

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Иркутский государственный университет путей сообщения»

Красноярский институт железнодорожного транспорта

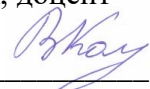
– филиал Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Иркутский государственный университет путей сообщения»
(КРИЖТ ИрГУПС)

УТВЕРЖДАЮ

Председатель секции СОП

канд. техн. наук, доцент

В.О. Колмаков



«12» марта 2020 г.

протокол № 6.

Б1.В.ДВ.02.02 Стресс-менеджмент

рабочая программа дисциплины

Направление подготовки – 38.03.03 Управление персоналом

Профиль подготовки – Управление персоналом организаций

Программа подготовки – прикладной бакалавриат

Квалификация выпускника – бакалавр

Форма обучения – очная

Нормативный срок обучения – 4 года

Кафедра-разработчик программы – Управление персоналом

Общая трудоемкость в з.е. – 2

Часов по учебному плану – 72

Формы промежуточной аттестации в семестрах:

зачет - 2

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр	2	Итого
Число недель в семестре	18	
Вид занятий	Часов по учебному плану	Часов по учебному плану
Аудиторная контактная работа по видам учебных занятий	36	36
- лекции	18	18
- практические	18	18
Самостоятельная работа	36	36
Итого	72	72

КРАСНОЯРСК

Рабочая программа дисциплины разработана в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата), утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.12.2015 №1461, и на основании учебного плана по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, профиль «Управление персоналом организации» утвержденного приказом ректора ИрГУПС от «08» мая 2020 г. протокол № 268-1.

Программу составил:

канд. экон. наук, доцент, доцент



А.С. Данилова

Рабочая программа дисциплины обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе для обучения обучающихся по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом на заседании кафедры «Управление персоналом».

Протокол от «12» марта 2020 г. протокол № 8

Срок действия программы: 2020-2024гг.

Зав. кафедрой канд. техн. наук, доцент



В.О. Колмаков

Согласовано

Заведующий библиотекой



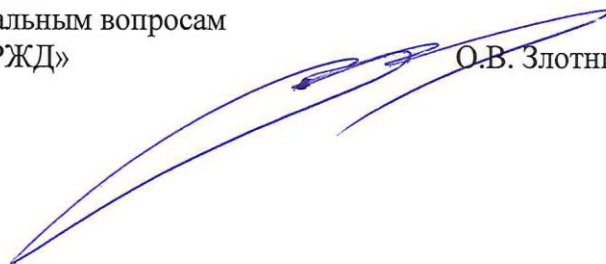
Е.А. Евдокимова

Рецензент из числа основных работодателей

ОАО «РЖД» Красноярская железная дорога

Заместитель начальника дороги по кадрам и социальным вопросам

Красноярской железной дороги - филиала ОАО «РЖД»



О.В. Злотников

1 ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1 Цели освоения дисциплины	
1	формирование у обучающихся теоретических знаний и практических навыков в области теории и практики управления стрессом, вооружить менеджеров гибким инструментарием в вопросе построения системы и организации работы персонала
1.2 Задачи освоения дисциплины	
1	ознакомить студентов с основными понятиями стресс-менеджмента
2	рассмотреть природу и типы стрессов
3	освоить особенности психологического стресса и формами их проявления
4	рассмотреть закономерности развития стресса и его последствия
5	изучить причины возникновения стресса
6	проанализировать потенциал профессионального выгорания
7	рассмотреть общие подходы к снижению уровня стресса
8	проанализировать способы саморегуляции психологического состояния во время стресса
9	освоить основные положения тактики борьбы со стрессом

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП	
2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
1	Б1.Б.06 Математика
2	Б1.В.ДВ.02.01 Психофизиология профессиональной деятельности.
2.2 Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее:	
1	Б1.Б.10 Основы теории управления
2	Б1.Б.15 Основы управления персоналом
3	Б1.Б.17 Организационное поведение
4	Б1.Б.18 Безопасность жизнедеятельности
5	Б1.Б.21 Культура речи и деловое общение
8	Б1.Б.23 Основы безопасности труда
9	Б1.Б.27 Психология
10	Б1.В.08 Управление проектами с основами предпринимательства
11	Б1.В.09 Рынок труда
12	Б1.В.14 Регламентация и нормирование труда
13	Б1.В.16 Организационная культура
14	Б1.В.17 Основы управленческого консультирования
15	Б1.В.18 Управленческий учёт и учёт персонала
16	Б1.В.ДВ.04.01 Конфликтология
17	Б1.В.ДВ.04.02 Конфликт-менеджмент
18	Б1.В.ДВ.07.01 Менеджмент качества в управлении персоналом
19	Б1.В.ДВ.07.02 Система управления качеством трудовых ресурсов
20	Б1.В.ДВ.08.01 Мониторинг социально-трудовой сферы
21	Б1.В.ДВ.08.02 Исследование социальных отношений в коллективе
22	Б1.В.ДВ.09.01 Социология и психология управления
23	Б1.В.ДВ.09.02 Социопсихологический менеджмент
24	Б1.В.ДВ.11.01 Управление организационной культурой
25	Б1.В.ДВ.11.02 Управление межкультурными коммуникациями
26	Б2.В.01(У) Учебная - по получению первичных профессиональных умений и навыков (ознакомительная)
27	Б2.В.03(П) Производственная - по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
28	Б2.В.04(Пд) Производственная - преддипломная
29	Б3.Б.01 Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты

**3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ,
СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ
ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

ОК-7: способностью к самоорганизации и самообразованию

Минимальный уровень освоения компетенции

Знать	частично общие принципы самоорганизации и самообразованию
Уметь	фрагментарно применять инструменты самоорганизации и самообразованию
Владеть	частично способностью к самоорганизации и самообразованию

Базовый уровень освоения компетенции

Знать	в основном общие принципы самоорганизации и самообразованию в рамках выбранного направления подготовки
Уметь	в основном применять инструменты самоорганизации и самообразованию в рамках выбранного направления подготовки
Владеть	в основном способностью к самоорганизации и самообразованию в рамках выбранного направления подготовки

Высокий уровень освоения компетенции

Знать	в полном объеме принципы самоорганизации и самообразованию в области стресс-менеджмента
Уметь	в полной мере применять к себе и другим инструменты самоорганизации и самообразованию в области стресс-менеджмента
Владеть	в полной мере способностью к самоорганизации и самообразованию в области стресс-менеджмента

ОПК-7: готовностью к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, а также владением навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других

Минимальный уровень освоения компетенции

Знать	частично базовые принципы кооперации и работы на общий результат
Уметь	логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь;
Владеть	навыками формирования команды;

Базовый уровень освоения компетенции

Знать	основные законы развития природы, общества и мышления и умением оперировать этими знаниями в профессиональной деятельности;
Уметь	анализировать и оценивать события и процессы в их динамике и взаимосвязи;
Владеть	культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и анализу информации,

Высокий уровень освоения компетенции

Знать	особенности организации работы в малых группах, групповую динамику с учетом требований стресс-менеджмента;
Уметь	отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения;
Владеть	приемами решения конфликтных ситуаций;

ПК-9: знанием нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда, основ политики организации по психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала, владением навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, а также владение технологиями управления безопасностью труда персонала и умение применять их на практике

Минимальный уровень освоения компетенции

Знать	частично основы трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права, основы документооборота и документационного обеспечения, локальные нормативные акты организации, регулирующие порядок оформления документов по персоналу в части психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала; нормы этики и делового общения как инструмента управления стрессом
-------	--

Уметь	определять параметры и критерии оценки персонала при управлении стрессом; применять методы управления межличностными отношениями
Владеть	частично навыками подготовки предложений по совершенствованию системы оплаты и организации труда персонала направленных на управление стрессом
Базовый уровень освоения компетенции	
Знать	в основном инструменты управления стрессом, по средством рационализации структуры организации, организация работ на различных участках производства, организации, отрасли; основы психологии и социологии труда; Методы, способы и инструменты управления персоналом в части психофизиологии, эргономики и эстетики труда
Уметь	определять и применять средства и методы проведения оценки персонала при управлении стрессом; определять критерии и уровни удовлетворенности персонала с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала
Владеть	в основном навыками анализа успешных корпоративных практик по организации социального партнерства, социальной ответственности и социальных программ в области психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала направленных применение инструментов стресс-менеджмента
Высокий уровень освоения компетенции	
Знать	в полном объеме концепцию управления стрессом сопряженную с применением технологий и методов оценки личностных качеств и характеристик, методы управления развитием и эффективностью организации; основы общей и социальной психологии, социологии и психологии труда, экономики труда, безопасных условий труда направленных на эффективное управление и предупреждения стресса
Уметь	в рамках данной дисциплины определять и анализировать внутренние коммуникации, моделировать поведение персонала; управлять эффективностью и вовлеченностью персонала, дисциплиной труда и соблюдением безопасных условий труда при управлении и предупреждении стрессов; проводить мероприятия в соответствии с корпоративной социальной политикой направленные на предупреждение стрессов
Владеть	в полной мере навыками разработки планов, программ и процедур в управлении персоналом в области стресс-менеджмента; формированием требований к вакантной должности (профессии, специальности) и их коррекция с учетом требований стресс-менеджмента

