

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: ЧУМАЧЕНКО ТАТЬЯНА АЛЕКСАНДРОВНА
Должность: РЕКТОР
Дата подписания: 24.10.2022 12:02:35
Уникальный программный ключ:
9c9f7aaffa4840d284abe156657b8f85432bdb16



МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
«ФГБОУ ВО «ЮУГУ»»

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ (ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА)

Шифр	Наименование дисциплины (модуля)
Б1.О	Психология управления

Код направления подготовки	44.03.02
Направление подготовки	Психолого-педагогическое образование
Наименование (я) ОПОП (направленность / профиль)	Психология и педагогика начального образования
Уровень образования	бакалавр
Форма обучения	заочная

Разработчики:

Должность	Учёная степень, звание	Подпись	ФИО
Доцент	кандидат педагогических наук, доцент		Шишкина Ксения Игоревна

Рабочая программа рассмотрена и одобрена (обновлена) на заседании кафедры (структурного подразделения)

Кафедра	Заведующий кафедрой	Номер протокола	Дата протокола	Подпись
Кафедра педагогики, психологии и предметных методик	Волчегорская Евгения Юрьевна	10	16.06.2019	
Кафедра педагогики, психологии и предметных методик	Волчегорская Евгения Юрьевна	1	10.09.2020	

Раздел 1. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения образовательной программы с указанием этапов их формирования

Таблица 1 - Перечень компетенций, с указанием образовательных результатов в процессе освоения дисциплины (в соответствии с РПД)

Формируемые компетенции			
Индикаторы ее достижения	Планируемые образовательные результаты по дисциплине		
	знать	уметь	владеть

ОПК-7 способен взаимодействовать с участниками образовательных отношений в рамках реализации образовательных программ

ОПК.7.1 Знать закономерности и принципы взаимодействия участников образовательных отношений в рамках реализации образовательных программ.	3.1 Знать основные закономерности управленического воздействия, психологические основы управления в образовательной организации		
ОПК.7.2 Уметь выбирать формы, методы, приемы организации взаимодействия участников образовательных отношений.		У.1 Уметь выбирать формы, методы и приемы управления в образовательной организации	
ОПК.7.3 Владеть методами взаимодействия с участниками образовательных отношений в рамках реализации образовательных программ.			В.1 Владеть методами эффективного взаимодействия с подчинёнными в рамках реализации образовательной программы

УК-3 способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде

УК.3.1 Знает основные приемы и нормы социального взаимодействия; основные понятия конфликтологии и способы разрешения конфликтов, технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии.	3.2 Знает психологические основы управленической деятельности, деловой коммуникации и способы разрешения конфликтов в организации в деловом взаимодействии		
УК.3.2 Умеет осуществлять различные виды социального взаимодействия для реализации своей роли внутри команды.		У.2 Умеет осуществлять различные виды социального взаимодействия, в том числе организовывать командную работу в образовательной организации	
УК.3.3 Владеет методами и приемами социального взаимодействия и работы в команде; демонстрации лидерской позиции, оценки собственной роли в команде			В.2 Владеет приемами организации и руководства командой образовательной организации для организации благоприятного социально-психологического климата в образовательной организации

Компетенции связаны с дисциплинами и практиками через матрицу компетенций согласно таблице 2.

Таблица 2 - Компетенции, формируемые в результате обучения

Код и наименование компетенции	Вес дисциплины в формировании компетенции (100 / количество дисциплин, практик)
Составляющая учебного плана (дисциплины, практики, участвующие в формировании компетенции)	
ОПК-7 способен взаимодействовать с участниками образовательных отношений в рамках реализации образовательных программ	
Физическая культура	5,56
Русский язык и культура речи	5,56
Социальная психология	5,56
Конфликтология	5,56
Психологическая служба в образовании	5,56
Психология управления	5,56
Социальная педагогика	5,56
Психолого-педагогический практикум	5,56
Введение в профессию	5,56
Иностранный язык	5,56
Физическая культура и спорт (элективные дисциплины)	5,56
Гендерная психология и педагогика	5,56
Диагностика и коррекция детско-родительских отношений	5,56
Психология развития и возрастная психология	5,56
Психология семьи (с практикумом)	5,56
Самоопределение и профессиональная ориентация обучающихся	5,56
производственная практика (социально-педагогическая)	5,56
производственная практика (по психолого-педагогическому сопровождению)	5,56
УК-3 способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	
Русский язык и культура речи	16,67
Социальная психология	16,67
Конфликтология	16,67
Психология управления	16,67
Социальная педагогика	16,67
производственная практика (педагогическая)	16,67

