников и любой другой информации, которая нужна для анализа ситуации.

3. Методическая записка (1–2 стр.), содержащая как рекомендации для студента, анализирующего кейс, так и для преподавателя, который организует обсуждение кейса.

4. Перечень вопросов, которые должны помочь студентам понять его основное содержание, сформулировать проблему и соотнести проблему с соответствующими разделами учебной дисциплины.

ПРИЛОЖЕНИЕ

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Уфимский университет науки и технологий»

Стерлитамакский филиал

колледж

Фонд оценочных средств
ПО.10 Основы психологии в профессиональной деятельности

	Наименование специальности
25.02.08.	<i>Эксплуатация беспилотных авиационных систем</i>
код	

	Квалификация выпускника
	<i>Оператор беспилотных летательных аппаратов</i>

Разработчик (составитель)
Преподаватель высшей категории
Рассказова А.И.
ученая степень, ученое звание,
категория Ф.И.О.

Форма обучения: очная.

Стерлитамак 2026

I Паспорт фондов оценочных средств

1.1. Область применения

Фонд оценочных средств (ФОС) предназначен для проверки результатов освоения дисциплины «Основы психологии в профессиональной деятельности», входящей в состав программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 25.02.08 Эксплуатация беспилотных авиационных систем.

Объем часов на аудиторную нагрузку по дисциплине - 36, на самостоятельную работу - 10.

1.2. Объекты оценивания – результаты освоения дисциплины

ФОС позволяет оценить следующие результаты освоения дисциплины в соответствии с ФГОС специальности 25.02.08 Эксплуатация беспилотных авиационных систем, и рабочей программой дисциплины «Основы психологии в профессиональной деятельности»:

умения:

- создавать благоприятный психологический климат в коллективе;

знания:

- организационную структуру службы управления персоналом;
- Вышеперечисленные умения, знания и практический опыт направлены на формирование у обучающихся следующих **общих и профессиональных компетенций**:
- ОК1.Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.

2. Формы контроля и оценки результатов освоения дисциплины

Контроль и оценка результатов освоения – это выявление, измерение и оценивание знаний, умений и формирующихся общих и профессиональных компетенций в рамках освоения дисциплины ОП. 10 Основы психологии в профессиональной деятельности.

В соответствии с учебным планом специальности 25.02.08 Эксплуатация беспилотных авиационных систем, рабочей программой дисциплины «Основы психологии в профессиональной деятельности» предусматривается текущий и промежуточный контроль результатов освоения.

2.1 Формы текущего контроля

Текущий контроль успеваемости представляет собой проверку усвоения учебного материала, регулярно осуществляемую на протяжении курса обучения.

Текущий контроль результатов освоения дисциплины в соответствии с рабочей программой и календарно-тематическим планом происходит при использовании следующих обязательных форм контроля:

- *выполнение и защита лабораторных и практических работ,*
- *проверка выполнения самостоятельной работы обучающихся,*
- *проверка выполнения контрольных работ,*
- *выполнение и защита курсового проекта (если предусмотрено программой).*

Возможны другие формы контроля – проектная деятельность, исследовательская деятельность и др.

Во время проведения учебных занятий дополнительно используются следующие формы текущего контроля – *устный опрос, решение задач, тестирование по темам отдельных занятий.*

Выполнение и защита практических работ. Практические работы проводятся с целью усвоения и закрепления практических умений и знаний, овладения профессиональными компетенциями. В ходе практической работы студенты приобретают умения, предусмотренные рабочей программой дисциплины, учатся использовать инструкции, и применять различные методики, анализировать полученные результаты и делать выводы, опираясь на теоретические знания.

Список практических работ:

Практическое занятие № 1: Основные понятия карьеры и карьерных стратегий

1. Понятие карьеры. Понятие профессионализма.
2. Виды, типы карьеры.
3. Этапы карьерного развития.