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

Знать	
1	содержание понятийно-категориального аппарата учебной дисциплины «стресс-менеджмент»;
2	сущность стресса и его основные типы;
3	закономерности развития стрессов
4	методы преодоления стрессов систему, критерии и оценки их эффективности
Уметь	
1	анализировать процессы и проблемы возникновения стрессов, находить пути их эффективного разрешения;
2	разрабатывать и реализовывать мероприятия по диагностике потенциала профессионального выгорания;
3	диагностировать конфликты в организации и разрабатывать мероприятия по их предупреждению и разрешению, в т.ч. с использованием современных средств коммуникации;
4	исследовать причины возникновения стрессов и разрабатывать предложения по их устранению
Владеть:	
1	инструментами саморегуляции психологического состояния во время стресса;
2	методами борьбы со стрессом

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр	Часы	Код компетенц	Учебная лит-ра, ресурсы сети
-------------	---	---------	------	---------------	------------------------------

				ии	Интернет
	Раздел 1. Сущность и типы стресса				
1.1	Природа стресса. Причины его возникновения /Лек/	2	2	ОК-7 ОПК-7, ПК-9	6.1.1.1, 6.1.1.2
1.2	Природа стресса. Причины его возникновения /Пр/	2	2	ОК-7 ОПК-7, ПК-9	6.1.1.1, 6.1.1.2
1.3	Природа стресса. Причины его возникновения /Ср/	2	4	ОК-7 ОПК-7, ПК-9	6.1.1.1, 6.1.1.2, 6.1.2.1 - 6.1.2.3, 6.2.1 - 6.2.8
1.4	Типы и последствия стресса /Лек/	2	2	ОК-7 ОПК-7, ПК-9	6.1.1.1, 6.1.1.2
1.5	Типы и последствия стресса /Пр/	2	2	ОК-7 ОПК-7, ПК-9	6.1.1.1, 6.1.1.2
1.6	Типы и последствия стресса /Ср/	2	4	ОК-7 ОПК-7, ПК-9	6.1.1.1, 6.1.1.2, 6.1.2.1 - 6.1.2.3, 6.2.1 - 6.2.8
1.7	Стратегия стресс-менеджмента /Лек/	2	2	ОК-7 ОПК-7, ПК-9	6.1.1.1, 6.1.1.2
1.8	Стратегия стресс-менеджмента /Пр/	2	2	ОК-7 ОПК-7, ПК-9	6.1.1.1, 6.1.1.2
1.9	Стратегия стресс-менеджмента /Ср/	2	4	ОК-7 ОПК-7, ПК-9	6.1.1.1, 6.1.1.2, 6.1.2.1 - 6.1.2.3, 6.2.1 - 6.2.8
	Раздел 2. Индивидуальная стрессоустойчивость				6.1.1.1, 6.1.1.2
2.1	Индивидуальные различия в восприятии стресса. /Лек/	2	2	ОК-7 ОПК-7, ПК-9	6.1.1.1, 6.1.1.2
2.2	Индивидуальные различия в восприятии стресса /Пр/	2	2	ОК-7 ОПК-7, ПК-9	6.1.1.1, 6.1.1.2
2.3	Индивидуальные различия в восприятии стресса. /Ср/	2	4	ОК-7 ОПК-7, ПК-9	6.1.1.1, 6.1.1.2, 6.1.2.1 - 6.1.2.3, 6.2.1 - 6.2.8
2.4	Оценка уровня стресса. /Лек/	2	2	ОК-7 ОПК-7, ПК-9	6.1.1.1, 6.1.1.2
2.5	Оценка уровня стресс/Пр/	2	2	ОК-7 ОПК-7, ПК-9	6.1.1.1, 6.1.1.2
2.6	Оценка уровня стресс/Ср/	2	4	ОК-7 ОПК-7, ПК-9	6.1.1.1, 6.1.1.2, 6.1.2.1 - 6.1.2.3, 6.2.1 - 6.2.8
2.7	Антистрессовое общение. Стил ь разрешения конфликтов. /Лек/	2	2	ОК-7 ОПК-7, ПК-9	6.1.1.1, 6.1.1.2
2.8	Антистрессовое общение. Стил ь разрешения конфликтов. /Пр/	2	2	ОК-7 ОПК-7, ПК-9	6.1.1.1, 6.1.1.2
2.9	Антистрессовое общение. Стил ь разрешения конфликтов. /Ср/	2	4	ОК-7 ОПК-7, ПК-9	6.1.1.1, 6.1.1.2, 6.1.2.1 - 6.1.2.3, 6.2.1 - 6.2.8
	Раздел 3. Стресс и работа				6.1.1.1, 6.1.1.2
3.1	Сущность профессионального стресса /Лек/	2	2	ОК-7	6.1.1.1, 6.1.1.2

				ОПК-7, ПК-9	
3.2	Сущность профессионального стресса /Пр/	2	2	ОК-7 ОПК-7, ПК-9	6.1.1.1, 6.1.1.2
3.3	Сущность профессионального стресса /Ср/	2	4	ОК-7 ОПК-7, ПК-9	6.1.1.1, 6.1.1.2, 6.1.2.1 - 6.1.2.3, 6.2.1 - 6.2.8
3.4	Управление профессиональным стрессом /Лек/	2	2	ОК-7 ОПК-7, ПК-9	6.1.1.1, 6.1.1.2
3.5	Управление профессиональным стрессом /Пр/	2	2	ОК-7 ОПК-7, ПК-9	6.1.1.1, 6.1.1.2
3.6	Управление профессиональным стрессом /Ср/	2	4	ОК-7 ОПК-7, ПК-9	6.1.1.1, 6.1.1.2, 6.1.2.1 - 6.1.2.3, 6.2.1 - 6.2.8
3.7	Антистрессовый стиль работы и руководства. Устранение причин стресса /Лек/	2	2	ОК-7 ОПК-7, ПК-9	6.1.1.1, 6.1.1.2
3.8	Антистрессовый стиль работы и руководства. Устранение причин стресса /Пр/	2	2	ОК-7 ОПК-7, ПК-9	6.1.1.1, 6.1.1.2
3.9	Антистрессовый стиль работы и руководства. Устранение причин стресса Ср/	2	4	ОК-7 ОПК-7, ПК-9	6.1.1.1, 6.1.1.2, 6.1.2.1 - 6.1.2.3, 6.2.1 - 6.2.8

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине разрабатывается в соответствии с Положением о формировании фондов оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и государственной итоговой аттестации № П.312000.06.7.188-2017.

Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по данной дисциплине оформляется в виде приложения № 1 к рабочей программе дисциплины и размещаются в электронной информационно-образовательной среде Университета, доступной обучающемуся через его личный кабинет.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1 Учебная литература

6.1.1 Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год издательства	Кол-во экз. в библиотеке/ 100 % online
6.1.1.1	Сухова Е.В.	Психофизиология профессиональной деятельности: умственный труд.- http://new.znanium.com/catalog.php?bookinfo=752438	М.: ИНФРА-М, 2017	100 % online
6.1.1.2	А. Я. Кибанов [и др.] ; ред. А. Я. Кибанов	Конфликтология [Электронный ресурс] : учебник.- http://new.znanium.com/catalog.php?bookinfo=590258	М. : ИНФРА-М, 2017	100 % online

6.1.2 Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год издательства	Кол-во экз. в библиотеке/ 100 % online
6.1.2.1	Нестерова О.В.	Управление стрессами [Электронный ресурс] : учеб. пособие http://new.znanium.com/bookread2.php?book=451386	М.: Московский финансово-про мышленный университет «Синергия», 2012	100% online