Таблица 3 - Этапы формирования компетенций в процессе освоения ОПОП

Код компетенции	Этап базовой подготовки	Этап расширения и углубления подготовки	Этап профессионально-практической подготовки
-----------------	-------------------------	---	--

ОПК-7	<p>Физическая культура, Русский язык и культура речи, Социальная психология, Конфликтология, Психологическая служба в образовании, Психология управления, Социальная педагогика, Психолого-педагогический практикум, Введение в профессию, Иностранный язык, Физическая культура и спорт (элективные дисциплины), Гендерная психология и педагогика, Диагностика и коррекция детско-родительских отношений, Психология развития и возрастная психология, Психология семьи (с практикумом), Самоопределение и профессиональная ориентация обучающихся, производственная практика (социально-педагогическая), производственная практика (по психолого-педагогическому сопровождению)</p>		производственная практика (социально-педагогическая), производственная практика (по психолого-педагогическому сопровождению)
УК-3	<p>Русский язык и культура речи, Социальная психология, Конфликтология, Психология управления, Социальная педагогика, производственная практика (педагогическая)</p>		производственная практика (педагогическая)

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

Таблица 4 - Показатели оценивания компетенций на различных этапах их формирования в процессе освоения учебной дисциплины (в соответствии с РПД)

№	Раздел	Формируемые компетенции	Показатели сформированности (в терминах «знать», «уметь», «владеть»)	Виды оценочных средств
1	Психологические основы управления			
	ОПК-7			
	УК-3			
		Знать знать основные закономерности управленческого воздействия, психологические основы управления в образовательной организации	Знать знает психологические основы управленческой деятельности, деловой коммуникации и способы разрешения конфликтов в организации в деловом взаимодействии	Доклад/сообщение Конспект внеучебного мероприятия Мультимедийная презентация Реферат Сочинение
		Уметь уметь выбирать формы, методы и приемы управления в образовательной организации	Уметь умеет осуществлять различные виды социального взаимодействия, в том числе организовывать командную работу в образовательной организации	Конспект внеучебного мероприятия Конспект по теме Мультимедийная презентация
		Владеть владеть методами эффективного взаимодействия с подчинёнными в рамках реализации образовательной программы	Владеть владеет приемами организации и руководства командой образовательной организации для организации благоприятного социально-психологического климата в образовательной организации	Информационный поиск Конспект внеучебного мероприятия Конспект по теме Мультимедийная презентация Ситуационные задачи

Таблица 5 - Описание уровней и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания

Код	Содержание компетенции			
Уровни освоения компетенции	Содержательное описание уровня	Основные признаки выделения уровня (критерии оценки сформированности)	Пятибалльная шкала (академическая оценка)	% освоения (рейтинговая оценка)
ОПК-7	ОПК-7 способен взаимодействовать с участниками образовательных отношений в рамках реализации образовательных программ			
УК-3	УК-3 способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде			

Раздел 3. Типовые контрольные задания и (или) иные материалы, необходимые для оценки планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю)

1. Оценочные средства для текущего контроля

Раздел: Психологические основы управления

Задания для оценки знаний

1. Доклад/сообщение:

Подготовьте сообщение на одну из тем по выбору:

1. Управление своим поведением.
2. Кризисы жизни. Преодоление кризисов жизни.
3. Психология успеха. Предпосылки жизненного успеха.
4. Планирование карьеры и делового успеха. Структура деятельности, ведущей к успеху.
5. Условия успешности управления своим поведением.
6. Контроль эмоций в работе менеджера.
7. Работа и стресс. Психологические приемы устранения стресса.
8. Работа и страх. Виды страха. Как преодолевать страх.
9. Отрицательные эмоции в работе менеджера. Как относиться к своим неудачам.