Практическое занятие № 2: Общение в системе межличностных и общественных отношений

1. Понятие общения
2. Виды и функции общения
3. Общение в системе общественных отношений
4. Потребность в общении
5. Цели и функции общения

Практическое занятие № 3: Организация делового общения

1. Характеристика и цель коммуникативного процесса
2. Средства коммуникации
3. Специфика делового общения
4. Виды и формы психологического воздействия в деловом общении
5. Методы делового общения.

Практическое занятие № 4: Стили управления. Типы лидерства

1. Признаки и типология лидерства
2. Стили управления
3. Психология личности.
4. Периодизация развития личности.
5. Понятие о темпераменте

Практическое занятие № 5: Имидж современного человека

1. Имидж и этикет
2. Культура внешности
3. Визитная карточка
4. Требования национального этикета
5. Правила международной вежливости
6. Приемы гостей в других странах

Практическое занятие № 6: Определение конфликтного общения

1. Конфликт. Типы конфликтов.
2. Классификация конфликтогенов
3. Структура конфликта.
4. Виды и функции конфликта
5. Стадии протекания конфликта.

Практическое занятие № 7: Понятие профессиональной деятельности и ее структура

1. Функции профессиональной деятельности.
2. Основные типы и виды деятельности.
3. Методы психологии профессиональной деятельности

Практическое занятие № 8: Развитие человека в процессе профессиональной деятельности.

1. Основные этапы развития субъекта труда.
2. Проблема освоения профессиональной деятельности.
3. Кризисы профессионального становления.

Практическое занятие № 9: Функциональное состояние человека в профессиональной деятельности.

1. Психологическое состояние человека в труде и их классификация.
2. Понятие и виды профессионального стресса, эмоционального выгорания работников.
3. Понятие и динамика работоспособности

Семинарское занятие: Основные понятия карьеры и карьерных стратегий

1. Понятие карьеры. Понятие профессионализма.
2. Виды, типы карьеры.

3. Этапы карьерного развития.

Проверка выполнения самостоятельной работы.

Самостоятельная работа направлена на самостоятельное освоение и закрепление обучающимися практических умений и знаний, овладение профессиональными компетенциями.

Самостоятельная подготовка обучающихся по дисциплине предполагает следующие виды и формы работы:

- *Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной технической литературы.*
- *Самостоятельное изучение материала и конспектирование лекций по учебной и специальной технической литературе.*
- *Написание и защита доклада; подготовка к сообщению или беседе на занятии по заданной преподавателем теме.*
- *Выполнение расчетных заданий.*
- *Работа со справочной литературой и нормативными материалами.*
- *Оформление отчетов по лабораторным и практическим работам, и подготовка к их защите.*
- *Составление тестовых заданий по темам УД/МДК.*

Список самостоятельных работ:

Самостоятельная работа обучающихся

1. Составление опорного конспекта по теме: «Проблема развития профессионализма работника»
2. Составление сравнительную характеристику по теме: «Организаторские личностные качества традиционного руководителя и инновационного руководителя - лидера».
3. Составление анализ, критерии и схему на тему: «Оценка результатов труда персонала»
4. Составление опорного конспекта по теме: «Самореализация и самоорганизация в карьерном процессе».
5. Составление опорного конспекта по теме: «Лидерство и ответственность»
6. Составление опорного конспекта по теме: «Руководитель как воспитатель и организатор трудового коллектива»
7. Подготовить доклад по теме: «Как расположить к себе людей», «Как изменить свою жизнь», «Манипулирование как образ жизни», «Направление удачи- подсознание», «Стратегия образа как рекламная ловушка».
8. Подготовить опорный конспект по теме: «Основные методы оценки деловой активности молодежи: качественные, количественные, комбинированные» . Подготовить доклад по теме: «Образование и карьера», «Карьера среди современной молодежи», «Принципы современной карьеры», «Карьера в политике», «Женщина и карьера», «Карьера руководителя, должностного лица», «Карьера в бизнесе», Карьера в социальной сфере», «Карьера творческого человека».