6.1.2.2	ред. А.Я. Кибанов	Управление персоналом [Текст] : учеб. пособие для ВУЗов	М. : ИНФРА-М, 2015	50 экз.
6.1.2.3	ред. В. Н. Лавриненко	Психология и этика делового общения [Электронный ресурс] : учеб. для ВУЗов.- http://new.znanium.com/catalog/product/882329	М. : ЮНИТИ-ДАН А, 2015	100 % online
6.1.3 Методические разработки				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год издания	Кол-во экз. в библиотеке/ 100 % online
6.1.4 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год издания	Кол-во экз. в библиотеке/ 100 % online
6.2 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»				
6.2.1	Электронная библиотека КрИЖТ ИрГУПС : сайт. – Красноярск. – URL: http://irbis.krsk.irgups.ru/ . – Режим доступа: после авторизации. – Текст: электронный.			
6.2.2	Электронная библиотека «УМЦ ЖДТ» : электронно-библиотечная система : сайт / ФГБУ ДПО «Учебно-методический центр по образованию на железнодорожном транспорте». – Москва, 2013 – . – URL: http://umczdt.ru/books/ . – Режим доступа: по подписке. – Текст: электронный.			
6.2.3	Znanium.com : электронно-библиотечная система : сайт / ООО «ЗНАНИУМ». – Москва. 2011 – 2020. – URL: http://new.znanium.com . – Режим доступа : по подписке. – Текст: электронный.			
6.2.4	Образовательная платформа Юрайт : электронная библиотека : сайт / ООО «Электронное издательство Юрайт». – Москва. – URL: https://urait.ru/ . – Режим доступа: по подписке. – Текст: электронный.			
6.2.5	Лань : электронно-библиотечная система : сайт / Издательство Лань. – Санкт-Петербург, 2011 – . – URL: http://e.lanbook.com . – Режим доступа : по подписке. – Текст: электронный.			
6.2.6	ЭБС «Университетская библиотека онлайн» : электронная библиотека : сайт / ООО «Директ-Медиа». – Москва, 2001 – . – URL: http://biblioclub.ru/ . – Режим доступа: по подписке. – Текст: электронный.			
6.2.7	Национальная электронная библиотека : федеральный проект : сайт / Министерство Культуры РФ. – Москва, 2016 – . – URL: https://rusneb.ru/ . – Режим доступа: по подписке. – Текст: электронный.			
6.2.8	Научно-техническая библиотека Российского университета транспорта (МИИТ) : электронно-библиотечная система : сайт / Российский университет транспорта (МИИТ). – Москва. – URL: http://library.miit.ru/ . – Режим доступа : для зарегистрир. пользователей. – Текст: электронный.			
6.2.9	Российские железные дороги : официальный сайт / ОАО «РЖД». – Москва, 2003 – . – URL: http://www.rzd.ru/ . – Текст: электронный.			
6.2.10	Красноярский центр научно-технической информации и библиотек (КрЦНТИБ) : сайт. – Красноярск. – URL: http://denti.krw.rzd . – Режим доступа : из локальной сети вуза. – Текст: электронный.			
6.3 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)				
6.3.1 Перечень базового программного обеспечения				
6.3.1.1	Microsoft Windows Vista Business Russian, авторизационный номер лицензиата 64787976ZZS1011, номер лицензии 44799789.			
6.3.2 Перечень специализированного программного обеспечения				
6.3.2.1	Не используется			
6.3.3 Перечень информационных справочных систем				
6.3.3.1	Консультант Плюс : справочно-правовая система : база данных / Региональные информационные центры КонсультантПлюс ООО ИЦ «ИСКРА». – Москва, 1992 – . – Режим доступа: из локальной сети вуза. – Текст : электронный.			
6.3.3.2	Гарант : справочно-правовая система : база данных / ООО «ИПО «ГАРАНТ». – Режим доступа : из локальной сети вуза. – Текст : электронный.			
6.4 Правовые и нормативные документы				
6.4.1	Не используется			
7. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ				
7.1	Корпуса А, Т, Н, Л КрИЖТ ИрГУПС находятся по адресу г. Красноярск, ул. Новая Заря, д. 2И.			
7.2	Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых проектов), групповых и индивидуальных			

	консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения (ноутбук, проектор, экран), служащими для представления учебной информации большой аудитории. Для проведения занятий лекционного типа имеются учебно-наглядные пособия (презентации, плакаты, таблицы), обеспечивающие тематические иллюстрации содержания дисциплины. Мультимедийная аппаратура, электронные презентации, видеоматериалы, доска, мел, видеофильмы, презентационная техника (проектор, экран, компьютер/ноутбук), наглядные пособия (презентации).
7.3	Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой, подключенной к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду КрИЖТ ИрГУПС. Помещения для самостоятельной работы обучающихся: – читальный зал библиотеки; – учебная аудитория А-409,Л-203,Т-46
7.4	Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования А-307.
8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ	
Вид учебной деятельности	Организация учебной деятельности обучающегося
Лекция	<p>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, то необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии. Уделить внимание следующим понятиям:</p> <ul style="list-style-type: none"> • сущность стресса и его виды; • профессиональное выгорание; • методы предупреждения стресса..
Практическое занятие	<p>Для того, чтобы практические занятия приносили максимальную пользу, необходимо помнить, что занятия проводятся по вычитанному на лекциях материалу и связаны, как правило, с детальным разбором отдельных вопросов лекционного курса. Только после усвоения лекционного материала с определенной точки зрения он будет закрепляться на практических занятиях как в результате обсуждения и анализа лекционного материала, так и с помощью решения проблемных ситуаций. При этих условиях студент не только хорошо усвоит материал, но и научится применять его на практике, а также получит дополнительный стимул для активной проработки лекции.</p> <p>К каждому занятию студенты готовятся заранее, необходимо написать краткий конспект на все вопросы, выносимые для обсуждения на практические занятия. По каждой теме должны быть докладчики с сообщением и презентацией. Докладчику следует подготовить практические примеры и/или ситуационные задачи для слушателей по теме своего сообщения. Создание и решение ситуационных задач оценивается дополнительными баллами.</p> <p>Важный критерий усвоения теоретического материала – умение решать проблемные ситуации и пройти тестирование по пройденному материалу.</p> <p>Если в процессе работы над изучением материала у студента возникают вопросы, разрешить которые самостоятельно не удастся, необходимо обратиться к преподавателю для получения у него разъяснений или указаний. Студент должен четко выразить, в чем он испытывает затруднения, характер этого затруднения.</p> <p>Контроль текущей успеваемости студентов осуществляется преподавателем, ведущим практические занятия, по следующим показателям:</p> <ul style="list-style-type: none"> – посещаемость практических занятий; – эффективность работы студента в аудитории; – полнота выполнения домашних заданий; – результаты тестирования по всем разделам дисциплины.
Самостоятельная работа	<p>Цели внеаудиторной самостоятельной работы:</p> <ul style="list-style-type: none"> • стимулирование познавательного интереса; • закрепление и углубление полученных знаний и навыков; • развитие познавательных способностей и активности студентов, самостоятельности, ответственности и организованности; • подготовка к предстоящим занятиям; • формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию,

- самосовершенствованию и самореализации;
- формирование культуры умственного труда и самостоятельности в поиске и приобретении новых знаний и умений, и, в том числе, формирование компетенций.
- Традиционные формы самостоятельной работы студентов следующие:
- работа с конспектом лекции, т.е. дополнение конспекта учебным материалом (учебника, учебного пособия, первоисточника, дополнительной литературы, нормативных документов и материалом электронного ресурса и сети Интернет);
 - чтение текста (учебника, учебного пособия, первоисточника, дополнительной литературы);
 - конспектирование текста (работа со справочниками, нормативными документами);
 - подготовка сообщений на семинаре;
 - подготовка рефератов на заданную тему;
 - подготовка доклада/статьи на конференцию;
 - решение практических (кейсовых) ситуаций и типовых задач;
 - выполнение контрольной работы (для заочной формы обучения)
 - подготовка к практическому занятию;
 - тестирование.