2. Конспект внеучебного мероприятия:

1. Составьте конспект беседы с подчиненным, претендующим на должность заместителя руководителя образовательной организации.
2. Учитывая правила установления психологического контакта, подготовьте конспект беседы руководителя: с родителями трудного подростка; с учителем, который устраивается на работу в организацию; с учителем, нарушающим трудовую дисциплину.
3. Разработайте тренинг по профилактике конфликтов в коллективе учителей.

Что следует предпринять руководителю, если персонал его организации активно сопротивляется изменениям, которые необходимо провести для повышения эффективности труда? Какие методы целесообразны, если работники пассивно саботируют нововведения? Как проводить подготовку к организационным изменениям? Продумайте текст речи директора организации на общем собрании коллектива, которая помогла бы ему убедить подчиненных в необходимости перемен и мотивировать их поддержать эти нововведения. Представьте его в виде конспекта внеучебного мероприятия.

3. Мультимедийная презентация:

1. Создайте самопрезентацию в качестве руководителя образовательной организации. Оформите ее в формате мультимедийной презентации.
2. Составление презентации по теме «Психологические проблемы принятия управленческих решений в практике работы учителя».
3. Подготовьте мультимедийную презентацию на тему «Руководство командой», следуя следующему плану: комплектование и выращивание команд, структура команды, лидер команды, лидер и руководитель.

Подготовьте рекомендации руководителю по грамотному и профессиональному общению с подчиненными. Рекомендации представьте в форме мультимедийной презентации.

4. Реферат:

Напишите реферат на тему «Нововведения в организации».

Сделайте упор на раскрытие следующих вопросов: Типичные реакции человека на нововведения. Предпосылки позитивного отношения к нововведениям.

5. Сочинение:

1. Представьте себе, что вы ищете работу. Естественно, вы хотите, чтобы она приносила Вам максимальное удовлетворение. Перечислите три группы внешних стимулов и внутренних мотивов, при выполнении которых вы будете в максимальной степени удовлетворены своей работой. Оформите в виде сочинения.

Задания для оценки умений

1. Конспект внеучебного мероприятия:

1. Составьте конспект беседы с подчиненным, претендующим на должность заместителя руководителя образовательной организации.
2. Учитывая правила установления психологического контакта, подготовьте конспект беседы руководителя: с родителями трудного подростка;
3. Учитывая правила установления психологического контакта, подготовьте конспект беседы руководителя: с учителем, который устраивается на работу в организацию;
4. Учитывая правила установления психологического контакта, подготовьте конспект беседы руководителя: с учителем, нарушающим трудовую дисциплину.
5. Разработайте тренинг по профилактике конфликтов в коллективе учителей.

Что следует предпринять руководителю, если персонал его организации активно сопротивляется изменениям, которые необходимо провести для повышения эффективности труда? Какие методы целесообразны, если работники пассивно саботируют нововведения? Как проводить подготовку к организационным изменениям? Продумайте текст речи директора организации на общем собрании коллектива, которая помогла бы ему убедить подчиненных в необходимости перемен и мотивировать их поддержать эти нововведения. Представьте его в виде конспекта внеучебного мероприятия.

2. Конспект по теме:

Разработайте методику выявления потребностей сотрудников организации, на основе которых результативность деятельности дает наибольший эффект. В рамках разработанной методики представьте свой вариант анкеты опроса работников по определению удовлетворенностью их своей трудовой деятельностью в коллективе. Представьте информацию в виде конспекта по теме.

3. Мультимедийная презентация:

1. Создайте самопрезентацию в качестве руководителя образовательной организации. Оформите ее в формате мультимедийной презентации.
2. Составление презентации по теме «Психологические проблемы принятия управленческих решений в практике работы учителя».
3. Подготовьте мультимедийную презентацию на тему «Руководство командой», следуя следующему плану: комплектование и выращивание команд, структура команды, лидер команды, лидер и руководитель.