Примерные тестовые задания:

Инструкция по выполнению теста

№ тестового задания	Уровень сложности
1,2,3,4,5,6.	базовый
7,8	повышенный

Критерии оценивания

№ тестового задания	Количество баллов
1,2	Полное совпадение с верным ответом

	оценивается 1 баллом; неверный ответ или его отсутствие — 0 баллов.
3	Полное совпадение с верным ответом оценивается 1 баллом; неверный ответ или его отсутствие — 0 баллов.
4	Совпадение с верным ответом оценивается 1 баллом; неверный ответ или его отсутствие — 0 баллов.
5-6	Совпадение с верным ответом оценивается 1 баллом; неверный ответ или его отсутствие — 0 баллов.
7	Полный правильный ответ на задание оценивается 3 баллами; если допущена одна ошибка/неточность / ответ правильный, но не полный — 1 балл, если допущено более одной ошибки / ответ неправильный / ответ отсутствует — 0 баллов.
8	Полный правильный ответ на задание оценивается 3 баллами; если допущена одна ошибка/неточность / ответ правильный, но не полный — 1 балл, если допущено более одной ошибки / ответ неправильный / ответ отсутствует — 0 баллов.

Количество баллов	Оценка
12-11	5
10-9	4
8-7	3
6-5	2

Время выполнения задания - 10 минут.

Таблица 2. Типы, уровень сложности и время выполнения тестовых заданий.

Компетенции	Номер задания	Типы задания	Уровень сложности	Время выполнения, мин.
ОК 01	1-2,	Задание комбинированного типа с выбором <i>одного</i> верного ответа из четырех предложенных и обоснованием выбора	базовый	2
	3	Задание комбинированного типа с выбором <i>нескольких</i> вариантов ответа из предложенных и обоснованием выбора	базовый	1
	4	Задание закрытого типа на <i>установление последовательности</i>	базовый	1
	5-6	Задание закрытого типа на <i>установление соответствия</i>	базовый	1
	7	Задания открытого типа <i>на дополнение</i>	повышенный	2
	8	Задание открытого типа с <i>развернутым ответом</i>	высокий	2
ОК 04	1-2,	Задание комбинированного типа с	базовый	2

		выбором <i>одного</i> верного ответа из четырех предложенных и обоснованием выбора		
	3	Задание комбинированного типа с выбором <i>нескольких</i> вариантов ответа из предложенных и обоснованием выбора	базовый	1
	4	Задание закрытого типа на <i>установление последовательности</i>	базовый	1
	5-6	Задание закрытого типа на <i>установление соответствия</i>	базовый	1
	7	Задания открытого типа <i>на дополнение</i>	повышенный	2
	8	Задание открытого типа с <i>развернутым ответом</i>	высокий	2

Таблица 3. Сценарии выполнения тестовых заданий

Тип задания	Последовательность действий при выполнении задания
Задание комбинированного типа с выбором одного верного ответа из четырех предложенных и обоснованием выбора	Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа
Задание комбинированного типа с выбором нескольких вариантов ответа из предложенных и обоснованием выбора	Прочитайте текст, выберите правильные ответы и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответов
Задание закрытого типа на установление последовательности	Прочитайте текст и установите последовательность. Запишите соответствующую последовательность цифр слева направо
Задание закрытого типа на установление соответствия	Прочитайте текст и установите последовательность. Запишите соответствующую последовательность цифрой слева направо
Задания открытого типа на дополнение	Прочитайте текст и дополните фразу
Задание открытого типа с развернутым ответом	Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ

Таблица 4. Система оценивания заданий.

Номер задания	Указания по оцениванию	Результат оценивания (баллы, полученные за выполнения задания)
Задание 1-2,	Задание комбинированного типа с выбором одного верного ответа из четырех предложенных и обоснованием выбора	Полное совпадение с верным ответом оценивается 1 баллом; неверный ответ или его отсутствие — 0 баллов.
Задание 3	Задание комбинированного типа с выбором нескольких вариантов ответа из предложенных и обоснованием выбора	Полное совпадение с верным ответом оценивается 1 баллом; неверный ответ или его отсутствие — 0 баллов.
Задание 4	Задание закрытого типа на установление последовательности	Совпадение с верным ответом