Комплекс учебно-методических материалов по всем видам учебной деятельности, предусмотренным рабочей программой дисциплины, размещен в электронной информационно-образовательной среде КрИЖТ ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет и Электронную библиотеку (ЭБ КрИЖТ ИрГУПС) <http://irbis.krsk.ircgups.ru>

**Приложение 1 к рабочей программе по дисциплине
Б1.В.ДВ.02.02 «Стресс-менеджмент»**

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
для проведения текущего контроля успеваемости
и промежуточной аттестации по дисциплине**

Б1.В.ДВ.02.02 «Стресс-менеджмент»

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

Дисциплина Б1.В.ДВ.02.02 «Стресс-менеджмент» участвует в формировании компетенции: **ОК-7**; способностью к самоорганизации и самообразованию

ОПК-7 готовностью к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, а также владением навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других

ПК-9; знанием нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда, основ политики организации по психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала, владением навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, а также владение технологиями управления безопасностью труда персонала и умение применять их на практике

Таблица траекторий формирования у обучающихся компетенций ПК-4, ПК-6, ПК-7 при освоении образовательной программы (очная форма)

Код компетенции	Наименование компетенции	Индекс и наименование дисциплин, практик, участвующих в формировании компетенции	Семестр изучения дисциплины	Этапы формирования компетенции
ОК-7	способностью к самоорганизации и самообразованию	Б1.Б.06 Математика	1,2	1,2
		Б1.В.ДВ.02.01 Психофизиология профессиональной деятельности	2	2
		Б1.В.ДВ.02.02 Стресс-менеджмент	2	2
		Б2.В.01(У) Учебная - по получению первичных профессиональных умений и навыков (ознакомительная)	2	2
		Б1.Б.10 Основы теории управления	3	3
		Б1.Б.27 Психология	3	3
		Б1.В.ДВ.09.01 Социология и психология управления	3	3
		Б1.В.ДВ.09.02 Социопсихологический менеджмент	3	3
		Б1.Б.21 Культура речи и деловое общение	4	4
		Б2.В.03(П) Производственная - по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	6	5
		Б3.Б.01 Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	8	6
ОПК-7	готовностью к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, а также владением навыками организации и координации	Б1.В.ДВ.02.01 Психофизиология профессиональной деятельности	2	1
		Б1.В.ДВ.02.02 Стресс-менеджмент	2	1
		Б1.В.ДВ.04.01 Конфликтология	2	1

	взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других	Б1.В.ДВ.04.02 Конфликт-менеджмент	2	1
		Б1.Б.17 Организационное поведение	3	2
		Б1.Б.15 Основы управления персоналом	4	3
		Б1.В.08 Управление проектами с основами предпринимательства	5,6	4,5
		Б1.В.16 Организационная культура	6	5
		Б1.В.ДВ.08.01 Мониторинг социально-трудовой сферы	7	6
		Б1.В.ДВ.08.02 Исследование социальных отношений в коллективе	7	6
		Б1.В.ДВ.07.01 Менеджмент качества в управлении персоналом	8	7
		Б1.В.ДВ.07.02 Система управления качеством трудовых ресурсов	8	7
		Б1.В.17 Основы управленческого консультирования	8	7
		Б1.В.ДВ.11.01 Управление организационной культурой	8	7
		Б1.В.ДВ.11.02 Управление межкультурными коммуникациями	8	7
		Б3.Б.01 Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	8	7
		ПК-9	знанием нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда, основ политики организации по психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала, владением навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, а также владение технологиями управления безопасностью труда персонала и умение применять их на практике	Б1.В.ДВ.02.01 Психофизиология профессиональной деятельности
Б1.В.ДВ.02.02 Стресс-менеджмент	2			1
Б1.В.ДВ.09.01 Социология и психология управления	3			2
Б1.В.ДВ.09.02 Социопсихологический менеджмент	3			2
Б1.В.14 Регламентация и нормирование труда	4			3
Б1.В.09 Рынок труда	5			4
Б1.Б.18 Безопасность жизнедеятельности	6			5
Б1.Б.23 Основы безопасности труда	6			5
Б1.В.18 Управленческий учёт и учёт персонала	7			6
Б2.В.04(Пд) Производственная - преддипломная	8			7
Б3.Б.01 Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	8			7

Таблица траекторий формирования у обучающихся компетенций ПК-4, ПК-6, ПК-7 при освоении образовательной программы (заочная форма)

Код компетенции	Наименование компетенции	Индекс и наименование дисциплин, практик, участвующих в формировании компетенции	Курс изучения дисциплины	Этапы формирования компетенции
ОК-7	способностью к самоорганизации и самообразованию	Б1.Б.06 Математика	1	1
		Б1.В.ДВ.02.01 Психофизиология профессиональной деятельности	1	1
		Б1.В.ДВ.02.02 Стресс-менеджмент	1	1
		Б2.В.01(У) Учебная - по получению первичных профессиональных умений и навыков (ознакомительная)	2	2
		Б1.Б.10 Основы теории управления	2	2
		Б1.Б.21 Культура речи и деловое общение	2	2
		Б1.Б.27 Психология	3	3
		Б1.В.ДВ.09.01 Социология и психология управления	3	3
		Б1.В.ДВ.09.02 Социопсихологический менеджмент	3	3
		Б2.В.03(П) Производственная - по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	4	4
		Б3.Б.01 Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	5	5
		ОПК-7	готовностью к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, а также владением навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других	Б1.В.ДВ.02.01 Психофизиология профессиональной деятельности
Б1.В.ДВ.02.02 Стресс-менеджмент	1			1
Б1.В.ДВ.04.01 Конфликтология	1			1
Б1.В.ДВ.04.02 Конфликт-менеджмент	1			1
Б1.Б.17 Организационное поведение	2			2
Б1.Б.15 Основы управления персоналом	3			3
Б1.В.16 Организационная культура	4			4
Б1.В.ДВ.07.01 Менеджмент качества в управлении персоналом	4			4
Б1.В.ДВ.07.02 Система управления качеством трудовых ресурсов	4			4
Б1.В.08 Управление проектами с основами предпринимательства	4,5			4,5
Б1.В.ДВ.08.01 Мониторинг социально-трудовой сферы	5			5
Б1.В.ДВ.08.02 Исследование социальных отношений в коллективе	5			5
Б1.В.17 Основы управленческого консультирования	5			5
Б1.В.ДВ.11.01 Управление организационной культурой	5			5
Б1.В.ДВ.11.02 Управление межкуль-	5			5

		турными коммуникациями		
		Б3.Б.01 Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	5	5
ПК-9	знанием нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда, основ политики организации по психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала, владением навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, а также владение технологиями управления безопасностью труда персонала и умение применять их на практике	Б1.В.ДВ.02.01 Психофизиология профессиональной деятельности	1	1
		Б1.В.ДВ.02.02 Стресс-менеджмент	1	1
		Б1.В.14 Регламентация и нормирование труда	2	2
		Б1.В.ДВ.09.01 Социология и психология управления	3	3
		Б1.В.ДВ.09.02 Социопсихологический менеджмент	3	3
		Б1.Б.18 Безопасность жизнедеятельности	3	3
		Б1.В.09 Рынок труда	4	4
		Б1.Б.23 Основы безопасности труда	4	4
		Б1.В.18 Управленческий учёт и учёт персонала	4	4
		Б2.В.04(Пд) Производственная - преддипломная	5	5
		Б3.Б.01 Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	5	5

**Таблица соответствия уровней освоения компетенций ПК-4, ПК-6, ПК-7
планируемым результатам обучения**

Код компетенции	Наименование компетенции	Наименования разделов/тем дисциплины	Уровни освоения компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенции)
ОК-7	способностью к самоорганизации и самообразованию	1. Сущность и типы стресса 2. Индивидуальная стрессоустойчивость 3. Стресс и работа	Минимальный уровень	Знать частично общие принципы самоорганизации и самообразованию
				Уметь фрагментарно применять инструменты самоорганизации и самообразованию
				Владеть частично способностью к самоорганизации и самообразованию
			Базовый уровень	Знать в основном общие принципы самоорганизации и самообразованию в рамках выбранного направления подготовки
				Уметь в основном применять инструменты самоорганизации и самообразованию в рамках выбранного направления подготовки
				Владеть в основном способностью к самоорганизации и самообразованию в рамках выбранного направления подготовки
Высокий уровень	Знать в полном объеме принципы самоорганизации и самообразованию в области стресс-менеджмента			
	Уметь в полной мере применять к себе и другим инструменты самоорганизации и самообразованию в области стресс-менеджмента			

				Владеть в полной мере способностью к самоорганизации и самообразованию в области стресс-менеджмента
ОПК-7	готовностью к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, а также владением навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других	1. Сущность и типы стресса 2. Индивидуальная стрессоустойчивость 3. Стресс и работа	Минимальный уровень	Знать частично базовые принципы кооперации и работы на общий результат
				Уметь логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь;
				Владеть навыками формирования команды;
			Базовый уровень	Знать основные законы развития природы, общества и мышления и уметь оперировать этими знаниями в профессиональной деятельности;
				Уметь анализировать и оценивать события и процессы в их динамике и взаимосвязи;
				Владеть культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и анализу информации,
			Высокий уровень	Знать особенности организации работы в малых группах, групповую динамику с учетом требований стресс-менеджмента;
				Уметь отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения;
				Владеть приемами решения конфликтных ситуаций;
ПК-9	знанием нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда, основ политики организации по психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала, владением навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, а также владение технологиями управления безопасностью труда персонала и умение применять их на практике	1. Сущность и типы стресса 2. Индивидуальная стрессоустойчивость 3. Стресс и работа	Минимальный уровень	Знать частично основы трудового законодательства и иные акты, содержащие нормы трудового права, основы документооборота и документационного обеспечения, локальные нормативные акты организации, регулирующие порядок оформления документов по персоналу в части психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала; нормы этики и делового общения как инструмента управления стрессом
				Уметь определять параметры и критерии оценки персонала при управлении стрессом; применять методы управления межличностными отношениями
				Владеть частично навыками подготовки предложений по совершенствованию системы оплаты и организации труда персонала направленных на управление стрессом
			Базовый уровень	Знать в основном инструменты управления стрессом, по средствам рационализации структуры организации, организация работ на различных участках производства, организации, отрасли; основы психологии и социологии труда; Методы, способы и инструменты управления персоналом в части психофизиологии, эргономики и эстетики труда
				Уметь определять и применять средства и методы проведения оценки персонала при управлении стрессом; определять критерии и уровни удовлетворенности персонала с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала
				Владеть в основном навыками анализа успешных корпоративных практик по организации