Подготовьте рекомендации руководителю по грамотному и профессиональному общению с подчиненными. Рекомендации представьте в форме мультимедийной презентации.

Задания для оценки владений

1. Информационный поиск:

1. Пользуясь предложенными литературными и интернет-источниками, найдите методики диагностики организаторских способностей (2-3 на выбор). Проведите психодиагностику своих организаторских способностей.
2. Найдите в истории, политике, литературе или собственной практике примеры успешной и неуспешной мотивации сотрудников руководителем. Проанализируйте ошибки.

2. Конспект внеучебного мероприятия:

1. Составьте конспект беседы с подчиненным, претендующим на должность заместителя руководителя образовательной организации.
2. Учитывая правила установления психологического контакта, подготовьте конспект беседы руководителя: с родителями трудного подростка;
3. Учитывая правила установления психологического контакта, подготовьте конспект беседы руководителя: с учителем, который устраивается на работу в организацию;
4. Учитывая правила установления психологического контакта, подготовьте конспект беседы руководителя: с учителем, нарушающим трудовую дисциплину.
5. Разработайте тренинг по профилактике конфликтов в коллективе учителей.

Что следует предпринять руководителю, если персонал его организации активно сопротивляется изменениям, которые необходимо провести для повышения эффективности труда? Какие методы целесообразны, если работники пассивно саботируют нововведения? Как проводить подготовку к организационным изменениям? Продумайте текст речи директора организации на общем собрании коллектива, которая помогла бы ему убедить подчиненных в необходимости перемен и мотивировать их поддержать эти нововведения. Представьте его в виде конспекта внеучебного мероприятия.

3. Конспект по теме:

Разработайте методику выявления потребностей сотрудников организации, на основе которых результативность деятельности дает наибольший эффект. В рамках разработанной методики представьте свой вариант анкеты опроса работников по определению удовлетворенностью их своей трудовой деятельностью в коллективе. Представьте информацию в виде конспекта по теме.

4. Мультимедийная презентация:

1. Создайте самопрезентацию в качестве руководителя образовательной организации. Оформите ее в формате мультимедийной презентации.
2. Составление презентации по теме «Психологические проблемы принятия управленческих решений в практике работы учителя».
3. Подготовьте мультимедийную презентацию на тему «Руководство командой», следуя следующему плану: комплектование и выращивание команд, структура команды, лидер команды, лидер и руководитель.

Подготовьте рекомендации руководителю по грамотному и профессиональному общению с подчиненными. Рекомендации представьте в форме мультимедийной презентации.

5. Ситуационные задачи:

Придумайте по 1 ситуационной задаче, раскрывающей целесообразность применения индивидуального стиля деятельности руководителя (авторитарного, демократического, либерального) в каждой конкретной ситуации.

2. Оценочные средства для промежуточной аттестации

1. Контрольная

Задания контрольной работы:

Практические задания:

1. Составьте конспект по теме «Командные процессы», отразите в конспекте следующие аспекты: Шаги по формированию команды. Сплоченность команды. Позитивные нормы. Конформность по отношению к существующим нормам. Стадии развития команды. Групповая динамика и задача. Ориентировочная фаза. Стадия столкновения и позиционирования. Стадия доверительности. Стадия конструктивной совместной деятельности. Стадия прощания и расставания. Стадии развития команды. Групповая динамика и задача. Ориентировочная фаза. Стадия столкновения и позиционирования. Стадия доверительности. Стадия конструктивной совместной деятельности. Стадия прощания и расставания.
2. Составьте конспект по теме «Командные процессы», отразите в конспекте следующие аспекты: Шаги по формированию команды. Сплоченность команды. Позитивные нормы. Конформность по отношению к существующим нормам. Стадии развития команды. Групповая динамика и задача. Ориентировочная фаза. Стадия столкновения и позиционирования. Стадия доверительности. Стадия конструктивной совместной деятельности. Стадия прощания и расставания. Стадии развития команды. Групповая динамика и задача. Ориентировочная фаза. Стадия столкновения и позиционирования. Стадия доверительности. Стадия конструктивной совместной деятельности. Стадия прощания и расставания.