		оценивается 1 баллом; неверный ответ или его отсутствие — 0 баллов.
Задание 5-6	Задание закрытого типа на установление соответствия	Совпадение с верным ответом оценивается 1 баллом; неверный ответ или его отсутствие — 0 баллов.
Задание 7	Задания открытого типа на дополнение	Полный правильный ответ на задание оценивается 3 баллами; если допущена одна ошибка/неточность /ответ правильный, но не полный — 1 балл, если допущено более одной ошибки / ответ неправильный / ответ отсутствует — 0 баллов.
Задание 8	Задание открытого типа с развернутым ответом	Полный правильный ответ на задание оценивается 3 баллами; если допущена одна ошибка/неточность /ответ правильный, но не полный — 1 балл, если допущено более одной ошибки / ответ неправильный / ответ отсутствует — 0 баллов.

Таблица 5. Дополнительные материалы и оборудование, необходимые для выполнения тестовых заданий

Код компетенции	Наименование компетенции	Дополнительные материалы и оборудование
ОК.04., ОК.06.,	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.	Бумага Ручка Калькулятор

2. Тестовые задания

ОК1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.

1. Прочитайте текст, выберите один правильный вариант ответ,

Что такое деловая культура?

- а) Набор правил и норм поведения в профессиональной среде
- б) способ ведения переговоров
- в) уровень образования сотрудников
- г) стиль одежды на работе

Ответ:

2. Прочитайте текст, выберите один правильный вариант ответа.

Какой элемент деловой культуры наиболее важен для успешного ведения переговоров?

- а) умение одеваться
- б) знание иностранных языков
- в) уважение к собеседнику

г) умение работать с документами

Ответ:

3. Прочитайте текст, выберите несколько вариантов ответа из предложенных.

Из приведенных примеров выберите те, которые соответствуют этическим *запретам* на некоторые ответы и вопросы в процессе телефонного разговора.

а) «Алло, это кто?»

б) «Петрова сейчас нет. Чем я могу вам помочь?»

в) «Иванова нет на месте, не знаю, где он!»

г) «Лады, договорились. Пока»;

д) «Куда я попала?».

Е) «Иванова сейчас нет. Будет в 14.30. может ему что-нибудь передать?»

Ответ :

4. Прочитайте текст и установите последовательность.

Установите последовательность этапов проведения приватной презентации.

- подготовка

- презентация продукта/услуги

- встреча с партнёрами,

- подведение итогов

- ответы на вопрос

- обсуждение деталей

Ответ:

1. Прочитайте текст и установите соответствие.

Установите соответствие характеристик частных имиджей:

<i>Частные имиджи:</i>	<i>Характеристики:</i>
1. Среды обитания	а. Устная и письменная речь,
2. Габитарный имидж,	б. Мебель, здание,
3. Деловой имидж,	в. Язык телодвижений,
4. Вербальный имидж,	г. Внешний облик,
5. Невербальный имидж.	д. Предметы, произведения созданные человеком.

Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами:

А	Б	В	Г	Д
4	1	5	2	3

Ответ:

6. Закончите предложение:

Деловой телефонный разговор заканчивает тот, кто...

Ответ:

7. Дополните фразу. «Столкновение противоположных целей, мнений, интересов свидетельствуют о наличии _____»

Ответ:

8. Прочитайте текст и запишите развернутый ответ

Согласны ли вы с утверждением: «Совость - моральное осознание человеком своих действий»? Ответ поясните на примере.

ОК 4 . Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

1 Какое из следующих понятий не относится к деловой этике?

- а) честность
- б) конфиденциальность
- в) личное обогащение
- к) ответственность

Ответ:

2 Какой из перечисленных факторов не влияет на деловую культуру компании?

- а) история компании
- б) географическое расположение
- в) личные предпочтения руководителя
- г) погодные условия

Ответ:

3 Прочитайте текст, выберите несколько вариантов ответа из предложенных.

Что главное в подарке:

- а) цена;
- б) искренность;
- в) намек;
- г) желание доставить радость?