				социального партнерства, социальной ответственности и социальных программ в области психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала направленных применение инструментов стресс-менеджмента
			Высокий уровень	Знать в полном объеме концепцию управления стрессом сопряженную с применением технологий и методов оценки личностных качеств и характеристик, методы управления развитием и эффективностью организации; основы общей и социальной психологии, социологии и психологии труда, экономики труда, безопасных условий труда направленных на эффективное управление и предупреждения стресса
				Уметь в рамках данной дисциплины определять и анализировать внутренние коммуникации, моделировать поведение персонала; управлять эффективностью и вовлеченностью персонала, дисциплиной труда и соблюдением безопасных условий труда при управлении и предупреждении стрессов; проводить мероприятия в соответствии с корпоративной социальной политикой направленные на предупреждение стрессов
				Владеть в полной мере навыками разработки планов, программ и процедур в управлении персоналом в области стресс-менеджмента ; формированием требований к вакантной должности (профессии, специальности) и их коррекция с учетом требований стресс-менеджмента

**Программа контрольно-оценочных мероприятий
за период изучения дисциплины
(очная форма)**

№	Неделя	Наименование контрольно-оценочного мероприятия	Объект контроля (понятия, тема / раздел дисциплины, компетенция, и т.д.)	Наименование оценочного средства (форма проведения)
I семестр				
1	1-4	Текущий контроль	Раздел 1. Сущность и типы стресса	Конспект (письменно) Тестирование Задания репродуктивного уровня Индивидуальные домашние задания реконструктивного уровня
2	5-6	Текущий контроль	Раздел 2. Индивидуальная стрессоустойчивость	Конспект (письменно) Тестирование Задания репродуктивного уровня Индивидуальные домашние задания реконструктивного уровня
3	7-17	Текущий контроль	Раздел 3. Стресс и работа	Конспект (письменно) Тестирование Задания репродуктивного уровня Индивидуальные домашние задания ре-

					конструктивного уровня
14	18	Промежуточная аттестация – зачет	Разделы: 1. Сущность и типы стресса 2. Индивидуальная стрессоустойчивость 3. Стресс и работа	ОК-7 ОПК-7 ПК-9	Собеседование (устно)

**Программа контрольно-оценочных мероприятий
за период изучения дисциплины
(заочная форма)**

№	Курс	Наименование контрольно-оценочного мероприятия	Объект контроля (понятия, тема / раздел дисциплины, компетенция, и т.д.)		Наименование оценочного средства (форма проведения)
I семестр					
1	2	Текущий контроль	Раздел 1. Сущность и типы стресса	ОК-7 ОПК-7 ПК-9	Конспект (письменно) Тестирование Задания репродуктивного уровня Индивидуальные домашние задания ре-конструктивного уровня (контрольная работа)
2	2	Текущий контроль	Раздел 2. Индивидуальная стрессоустойчивость	ОК-7 ОПК-7 ПК-9	Конспект (письменно) Тестирование Задания репродуктивного уровня Индивидуальные домашние задания ре-конструктивного уровня (контрольная работа)
3	2	Текущий контроль	Раздел 3. Стресс и работа	ОК-7 ОПК-7 ПК-9	Конспект (письменно) Тестирование Задания репродуктивного уровня Индивидуальные домашние задания ре-конструктивного уровня (контрольная работа)
14	2	Промежуточная аттестация – зачет	Разделы: 4. Сущность и типы стресса 5. Индивидуальная стрессоустойчивость 6. Стресс и работа	ОК-7 ОПК-7 ПК-9	Собеседование (устно)

2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Контроль качества освоения дисциплины включает в себя текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обу-

чающихся проводятся в целях установления соответствия достижений обучающихся поэтапным требованиям образовательной программы к результатам обучения и формирования компетенций.

Текущий контроль успеваемости – основной вид систематической проверки знаний, умений, навыков обучающихся. Задача текущего контроля – оперативное и регулярное управление учебной деятельностью обучающихся на основе обратной связи и корректировки. Результаты оценивания учитываются в виде средней оценки при проведении промежуточной аттестации.

Для оценивания результатов обучения используется четырехбалльная шкала: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и/или двухбалльная шкала: «зачтено», «не зачтено».

Перечень оценочных средств сформированности компетенций представлен в таблице

№	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в ФОС
Текущий контроль успеваемости			
1.	Задания репродуктивного уровня	Средство, позволяющее оценивать и диагностировать знания фактического материала (базовые понятия, алгоритмы, факты) и умения правильно использовать специальные термины и понятия, узнавание объектов изучения в рамках определенной темы (раздела) дисциплины. Может быть использовано для оценки знаний и умений обучающихся	Темы рефератов/сообщений (МУ по самостоятельной работе студентов) Решение практических ситуаций (МУ для выполнения практических заданий)
2.	Задания реконструктивного уровня	Средство, позволяющее оценивать и диагностировать умения синтезировать, анализировать, обобщать фактический и теоретический материал с формулированием конкретных выводов, установлением причинно-следственных связей. Может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся	Темы статей/докладов (МУ по самостоятельной работе студентов)
3.	Конспект	Средство, позволяющее формировать и оценивать способность обучающегося к восприятию, обобщению и анализу информации. Может быть использовано для оценки знаний и умений обучающихся	Темы конспектов по дисциплине (МУ по самостоятельной работе студентов)
Промежуточная аттестация			
4	Зачет	Средство, позволяющее оценить знания, умения, навыков и (или) опыта деятельности обучающегося по дисциплине. Может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся	Комплект теоретических вопросов и практических заданий к экзамену

Критерии и шкалы оценивания компетенций в результате изучения дисциплины при проведении промежуточной аттестации в форме зачета (в конце второго семестра)

Шкалы оценивания		Критерии оценивания	Уровень освоения компетенций
«отлично»	«зачтено»	Обучающийся правильно ответил на теоретические вопросы. Показал отличные знания в рамках учебного материала. Правильно выполнил практические задания. Показал отличные умения и владения навыками применения полученных знаний и умений при решении задач в рамках учебного материала. Ответил на все дополни-	Высокий

		тельные вопросы	
«хорошо»		Обучающийся с небольшими неточностями ответил на теоретические вопросы. Показал хорошие знания в рамках учебного материала. С небольшими неточностями выполнил практические задания. Показал хорошие умения и владения навыками применения полученных знаний и умений при решении задач в рамках учебного материала. Ответил на большинство дополнительных вопросов	Базовый
«удовлетворительно»		Обучающийся с существенными неточностями ответил на теоретические вопросы. Показал удовлетворительные знания в рамках учебного материала. С существенными неточностями выполнил практические задания. Показал удовлетворительные умения и владения навыками применения полученных знаний и умений при решении задач в рамках учебного материала. Допустил много неточностей при ответе на дополнительные вопросы	Минимальный
«неудовлетворительно»	«не зачтено»	Обучающийся при ответе на теоретические вопросы и при выполнении практических заданий продемонстрировал недостаточный уровень знаний и умений при решении задач в рамках учебного материала. При ответах на дополнительные вопросы было допущено множество неправильных ответов	Компетенции не сформированы

Критерии и шкалы оценивания результатов обучения при проведении текущего контроля успеваемости

Критерии и шкала оценивания результатов тестирования

Для оценки используется 100 бальная шкала.

Критерии оценивания:

60% правильных ответов и ниже – оценка 2,

61-70% правильных ответов - оценка 3,

71-85% правильных ответов – оценка 4

85 -100% правильных ответов – оценка 5.