2. Экзамен

Вопросы к экзамену:

1. Управление как общественное явление.
2. Объект и предмет психологии управления.
3. Социальная группа и ее структура.
4. Отношения в социальной группе — предмет труда руководителя.
5. Личностные особенности преуспевающего менеджера.
6. Личностные ограничения в работе менеджера.
7. Типологии личности менеджера.

8. Индивидуальные стили деятельности, делового поведения.
9. Управление своим поведением.
10. Кризисы жизни. Преодоление кризисов жизни.
11. Психология успеха. Предпосылки жизненного успеха.
12. Планирование карьеры и делового успеха. Структура деятельности, ведущей к успеху.
13. Условия успешности управления своим поведением.
14. Контроль эмоций в работе менеджера.
15. Работа и стресс. Психологические приемы устранения стресса.
16. Работа и страх. Виды страха. Преодоление страха.
17. Отрицательные эмоции в работе менеджера.
18. Межличностная аттракция. Факторы, влияющие на уровень симпатии.
19. Симпатия как реакция на свойства объекта восприятия.
20. Симпатия и соотношение свойств между субъектом и объектом восприятия.
21. Симпатия и взаимодействие.
22. Симпатия и свойства ее субъекта.
23. Развитие эмоциональных отношений.
24. Имидж в деловой сфере.
25. Разработка имиджа. Вхождение в образ. Самопрезентация.
26. Стиль и имидж менеджера. Роль имиджа при устройстве на работу.
27. Ошибки при оценке другого человека.
28. Психологические теории социально-психологического воздействия. Основные концепции управления людьми в организациях (теория X, теория Y, теория Z).
29. Классификация стилей руководства.
30. Факторы, влияющие на формирование стиля. Выбор собственного индивидуального стиля.
31. Стиль управления и результаты деятельности.
32. Составляющие управления поведением других.
33. Мотивирование. Информирование.
34. Планирование трудового пути подчиненного. Постановка целей. Обратная связь.
35. Принятие решения в структуре управленческой деятельности.
36. Психологические основы принятия управленческого решения. Уровни принятия решений.
37. Составляющие процесса принятия решения. Факторы, влияющие на принятие решения.
38. Деловое общение как один из уровней общения.
39. Психологические модели делового общения.
40. Выступления в работе менеджера. Типы оратора.
41. Психология коммуникации. Вербальная и невербальная коммуникация.
42. Пространственная организация выступления.
43. Подготовка выступления. Проба речи. Ответы на вопросы.
44. Переговоры. Психологический контакт и методы его установления. Трудности общения.
45. Теоретические подходы к выбору техники переговоров. Структуры переговоров.
46. Конфликт. Психологические теории конфликта.
47. Структура конфликта. Функции конфликта.
48. Виды конфликта. Конфликт в организациях.
49. Динамика конфликта. Структурные методы управления конфликтами.
50. Социально-психологический климат в организации. Деятельность руководителя.
51. Социальные роли руководителя организации. Творчество в управленческой деятельности.
52. Психология принятия решений.
53. Стратегия организационной деятельности.
54. Авторитет руководителя.
55. Подразделения организации. Совместимость сотрудников подразделения.
56. Факторы срабатываемости. Сплоченность сотрудников.
57. Нововведения в организации. Типичные реакции человека на нововведения. Предпосылки позитивного отношения к нововведениям.
58. Руководство командой: комплектование и выращивание команд, структура команды, лидер команды, лидер и руководитель.