Ответ: б, г.

4 Прочитайте текст и установите последовательность.

Установите общепринятую последовательность расположения слайдов в презентации.

- введение,
- титульный слайд,
- основная часть с ключевыми данными,
- заключение,
- список источников.

Ответ: 1 — титульный слайд, 2 — введение, 3 — основная часть с ключевыми данными, 4 — заключение, 5 — список источников.

5. Прочитайте текст и установите соответствие. Из предложенных определений выберите те, которые по смыслу подходят к понятиям:

а) «Этика»;	1. Осмысление ценности не только самого себя, но и других.
б) «нравственность»;	2. Устоявшиеся в обществе принципы, нормы, правила поведения.
в) «мораль».	3. Наука, изучающая нравственность.

Запишите в таблицу выбранные цифры под соответствующими буквами:

А	Б	В
2	1	3

Ответ: а- 2; б-1; в-3.

2. Дополните определение:

Социальная ... – определенный уровень добровольного отклика со стороны организации на социальные проблемы

Ответ: Ответственность

3. Дополните фразу. «Группа людей, объединенных совместной деятельностью, имеющих социально полезную цель и определенную структуру управления — это _____»

Ответ: коллектив
4. Прочитайте текст и запишите развёрнутый обоснованный ответ. Почему важно учитывать индивидуальные особенности заявителей при передаче информации? Эталонный ответ: Учет индивидуальных особенностей позволяет повысить эффективность коммуникации.

3. Ключи к оцениванию

№ задания	Верный ответ	Критерии
ОК 4. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде		
1	а	Полное совпадение с верным ответом оценивается 1 баллом; неверный ответ или его отсутствие — 0 баллов.
2	в	Полное совпадение с верным ответом оценивается 1 баллом; неверный ответ или его отсутствие — 0 баллов.
3	. а, в, г, д	Полное совпадение с верным ответом оценивается 1 баллом; неверный ответ или его отсутствие — 0 баллов.
4	1 — подготовка, 2 — встреча с партнёрами, 3 — презентация продукта/услуги, 4 — обсуждение деталей, 5 — подведение итогов, 6 — ответы на вопрос	Полное совпадение с верным ответом оценивается 1 баллом; неверный ответ или его отсутствие — 0 баллов.
5	1-б 2-г 3-д 4-а 5-в.	Полное совпадение с верным ответом оценивается 1 баллом; неверный ответ или его отсутствие — 0 баллов.
6	тот, кто его начал	Полное совпадение с верным ответом оценивается 1 баллом; неверный ответ или его отсутствие — 0 баллов.
7	конфликта	Полный правильный ответ на задание оценивается 3 баллами; если допущена одна ошибка/неточность /ответ правильный, но не полный — 1 балл, если допущено более одной ошибки / ответ неправильный / ответ отсутствует — 0 баллов.
8	да	Полный правильный ответ на задание оценивается 3 баллами; если допущена одна ошибка/неточность /ответ правильный, но не

		полный — 1 балл, если допущено более одной ошибки / ответ неправильный / ответ отсутствует — 0 баллов.
ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения		
1	в	Полное совпадение с верным ответом оценивается 1 баллом; неверный ответ или его отсутствие — 0 баллов.
2	г.	Полное совпадение с верным ответом оценивается 1 баллом; неверный ответ или его отсутствие — 0 баллов.
3	б, г.	Полное совпадение с верным ответом оценивается 1 баллом; неверный ответ или его отсутствие — 0 баллов.
4	1 — титульный слайд, 2 — введение, 3 — основная часть с ключевыми данными, 4 — заключение, 5 — список источников.	Полное совпадение с верным ответом оценивается 1 баллом; неверный ответ или его отсутствие — 0 баллов.
5	а- 2; б-1; в-3.	Полное совпадение с верным ответом оценивается 1 баллом; неверный ответ или его отсутствие — 0 баллов.
6	Ответственность	Полное совпадение с верным ответом оценивается 1 баллом; неверный ответ или его отсутствие — 0 баллов.
7	коллектив	Полный правильный ответ на задание оценивается 3 баллами; если допущена одна ошибка/неточность /ответ правильный, но не полный — 1 балл, если допущено более одной ошибки / ответ неправильный / ответ отсутствует — 0 баллов.
8	Учет индивидуальных особенностей позволяет повысить эффективность коммуникации.	Полный правильный ответ на задание оценивается 3 баллами; если допущена одна ошибка/неточность /ответ правильный, но не полный — 1 балл, если допущено более одной ошибки / ответ неправильный