Оценка производится автоматически системой ИР «Енисей»- <http://newsdo.krsk.irkups.ru>,

Критерии и шкала оценивания результатов выполнения заданий репродуктивного уровня (реферата /сообщения)

Критерии	Показатели
1.Новизна реферированного текста Макс. - 20 баллов	- актуальность проблемы и темы; - новизна и самостоятельность в постановке проблемы, в формулировании нового аспекта выбранной для анализа проблемы; - наличие авторской позиции, самостоятельность суждений.
2. Степень раскрытия сущности проблемы Макс. - 30 баллов	- соответствие плана теме реферата/сообщения; - соответствие содержания теме и плану реферата/сообщения; - полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы; - обоснованность способов и методов работы с материалом; - умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал;

	- умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы.
3. Обоснованность выбора источников Макс. - 20 баллов	- круг, полнота использования литературных источников по проблеме; - привлечение новейших работ по проблеме (журнальные публикации, материалы сборников научных трудов и т.д.).
4. Соблюдение требований к оформлению Макс. - 15 баллов	- правильное оформление ссылок на используемую литературу; - грамотность и культура изложения; - владение терминологией и понятийным аппаратом проблемы; - соблюдение требований к объему реферата/сообщения; - культура оформления: выделение абзацев. - подготовка презентационного материала
5. Грамотность Макс. - 15 баллов	- отсутствие орфографических и синтаксических ошибок, стилистических погрешностей; - отсутствие опечаток, сокращений слов, кроме общепринятых; - литературный стиль.

Реферат /сообщение оценивается по 100 балльной шкале, баллы переводятся в оценки успеваемости следующим образом:

- 86 – 100 баллов – «отлично»;
- 70 – 75 баллов – «хорошо»;
- 51 – 69 баллов – «удовлетворительно»;
- мене 51 балла – «неудовлетворительно».

Баллы учитываются в процессе текущей оценки знаний программного материала.

Критерии и шкала оценивания результатов выполнения заданий реконструктивного уровня (статьи/доклада)

Критерии	Показатели
1.Актуальность Макс. - 30 баллов	- исследовательский характер работы. - новизна исследования, эвристичность. - актуальность работы. практическая и/или теоретическая значимость
2. Содержание и структура Макс. - 40 баллов	- соответствие структуры работы общепринятым требованиям для научных трудов - грамотность и логичность изложения - анализ литературы по теме.
4. Наглядность и оригинальность Макс. - 30 баллов	- наличие таблиц и рисунков - личный вклад автора в исследование - оригинальность не менее 75%

Статья/доклад оценивается по 100 балльной шкале, баллы переводятся в оценки успеваемости следующим образом:

- 86 – 100 баллов – «отлично»;
- 70 – 75 баллов – «хорошо»;
- 51 – 69 баллов – «удовлетворительно»;
- мене 51 балла – «неудовлетворительно».

Баллы учитываются в процессе текущей оценки знаний программного материала.

Критерии и шкала оценивания конспекта

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«отлично»	Конспект полный. В конспектируемом материале выделена главная и второстепенная информация. Установлена логическая связь между элементами конспектируемого материала. Даны определения основных понятий; основные формулы приведены с выводом, дана геометрическая иллюстрация. Приведены примеры

«хорошо»	Конспект полный. В конспектируемом материале выделена главная и второстепенная информация. Установлена не в полном объеме логическая связь между элементами конспектируемого материала. Даны определения основных понятий; основные формулы приведены без вывода, частично дана геометрическая иллюстрация. Примеры приведены частично
«удовлетворительно»	Конспект не полный. В конспектируемом материале не выделена главная и второстепенная информация. Не установлена логическая связь между элементами конспектируемого материала. Даны определения основных понятий; основные формулы приведены без вывода, нет геометрической иллюстрации. Примеры отсутствуют
«неудовлетворительно»	Конспект не удовлетворяет ни одному из критериев, приведенных выше

Критерии и шкала оценивания практической работы

Защита отчетов по практическим работам письменная и/или устная:

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«отлично»	Обучающийся полностью и правильно выполнил задание. Показал отличные знания, умения и владения навыками применения их при решении задач в рамках усвоенного учебного материала. Отчет оформлен аккуратно и в соответствии с предъявляемыми требованиями
«хорошо»	Обучающийся выполнил задание с небольшими неточностями. Показал хорошие знания, умения и владения навыками применения их при решении задач в рамках усвоенного учебного материала. Есть недостатки в оформлении
«удовлетворительно»	Обучающийся выполнил задание с существенными неточностями. Показал удовлетворительные знания, умения и владения навыками применения их при решении задач в рамках усвоенного учебного материала. Качество оформления имеет недостаточный уровень
«неудовлетворительно»	При выполнении обучающийся продемонстрировал недостаточный уровень знаний, умений и владения ими при решении задач в рамках усвоенного учебного материала

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

3.1 Типовые контрольные задания для практической работы

Варианты заданий выложены в ИР «Енисей» (ИР «Енисей»- <http://newsdo.krsk.irkups.ru/>), доступной обучающемуся через его личный кабинет.

Ниже приведены образцы типовых вариантов заданий по темам, предусмотренным рабочей программой.

Образец типового варианта заданий для практической работы

1 Пример ситуационной задачи.

Кейс «Стресс выпускника»

Проблемная ситуация. Молодой выпускник Вуза становится сразу руководителем отдела в крупной российской компании, однако данный отдел не был его мечтой. Как результат он не захотел сразу вникать в работу и лишь в последнюю минуту решил доказать, что способен справиться с возложенными обязательствами. Хороший результат работы оказался не достаточным для поощрения со стороны топ-менеджмент, поскольку он не учел ряд коммуникационных факторов, а лишь провёл к несбывшимся надеждам.

Участник. Иванов Виктор Петрович, 23 года, не женат. Образование высшее по специальности «Финансовый менеджмент».

Описание ситуации. Иванов Виктор Петрович, окончил с отличием Московский Государственный университет по направлению «Финансовый менеджмент» в 2013 году, и пройдя удачно стажировку в крупной компаний «Инжинирингкорпорейшен» (штат составляет 250 человек) благодаря родственным связям возглавил отдел «Обучения и развития персонала» (не смотря на то, что это затея ему была не очень по душе), но финансовый отдел был уже укомплектован (хотя в дальнейшем ему обещали перевод). В его подчинения попадало 7 человек;

1. Надежда Людвиговна – менеджер по планированию и проведению аттестации (52 года, по образованию инженер, проработала в этой должности 18 лет, холерик),
2. Георгий Павлович - специалист по оценке персонала (58 лет, по образованию юрист, в этой должности работает 2 год, был переведен в связи с оптимизацией работы компании, меланхолик);
3. Мария Сергеевна – специалист по выявлению потребности в обучении (23 года, по образованию педагог начальных классов, в этой должности работает первый год, ей категорически не нравится ее должность, сандвиниг);
4. Семен Семенович специалист по мониторинг услугу внешних обучающих организаций, тренинговых компаний (37 лет, по образованию бизнес-тренер, в этой должности работает 10 лет, должен был возглавить этот отдел, сангвиник);
5. Сергей Сергеевич специалист по программам саморазвития топ-персонала (48 лет, по образованию менеджер, в этой должности работает 22 года, имеет долю в компании в размере 4%, флегматик);
6. Ольга Федоровна специалист по планированию карьеры (63 года, по образованию архивариус, долгое время работала в городском архиве, в этой должности работает последние 6 лет, флегматик);;
7. Елена Александровна специалист по повышению квалификации персонала всех уровне (35 лет, по образованию менеджер по персоналу, в этой должности работает 8 лет, претендовала на должность руководителя этого отдела, мать 3-х детей, сангвиник).

В связи с вступлением с 2017 года профессиональных стандартов и сложившейся экономической ситуацией, высший топ-менеджмент на собрании учредителей определил следующую тактику проведения для отдела Иванова:

1. Произвести оценку сотрудников на соответствие проф.стандартам
2. Разработать оперативный план обучения
3. Предложить стратегию развития отдела на ближайший год

Данное указание выполнить в течение 2 недель и предоставить отчет генеральному директору (по совместительству дяде Иванова).

Прейдя на свое рабочее место Виктор Петрович, инициировал планерку в своем отделе и распределил обязанности следующим образом: в течении первых 5 дней Мария Сергеевна и Георгий Павлович выявляют потребности персонала, далее подключается Елена Александровна, Сергей Сергеевич и Ольга Федоровна и в течение следующих 5 дней формируют планы, в заключении он дал 2 дня Семен Семенович, чтобы договориться с образовательными учреждениями.

Прейдя на работу на 13 день (поскольку Иванов после планерки уехал отдыхать) он не обнаружил отчет и вызвал Семен Семеновича – накричав на него, он все же выяснил, что ему не передали информацию предыдущие сотрудники, вызвав их, выяснилось, что Машенька находится в больницы, а Георгий Павлович произвел оценку, но дальше не стал передавать информацию. Виктор Петрович решил произвести общее собрание своего отдела и извинившись перед сотрудниками попросил их активизировать свою работу, как результат – отчет был готов в срок.