Практические задания:

1. Ситуация 1. Вы заместитель директора по воспитательной работе в школе. Директор школы, минуя вас, дает срочное задание вашему подчиненному педагогу-организатору Г. П. Сидорчуку, который уже занят выполнением другого ответственного задания, порученного ему вами. Директор школы делает это уже не в первый раз. Оба задания являются неотложными. Выберите наиболее приемлемый вариант решения проблемной ситуации.
2. Ситуация 2. Вы директор школы. Ваша подчиненная — заместитель директора по УВР постоянно игнорирует ваши распоряжения и указания, нечетко выполняет порученные задания, работает ниже своих возможностей. Последнее ее упущение привело к существенным недостаткам в организации образовательного процесса и несвоевременному предоставлению отчетности в орган управления образованием. До вашего прихода в эту школу она рассчитывала занять пост руководителя образовательного учреждения, но не была назначена по причине высокой конфликтности. Работой в школе она дорожит, так как зарплата — единственный источник ее доходов, и она воспитывает дочь без мужа. В настоящее время правовые основания для освобождения ее от должности отсутствуют, а сама заместитель по собственному желанию должна покидать не намерена, так как считает, что работает хорошо. Как вы поступите с заместителем директора?¶**Вариант 1.** Примените меры дисциплинарного воздействия для ее последующего увольнения.¶**Вариант 2.** В интересах дела попытаетесь вызвать сотрудницу на откровенный разговор, выяснить мотивы ее поведения и разработать условия по устраниению конфликтности.¶**Вариант 3.** Снизите показатели в рамках эффективного контракта.¶**Вариант 4.** Обратитесь к активу коллектива с просьбой принять меры общественного морального воздействия.¶**Обоснуйте выбранный вариант.**¶¶

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

1. Для текущего контроля используются следующие оценочные средства:

1. Доклад/сообщение

Доклад – развернутое устное (возможен письменный вариант) сообщение по определенной теме, сделанное публично, в котором обобщается информация из одного или нескольких источников, представляется и обосновывается отношение к описываемой теме.

Основные этапы подготовки доклада:

1. четко сформулировать тему;
2. изучить и подобрать литературу, рекомендуемую по теме, выделив три источника библиографической информации:
 - первичные (статьи, диссертации, монографии и т. д.);
 - вторичные (библиография, реферативные журналы, сигнальная информация, планы, граф-схемы, предметные указатели и т. д.);
 - третичные (обзоры, компилятивные работы, справочные книги и т. д.);
3. написать план, который полностью согласуется с выбранной темой и логично раскрывает ее;
4. написать доклад, соблюдая следующие требования:
 - структура доклада должна включать краткое введение, обосновывающее актуальность проблемы; основной текст; заключение с краткими выводами по исследуемой проблеме; список использованной литературы;
 - в содержании доклада общие положения надо подкрепить и пояснить конкретными примерами; не пересказывать отдельные главы учебника или учебного пособия, а изложить собственные соображения по существу рассматриваемых вопросов, внести свои предложения;
5. оформить работу в соответствии с требованиями.

2. Информационный поиск

Информационный поиск — поиск неструктурированной документальной информации.

Содержание задания по видам поиска:

- поиск библиографический поиск необходимых сведений об источнике и установление его наличия в системе других источников. Ведется путем разыскания библиографической информации и библиографических пособий (информационных изданий);
- поиск самих информационных источников (документов и изданий), в которых есть или может содержаться нужная информация;
- поиск фактических сведений, содержащихся в литературе, книге (например, об исторических фактах и событиях, о биографических данных из жизни и деятельности писателя, ученого и т. п.).

Выполнение задания:

1. определение области знаний;
2. выбор типа и источников данных;
3. сбор материалов, необходимых для наполнения информационной модели;
4. отбор наиболее полезной информации;
5. выбор метода обработки информации (классификация, кластеризация, регрессионный анализ и т.д.);
6. выбор алгоритма поиска закономерностей;
7. поиск закономерностей, формальных правил и структурных связей в собранной информации;
8. творческая интерпретация полученных результатов.

3. Конспект внеучебного мероприятия

Внеучебное (воспитательное) мероприятие целенаправленное взаимодействие преподавателя с обучающимися, учебным коллективом, направленное на решение определенных воспитательных задач.