	/ ответ отсутствует — 0 баллов.
--	---------------------------------

Сводная таблица по применяемым формам и методам текущего контроля и оценки результатов обучения

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Освоенные умения:	
- создавать благоприятный психологический климат в коллективе;	Оценка правильности выполнения самостоятельной работы
- создавать благоприятный психологический климат в коллективе;	Оценка правильности выполнения самостоятельной работы
- организовывать и планировать работу с людьми в молодёжных сообществах по месту учёбы и работы;	Оценка правильности выполнения самостоятельной работы
- осуществлять профессиональную самооценку;	Оценка правильности выполнения самостоятельной работы
- самостоятельной ориентации и самостоятельного выполнения действий по составлению резюме, карьерного портфолио, карьерного плана;	Оценка правильности выполнения самостоятельной работы
- обосновывать выводы и предложения по совершенствованию технологий управления персоналом;	Оценка правильности выполнения самостоятельной работы
Усвоенные знания:	Оценка правильности выполнения самостоятельной работы
- организационную структуру службы управления персоналом;	Оценка правильности выполнения самостоятельной работы, решение ситуативных задач, устный опрос.
- общие принципы управления персоналом;	Оценка правильности выполнения самостоятельной работы, тестирование, решение ситуативных задач.
- принципы организации кадровой работы;	Оценка правильности выполнения самостоятельной работы, решение задач, выполнение тестовых заданий.
- психологические аспекты управления, способы разрешения конфликтных ситуаций в коллективе.	Оценка правильности выполнения самостоятельной работы, решение ситуативных задач, устный опрос.
- механизм оценки деятельности сотрудников, сущность, цели, объект, предмет и субъектов оценки, методы оценки деятельности, содержание процедуры оценки деятельности, правила проведения оценочного интервью;	Оценка правильности выполнения самостоятельной работы, решение задач, выполнение тестовых заданий.

- структуру системы вознаграждения сотрудников, факторы, формирующие вознаграждение сотрудников, особенности вознаграждения управляющих;	Оценка правильности выполнения самостоятельной работы , решение задач, выполнение тестовых заданий.
- обеспечение безопасности труда на рабочем месте и поддержание здоровья сотрудников;	Оценка правильности выполнения самостоятельной работы , решение задач, выполнение тестовых заданий.
- трудовые отношения и внутренние отношения между членами трудового коллектива, современные стратегии профсоюзного движения, организацию переговорного процесса между работодателем и профсоюзом, факторы независимости администрации от профсоюзов, дисциплинарные взыскания, основы регулирования конфликтов и трудовых споров.	Оценка правильности выполнения самостоятельной работы , решение задач, выполнение тестовых заданий.
- организационную структуру службы управления персоналом;	Оценка правильности выполнения самостоятельной работы , решение задач, выполнение тестовых заданий.

2.2 Форма промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация по дисциплине «Основы психологии в профессиональной деятельности» – зачет с оценкой. Обучающиеся допускаются к сдаче итоговой контрольной работы при выполнении всех видов самостоятельной работы, предусмотренных рабочей программой и календарно-тематическим планом дисциплины «Основы психологии в профессиональной деятельности».