В день представления отчета у Виктора Петровича с утра не заладился день; он проснулся с болей в горле, позже запланированного, но все пошел на работу - на «ковер», ему было назначено к 11.00. Прейдя на работу, он узнал, что его вопрос снят с повестки, поскольку его перевели в финансовый отдел и понизили в должности, поскольку на него написано 7 жалоб. На следующий день Иванов Виктор Петрович не вышел на работу.

Задание:

1. Охарактеризуйте, является ли данная ситуация стрессовой и почему.

2. К какому виду стресса ее можно отнести и почему.
3. Предложите программу действий для Виктора Петровича, аргументируйте, почему вы предложили такую программу действий.

3.2 Типовые контрольные задания для проведения тестирования

При использовании формы текущего контроля «Тестирование» студентам предлагаются задания, содержащие в себе, как правило, от 10 до 20 тестовых заданий.

Для оценки используется 100 бальная шкала.

Критерии оценивания:

- 60% правильных ответов и ниже – оценка 2,
- 61-70% правильных ответов - оценка 3,
- 71-85% правильных ответов – оценка 4
- 85 -100% правильных ответов – оценка 5.

Образец типовых тестовых заданий

1. *Способность человека к длительному и неослабному напряжению энергии, неуклонное движение к намеченной цели проявляются как*

- 1) настойчивость
- 2) сознательность
- 3) оптимизм
- 4) трудолюбие

2. *Возникновение побуждения и постановка цели, борьба мотивов, принятие решения и исполнение относятся к фазам*

- 1) волевого процесса
- 2) формирования характера
- 3) мыслительного процесса
- 4) формирования памяти

3. *Простое волевое действие отличается от сложного*

- 1) количеством целей
- 2) борьбой мотивов
- 3) количеством предпринимаемых действий
- 4) результатом

4. *Параметром (ами), который (е) обычно используется (ются) для описания волевых процессов, является (ются)*

- 1) только сила и направленность
- 2) только направленность и свобода
- 3) только направленность
- 4) сила, направленность и свобода

5. *Подход к пониманию природы воли, согласно которому побудительные стимулы человеческих действий и поступков лежат в окружающей среде, а не в самом человеке (человек не свободен от законов природы, но может их познать и действовать, опираясь на эти знания), называется*

- 1) иррационализмом
- 2) индетерминизмом
- 3) детерминизмом

Тестовые задания представлены в ИР «Енисей» (ИР «Енисей»- <http://newsdo.krsk.irknps.ru/>)

3.3 Типовые контрольные задания репродуктивного уровня

Ниже приведены образцы типовых вариантов заданий репродуктивного уровня, предусмотренных рабочей программой дисциплины и подробно описаны в МУ для самостоятельной работы студентов:

- подготовка сообщений на семинаре;

- подготовка рефератов на заданную тему;

3.4 Типовые контрольные задания реконструктивного уровня

Варианты заданий выложены в ИР «Енисей» (ИР «Енисей»- <http://newsdo.krsk.irkups.ru/>), доступной обучающемуся через его личный кабинет и заключается в подготовке и написании доклада/статьи на конференцию, а также и подробно описаны в МУ для самостоятельной работы студентов:

;

3.5 Типовые контрольные задания по написанию конспекта

Темы конспектов, предусмотренных рабочей программой дисциплины:

Темы для изучения теоретического материала для самостоятельной работы студентов

№ п/п	Наименование задания	Количество часов для студентов отделения	
		очного	заочного
1	Природа стресса. Причины его возникновения	-	-
2	Типы и последствия стресса	-	7
3	Стратегия стресс-менеджмента	-	7
4	Индивидуальные подходы к снятию стресса. Стрессовый и низкострессовый стиль жизни.	-	-
5	Оценка уровня стресса	-	7
6	Антистрессовое общение. Стиль разрешения конфликтов	-	7
7	Сущность профессионального стресса	-	-
8	Управление профессиональным стрессом	-	7
9	Антистрессовый стиль работы и руководства. Устранение причин стресса	-	7
	Итого	-	42

Работа выполняется письменно и включает изучение и выполнение краткого конспекта по литературе [1,2,3], освоение основных понятий и умение сделать выводы (Представлено в МУ для самостоятельной работы студентов).

3.6 Перечень теоретических вопросов к зачету

(для оценки знаний)

Профессиональный стресс в управленческой деятельности

- Преодоление стресса как ресурс развития профессионала
- Управление стрессом в профессиональной деятельности
- Современные технологии стресс-менеджмента в профессиональной деятельности
- Личностные деформации стрессового типа
- Гендерные различия в формировании проявлений профессионального стресса.
- Психологические технологии управления стрессом в организации
- Влияние профессиональной мотивации на особенности формирования стрессовых состояний
- Проблема стресса в жизни современного общества. Основные сферы изучения стресса в прикладных психологических исследованиях.
- Стресс и адаптация. Уровни адаптации и формы проявлений дезадаптации на личностном и поведенческом уровнях.
- Стресс и здоровье человека. Понятия «психическое здоровье», «профессиональное здоровье». Критерии оценки влияния стресса на здоровье
- История развития исследований стресса в физиологии и психологии. Основные этапы.

13. Классическая концепция стресса Г. Селье. Общий адаптационный синдром, основные закономерности проявлений и развития. Вклад естественнонаучной традиции в развитие психологических исследований стресса.
14. Физиологический и психологический стресс, различия в механизмах формирования. Основные субсиндромы проявлений стресса. Связь с успешностью поведенческой адаптации.
15. Комплексный подход к анализу проявлений стресса. Основные классы диагностических методов, примеры конкретных методик. Способы интеграции данных в зависимости от типа диагностических задач.
16. Основные современные подходы к изучению стресса. Сравнительная характеристика подходов.
17. Экологический подход к изучению стресса. Трактовка понятия стресс в рамках парадигмы соответствия «личность-среда» и методология исследований.
18. Когнитивная модель психологического стресса Р. Лазаруса. Субъективный образ проблемной ситуации и роль механизмов когнитивной оценки в формировании стрессовых реакций.
19. Стратегии преодоления стресса (копинг-механизмы). Индивидуальные стили «совладающего поведения» (модель С. Хобфолла). Возможности целенаправленного формирования адекватных стратегий преодоления стресса.
20. Трансактный подход к изучению стресса. Модель Т. Кокса и возможности ее практического использования.
21. Регуляторный подход к изучению стресса. Синдромы острого и хронического стресса, их негативные последствия.
22. Понятие «экстремальности» и экстремальных условий деятельности. Абсолютная и относительная экстремальность. Классификация факторов прямого и опосредующего влияния на степень экстремальности ситуации.
23. Стресс и состояния психической напряженности. Операциональная и эмоциональная напряженность, роль мотивационно-личностных факторов в их развитии. Формы проявления состояний эмоциональной напряженности.
24. Стадии переживания критических жизненных ситуаций (модель М. Хоровитца). Закономерности динамики и психологическая характеристика каждой из стадий. Особенности психологической помощи на каждой из них.
25. Основные психологические составляющие переживаний хронического стресса. Фиксация негативных проявлений в форме устойчивых индивидуально-личностных характеристик поведенческих нарушений.
26. Изменения в поведении при длительном переживании стресса. Формирование поведенческих риск-факторов для здоровья человека. Тип А поведения.
27. Развитие личностных деформаций в процессе длительного переживания стресса. Синдром выгорания.
28. Развитие пограничных невротических состояний как следствие интенсивного переживания стресса. Посттравматический стресс.
29. Проблема управления стрессом. Взаимосвязь диагностической и профилактической направленности работы как основа современных технологий стресс-менеджмента.
30. Психопрофилактика и коррекция стресса. Объектная и субъектная парадигмы. Общая классификация методов борьбы со стрессом.
31. Опосредующие методы профилактики и коррекции стресса (объектная парадигма). Примеры используемых средств
32. Непосредственные методы воздействия на состояние человека. «Пассивный» и активный субъект психопрофилактики. Примеры средств «внешнего» воздействия на состояние человека.
33. Психологическая саморегуляция состояний. Основные классы методов и техник. Программы обучения навыкам саморегуляции и управления стрессом.

34. Организационные формы использования методов профилактики и управления стрессом в прикладных условиях

3.7 Перечень типовых простых практических заданий к зачету (для оценки умений)

Кейс «Стресс выпускника»

Проблемная ситуация. Молодой выпускник Вуза становится сразу руководителем отдела в крупной российской компании, однако данный отдел не был его мечтой. Как результат он не захотел сразу вникать в работу и лишь в последнюю минуту решил доказать, что способен справиться с возложенными обязательствами. Хороший результат работы оказался не достаточным для поощрения со стороны топ-менеджмент, поскольку он не учел ряд коммуникационных факторов, а лишь провёл к несбывшимся надеждам.