Выполнение задания по составлению конспекта внеучебного мероприятия

Подготовительная часть:

- определить цели и задачи мероприятия;
- выбрать виды, формы и методы работы с учетом содержания и направленности воспитательных задач, возраста обучающихся (педагогическая практика), традиций, технических возможностей;
- продумать, как максимально занять обучающихся в подготовке и проведении мероприятия;
- определить возможность участия специалистов по профилю, тематике мероприятия, представителей организаций самоуправления, учреждения образования;
- выбрать литературу, необходимую для разработки внеучебного мероприятия, с указанием выходных данных.

Примерная схема конспекта внеучебного мероприятия

1. Тема мероприятия.
2. Цели.
3. Формы, методы и приемы организации индивидуальной и групповой деятельности обучающихся с учетом особенностей класса, в котором будет проведено мероприятие.
4. Дидактические средства, используемые в ходе проведения мероприятия.
5. Ход мероприятия (подробное описание деятельности студента как руководителя и деятельности обучающихся)
6. Подведение итогов (выводы, обобщения, сделанные детьми или самим студентом для понимания степени достижения цели мероприятия).

Схема конспекта внеучебного мероприятия может быть дополнена другими элементами.

4. Конспект по теме

Конспект – это систематизированное, логичное изложение материала источника.

Различаются четыре типа конспектов.

План-конспект – это развернутый детализированный план, в котором достаточно подробные записи приводятся по тем пунктам плана, которые нуждаются в пояснении.

Текстуальный конспект – это воспроизведение наиболее важных положений и фактов источника.

Свободный конспект – это четко и кратко сформулированные (изложенные) основные положения в результате глубокого осмысливания материала. В нем могут присутствовать выписки, цитаты, тезисы; часть материала может быть представлена планом.

Тематический конспект – составляется на основе изучения ряда источников и дает более или менее исчерпывающий ответ по какой-то теме (вопросу).

В процессе изучения материала источника, составления конспекта нужно обязательно применять различные выделения, подзаголовки, создавая блочную структуру конспекта. Это делает конспект легко воспринимаемым, удобным для работы.

Этапы выполнения конспекта:

1. определить цель составления конспекта;
2. записать название текста или его части;
3. записать выходные данные текста (автор, место и год издания);
4. выделить при первичном чтении основные смысловые части текста;
5. выделить основные положения текста;
6. выделить понятия, термины, которые требуют разъяснений;
7. последовательно и кратко изложить своими словами существенные положения изучаемого материала;
8. включить в запись выводы по основным положениям, конкретным фактам и примерам (без подробного описания);
9. использовать приемы наглядного отражения содержания (абзацы «ступеньками», различные способы подчеркивания, шрифт разного начертания, ручки разного цвета);
10. соблюдать правила цитирования (цитата должна быть заключена в кавычки, дана ссылка на ее источник, указана страница).

5. Мультимедийная презентация

Мультимедийная презентация – способ представления информации на заданную тему с помощью компьютерных программ, сочетающий в себе динамику, звук и изображение.

Для создания компьютерных презентаций используются специальные программы: PowerPoint, Adobe Flash CS5, Adobe Flash Builder, видеофайл.

Презентация – это набор последовательно сменяющих друг друга страниц – слайдов, на каждом из которых можно разместить любые текст, рисунки, схемы, видео - аудио фрагменты, анимацию, 3D – графику, фотографию, используя при этом различные элементы оформления.

Мультимедийная форма презентации позволяет представить материал как систему опорных образов, наполненных исчерпывающей структурированной информацией в алгоритмическом порядке.

Этапы подготовки мультимедийной презентации:

1. Структуризация материала по теме;
2. Составление сценария реализации;
3. Разработка дизайна презентации;
4. Подготовка медиа фрагментов (тексты, иллюстрации, видео, запись аудиофрагментов);
5. Подготовка музыкального сопровождения (при необходимости);
6. Тест-проверка готовой презентации.

6. Реферат

Реферат – теоретическое исследование определенной проблемы, включающее обзор соответствующих литературных и других источников.

Реферат обычно включает следующие части:

1. библиографическое описание первичного документа;
2. собственно реферативная часть (текст реферата);
3. справочный аппарат, т.е. дополнительные сведения и примечания (сведения, дополнительно характеризующие первичный документ: число иллюстраций и таблиц, имеющихся в документе, количество источников в списке использованной литературы).