Вопросы к зачету:

1. Введение. Предмет, задачи психологии.
2. Отрасли психологии
3. Основные функции психики.
4. Группы методов психологического исследования и их характеристика.
5. Характеристика методов психологического исследования.
6. Понятия человек, индивид и личность.
7. Сознание и его психологические характеристики
8. Понятие о деятельности в психологии.
9. Структура деятельности.
10. Основные закономерности выработки навыков.
11. Разнообразие видов деятельности
12. Понятие общения
13. Виды и функции общения
14. Общение в системе общественных отношений
15. Потребность в общении
16. Цели и функции общения
17. Организация делового общения
18. Стили управления. Типы лидерство
19. Имидж и этикет
20. Культура внешности
21. Визитная карточка
22. Требования национального этикета
23. Правила международной вежливости
24. Приемы гостей в других странах
25. Определение конфликтного общения

26. Понятие профессиональной деятельности и ее структура
27. Развитие человека в процессе профессиональной деятельности.
28. Функциональное состояние человека в профессиональной деятельности.
29. Основные понятия карьеры и карьерных стратегий
30. Организация делового общения

3 Система оценивания комплекта ФОС текущего контроля и промежуточной аттестации

При оценивании лабораторной, практической и самостоятельной работы обучающегося учитывается следующее:

- *качество выполнения практической части работы;*
- *качество оформления отчета по работе;*
- *качество устных ответов на контрольные вопросы при защите работы.*

При оценивании ответа на вопросы дифференцированного зачета учитывается следующее:

- *качество устных ответов на вопросы.*

Критерии оценивания практических работ:

Оценка «5» (отлично) – за глубокое и полное овладение содержанием учебного материала, в котором обучающийся свободно и уверенно ориентируется; за умение практически применять теоретические знания, высказывать и обосновывать свои суждения. Оценка «5» (отлично) предполагает грамотное и логичное изложение ответа.

Оценка «4» (хорошо) – если обучающийся полно освоил учебный материал, владеет научно-понятийным аппаратом, ориентируется в изученном материале, осознанно применяет теоретические знания на практике, грамотно излагает ответ, но содержание и форма ответа имеют отдельные неточности.

Оценка «3» (удовлетворительно) – если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности в применении теоретических знаний при ответе на практико-ориентированные вопросы; не умеет доказательно обосновать собственные суждения.

Оценка «2» (неудовлетворительно) – если обучающийся имеет разрозненные, бессистемные знания, допускает ошибки в определении базовых понятий, искажает их смысл; не может практически применять теоретические знания.

Тест оценивается по пятибалльной шкале следующим образом: стоимость каждого вопроса – 1 балл. За правильный ответ обучающийся получает 1 балл. За неверный ответ или его отсутствие баллы не начисляются.

Оценка «5» соответствует 86% – 100% правильных ответов.

Оценка «4» соответствует 73% – 85% правильных ответов.

Оценка «3» соответствует 53% – 72% правильных ответов.

Оценка «2» соответствует 0% – 52% правильных ответов.

Критерии оценивания ответа по устному опросу.

«5» (отлично) – за глубокое и полное овладение содержанием учебного материала, в котором обучающийся свободно и уверенно ориентируется; за умение практически применять теоретические знания, высказывать и обосновывать свои суждения; за грамотное и логичное изложение ответа.

«4» (хорошо) – если обучающийся полно освоил учебный материал, владеет научно-понятийным аппаратом, ориентируется в изученном материале, осознанно применяет теоретические знания на практике, грамотно излагает ответ, но содержание и форма ответа имеют отдельные неточности.

«3» (удовлетворительно) – если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности в применении теоретических знаний при ответе на практико-ориентированные вопросы; не умеет доказательно обосновать собственные суждения.

«2» (неудовлетворительно) – если обучающийся имеет разрозненные, бессистемные знания, допускает ошибки в определении базовых понятий, искажает их смысл; не может практически применять теоретические знания.

Критерии оценивания доклада.

В докладе должны быть обозначены проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы. Тема должна быть раскрыта полностью.

Объем доклада должен составлять 3-5 страниц.

Текст доклада выравнивается по ширине, должен быть выполнен шрифтом Times New Roman № 14 через полуторный интервал.

Текст работы следует печатать, соблюдая следующие размеры полей; левое – не менее 30 мм, правое – не менее 10 мм, верхнее – не менее 16 мм, нижнее – не менее 20 мм. Следует включить режим выравнивание по ширине и автоматический перенос слов. Абзац (отступ) в тексте равен 1,25.