Участник. Иванов Виктор Петрович, 23 года, не женат. Образование высшее по специальности «Финансовый менеджмент».

Описание ситуации. Иванов Виктор Петрович, окончил с отличием Московский Государственный университет по направлению «Финансовый менеджмент» в 2013 году, и пройдя удачно стажировку в крупной компаний «Инжинирингкорпорейшен» (штат составляет 250 человек) благодаря родственным связям возглавил отдел «Обучения и развития персонала» (не смотря на то, что это затея ему была не очень по душе), но финансовый отдел был уже укомплектован (хотя в дальнейшем ему обещали перевод). В его подчинения попадало 7 человек;

8. Надежда Людвиговна – менеджер по планированию и проведению аттестации (52 года, по образованию инженер, проработала в этой должности 18 лет, холерик),
9. Георгий Павлович - специалист по оценке персонала (58 лет, по образованию юрист, в этой должности работает 2 год, был переведен в связи с оптимизацией работы компании, меланхолик);
10. Мария Сергеевна – специалист по выявлению потребности в обучении (23 года, по образованию педагог начальных классов, в этой должности работает первый год, ей категорически не нравится ее должность, сандвиниг);
11. Семен Семенович специалист по мониторинг услугу внешних обучающих организаций, тренинговых компаний (37 лет, по образованию бизнес-тренер, в этой должности работает 10 лет, должен был возглавить этот отдел, сангвиник);
12. Сергей Сергеевич специалист по программам саморазвития топ-персонала (48 лет, по образованию менеджер, в этой должности работает 22 года, имеет долю в компании в размере 4%, флегматик);
13. Ольга Федоровна специалист по планированию карьеры (63 года, по образованию архивариус, долгое время работала в городском архиве, в этой должности работает последние 6 лет, флегматик);;
14. Елена Александровна специалист по повышению квалификации персонала всех уровне (35 лет, по образованию менеджер по персоналу, в этой должности работает 8 лет, претендовала на должность руководителя этого отдела, мать 3-х детей, сангвиник).

В связи с вступлением с 2017 года профессиональных стандартов и сложившейся экономической ситуацией, высший топ-менеджмент на собрании учредителей определил следующую тактику поведения для отдела Иванова:

4. Произвести оценку сотрудников на соответствие проф.стандартам
5. Разработать оперативный план обучения
6. Предложить стратегию развития отдела на ближайший год

Данное указание выполнить в течение 2 недель и предоставить отчет генеральному директору (по совместительству дяде Иванова).

Прейдя на свое рабочее место Виктор Петрович, инициировал планерку в своем отделе и распределил обязанности следующим образом: в течении первых 5 дней Мария Сергеевна и Георгий Павлович выявляют потребности персонала, далее подключается Елена Александровна, Сергей Сергеевич и Ольга Федоровна и в течение следующих 5 дней формируют планы, в заключении он дал 2 дня Семен Семенович, чтобы договориться с образовательными учреждениями.

Прейдя на работу на 13 день (поскольку Иванов после планерки уехал отдыхать) он не обнаружил отчет и вызвал Семен Семеновича – накричав на него, он все же выяснил, что ему не передали информацию предыдущие сотрудники, вызвав их, выяснилось, что Машенька находится в больницы, а Георгий Павлович произвел оценку, но дальше не стал передавать информацию. Виктор Петрович решил произвести общее собрание своего отдела и извинившись перед сотрудниками попросил их активизировать свою работу, как результат – отчет был готов в срок.

В день представления отчета у Виктора Петровича с утра не заладился день; он проснулся с болей в горле, позже запланированного, но все пошел на работу - на «ковер», ему было назначено к 11.00. Прейдя на работу, он узнал, что его вопрос снят с повестки, поскольку его перевели в финансовый отдел и понизили в должности, поскольку на него написано 7 жалоб. На следующий день Иванов Виктор Петрович не вышел на работу.

Задание:

1. Охарактеризуйте, является ли данная ситуация стрессовой и почему.
2. К какому виду стресса ее можно отнести и почему.
3. Предложите программу действий для Виктора Петровича, аргументируйте, почему вы предложили такую программу действий.

4 Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

В таблице приведены описания процедур проведения контрольно-оценочных мероприятий и процедур оценивания результатов обучения с помощью спланированных оценочных средств в соответствии с рабочей программой дисциплины

Наименование оценочного средства	Описания процедуры проведения контрольно-оценочного мероприятия и процедуры оценивания результатов обучения
Контрольная работа (КР) <i>для заочной формы обучения</i>	Контрольные работы, предусмотренные рабочей программой дисциплины, проводятся во время практических занятий. Вариантов КР по теме не менее двух. Во время выполнения КР пользоваться учебниками, справочниками, конспектами лекций, тетрадями для практических занятий не разрешено. Преподаватель на практическом занятии, предшествующем занятию проведения КР, доводит до обучающихся: тему КР, количество заданий в КР, время выполнения КР
Задания репродуктивного уровня	Выполнение заданий репродуктивного уровня, предусмотренные рабочей программой дисциплины, проводятся во время практических занятий. Вариантов заданий по теме не менее пяти. Во время выполнения заданий пользоваться учебниками, справочниками, конспектами лекций, тетрадями для практических занятий не разрешено. Преподаватель на практическом занятии, предшествующем занятию проведения контроля, доводит до обучающихся: тему, количество заданий и время выполнения заданий
Задания реконструктивного уровня	Выполнение заданий реконструктивного уровня, предусмотренные рабочей программой дисциплины, проводятся во время практических занятий. Вариантов заданий по теме не менее пяти. Во время выполнения заданий пользоваться учебниками, справочниками, конспектами лекций, тетрадями для практических занятий не разрешено. Преподаватель на практическом занятии, предшествующем занятию проведения контроля, доводит до обучающихся: тему, количество заданий и время выполнения заданий
Конспект	Преподаватель не мене, чем за неделю до срока выполнения конспекта

	должен довести до сведения обучающихся тему конспекта и указать необходимую учебную литературу. Темы и перечень необходимой учебной литературы выложены в электронной информационно-образовательной среде ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет. Конспект должен быть выполнен в установленный преподавателем срок. Конспекты в назначенный срок сдаются на проверку
--	--

Для организации и проведения промежуточной аттестации (в форме зачета/экзамена) составляются 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:

- перечень теоретических вопросов к зачету/экзамену для оценки знаний;
- перечень типовых простых практических заданий к зачету/экзамену для оценки умений;
- перечень типовых практических заданий к зачету/экзамену для оценки навыков и (или) опыта деятельности.

Перечень теоретических вопросов и перечни типовых практических заданий разного уровня сложности к зачету/экзамену обучающиеся получают в начале семестра через электронную информационно-образовательную среду ИР «Енисей» (личный кабинет обучающегося).

Описание процедур проведения промежуточной аттестации в форме зачета и оценивания результатов обучения

При проведении промежуточной аттестации в форме зачета будут использованы результаты текущего контроля успеваемости в течение семестра. Оценочные средства и типовые контрольные задания текущего контроля, позволяют оценить знания, умения и владения навыками/опытом деятельности обучающихся при освоении дисциплины. С целью использования результатов текущего контроля успеваемости, преподаватель подсчитывает среднюю оценку уровня сформированности компетенций обучающегося (сумма оценок, полученных обучающимся, делится на число оценок).

Шкала и критерии оценивания уровня сформированности компетенций в результате изучения дисциплины при проведении промежуточной аттестации в форме зачета по результатам текущего контроля (без дополнительного аттестационного испытания)

Средняя оценка уровня сформированности компетенций по результатам текущего контроля	Оценка
Оценка не менее 3,0 и нет ни одной неудовлетворительной оценки по текущему контролю	«зачтено»
Оценка менее 3,0 или получена хотя бы одна неудовлетворительная оценка по текущему контролю	«не зачтено»

Если оценка уровня сформированности компетенций обучающегося не соответствует критериям получения зачета без дополнительного аттестационного испытания, то промежуточная аттестация в форме зачета по дисциплине проводится с проведением аттестационного испытания в форме собеседования по перечню теоретических вопросов и типовых практических задач (не более двух теоретических и двух практических). Промежуточная аттестация в форме зачета с проведением аттестационного испытания в форме собеседования проходит на последнем занятии по дисциплине.

Обучающиеся, не защитившие в течение семестра практическую работу, предусмотренную рабочей программой дисциплины, должны, прежде чем получить теоретические вопросы и практические задания.