Этапы написания реферата

1. выбрать тему, если она не определена преподавателем;
2. определить источники, с которыми придется работать;
3. изучить, систематизировать и обработать выбранный материал из источников;
4. составить план;
5. написать реферат:
 - обосновать актуальность выбранной темы;
 - указать исходные данные реферируемого текста (название, где опубликован, в каком году), сведения об авторе (Ф. И. О., специальность, ученая степень, ученое звание);
 - сформулировать проблематику выбранной темы;
 - привести основные тезисы реферируемого текста и их аргументацию;
 - сделать общий вывод по проблеме, заявленной в реферате.

При оформлении реферата следует придерживаться рекомендаций, представленных в документе «Регламент оформления письменных работ».

7. Ситуационные задачи

Ситуационная задача представляет собой задание, которое включает в себя характеристику ситуации из которой нужно выйти, или предложить ее исправить; охарактеризовать условия, в которых может возникнуть та или иная ситуация и предложить найти выход из нее и т.д.

При выполнении ситуационной задачи необходимо соблюдать следующие указания:

1. Внимательно прочитать текст предложенной задачи и вопросы к ней.
2. Все вопросы логично связаны с самой предложенной задачей, поэтому необходимо работать с каждым из вопросов отдельно.
3. Вопросы к задаче расположены по мере усложнения, поэтому желательно работать с ними в том порядке, в котором они поставлены.

8. Сочинение

Сочинение - самостоятельное логическое изложение своих мыслей на заданную тему, цельный завершенный текст. Для написания сочинения необходимо осмыслить тему, подобрать соответствующий теме материал, составить план, изложить информацию в форме связного текста в соответствии с планом.

2. Описание процедуры промежуточной аттестации

Оценка за зачет/экзамен может быть выставлена по результатам текущего рейтинга. Текущий рейтинг – это результаты выполнения практических работ в ходе обучения, контрольных работ, выполнения заданий к лекциям (при наличии) и др. видов заданий.

Результаты текущего рейтинга доводятся до студентов до начала экзаменационной сессии.

Контрольная работа студентов заочного отделения – это итог проведенной самостоятельной работы по изучению рекомендуемой литературы, самостоятельное изложение осмысление, объяснение, интерпретация и частичное обобщение изученного материала по теме контрольной работы.

Контрольная работа может включать знакомство с основной, дополнительной, нормативной литературой, включая справочные издания, зарубежные источники, конспект основных положений, терминов, сведений, требующих для запоминания и являющихся основополагающими в теме и (или) составление аннотаций к прочитанным литературным источникам, решение конкретных вопросов и задач.

Содержание подготовленного студентом ответа на поставленные вопросы контрольной работы должно показать знание студентом теории вопроса и практического ее применения.

Контрольная работа выполняется студентом в срок, установленный преподавателем в письменном (печатном или рукописном) виде. Ответы на контрольные вопросы должны быть полными, обстоятельно изложенными и раскрывающими содержание вопроса.

При оформлении контрольной работы следует придерживаться рекомендаций, представленных в документе «Регламент оформления письменных работ».

Экзамен преследует цель оценить работу обучающегося за определенный курс: полученные теоретические знания, их прочность, развитие логического и творческого мышления, приобретение навыков самостоятельной работы, умения анализировать и синтезировать полученные знания и применять их для решения практических задач.

Экзамен проводится в устной или письменной форме по билетам, утвержденным заведующим кафедрой (или в форме компьютерного тестирования). Экзаменационный билет включает в себя два вопроса и задачи. Формулировка вопросов совпадает с формулировкой перечня вопросов, доведенного до сведения обучающихся не позднее чем за один месяц до экзаменационной сессии.

В процессе подготовки к экзамену организована предэкзаменационная консультация для всех учебных групп.

При любой форме проведения экзаменов по билетам экзаменатору предоставляется право задавать студентам дополнительные вопросы, задачи и примеры по программе данной дисциплины. Дополнительные вопросы также, как и основные вопросы билета, требуют развернутого ответа.