Список использованных источников оформляется в соответствии с ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическое описание документов. Общие требования и правила составления», ГОСТ Р 7.0.5—2008 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления»

Ссылки на литературный источник должны быть правильно оформлены в виде сносок в нижней части страницы (посредством их отделения от основного текста чертой, под которой указывается порядковый номер ссылки арабскими цифрами, фамилия и инициалы автора, полное название (заголовок) источника, место издания, издательство, год издания, страница.). На каждой следующей странице нумерацию ссылок начинают заново (1,2,3...).

«5» (отлично) – выполнены все требования к докладу: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.

«4» (хорошо) – основные требования к докладу выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём доклада; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы.

«3» (удовлетворительно) – тема доклада освещена частично; допущены фактические ошибки в содержании текста или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод.

«2» (неудовлетворительно) – тема доклада не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы.

«3» (удовлетворительно) – имеются существенные отступления от темы таблицы, в частности, тема освещена частично; допущены фактические ошибки в содержании; отсутствует логическая последовательность в суждениях; отсутствует вывод.

«2» (неудовлетворительно) – таблица не завершена, обнаруживается существенное непонимание ее темы.

Критерии оценивания опорных конспектов.

«5» (отлично) – аккуратность выполнения, читаемость текста, грамотность (терминологическая и орфографическая), полное раскрытие темы конспекта.

«4» (хорошо) – тема конспекта раскрыта, однако материал изложен недостаточно логично; аккуратность выполнения, читаемость конспекта, грамотность (терминологическая и орфографическая).

«3» (удовлетворительно) – материал изложен недостаточно логично, неаккуратное выполнение, читаемость конспекта, грамотность (терминологическая и орфографическая), тема конспекта раскрыта не в полной мере.

«2» (неудовлетворительно) – материал изложен нелогично, допущены терминологические и орфографические ошибки, неразборчивый почерк, тема конспекта не раскрыта.

Критерии оценивания заданий практических работ.

Оценка «5» (отлично) – за глубокое и полное овладение содержанием учебного материала, в котором обучающийся свободно и уверенно ориентируется; за умение практически применять теоретические знания, высказывать и обосновывать свои суждения. Оценка «5» (отлично) предполагает грамотное и логичное изложение ответа.

Оценка «4» (хорошо) – если обучающийся полно освоил учебный материал, владеет научно-понятийным аппаратом, ориентируется в изученном материале, осознанно применяет теоретические знания на практике, грамотно излагает ответ, но содержание и форма ответа имеют отдельные неточности.

Оценка «3» (удовлетворительно) – если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности в применении теоретических знаний при ответе на практико-ориентированные вопросы; не умеет доказательно обосновать собственные суждения.

Оценка «2» (неудовлетворительно) – если обучающийся имеет разрозненные, бессистемные знания, допускает ошибки в определении базовых понятий, искажает их смысл; не может практически применять теоретические знания.

Критерии оценивания зачета с оценкой.

Вид работы оценивается по пяти бальной шкале.

«5» (отлично) – за глубокое и полное овладение содержанием учебного материала, в котором обучающийся свободно и уверенно ориентируется; за умение практически применять теоретические знания, высказывать и обосновывать свои суждения. Оценка «5» (отлично) предполагает грамотное и логичное изложение ответа.

«4» (хорошо) – если обучающийся полно освоил учебный материал, владеет научно-понятийным аппаратом, ориентируется в изученном материале, осознанно применяет теоретические знания на практике, грамотно излагает ответ, но содержание и форма ответа имеют отдельные неточности.

«3» (удовлетворительно) – если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности в применении теоретических знаний при ответе на практико-ориентированные вопросы; не умеет доказательно обосновать собственные суждения.

«2» (неудовлетворительно) – если обучающийся имеет разрозненные, бессистемные знания, допускает ошибки в определении базовых понятий, искажает их смысл; не может практически применять теоретические знания.