Министерство образования и науки РФ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Глазовский государственный педагогический институт имени В.Г. Короленко»

Утверждена
на заседании ученого совета института
«05» мая 2016 г. протокол № 13
И.о. ректора _____ / Я.А. Чиговская-Назарова /
подпись инициалы, фамилия

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
ТЕХНОЛОГИЯ ТРУДОУСТРОЙСТВА

Уровень основной профессиональной образовательной программы	прикладной бакалавриат
Направление подготовки	44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)
Направленность (профиль)	Музыка и Начальное образование
Форма обучения	Очная
Семестр(ы)	10

Глазов 2016

1. Цели и задачи изучения дисциплины

1.1. Цель и задачи изучения дисциплины

Цель изучения дисциплины - обеспечить в ходе освоения дисциплины «Технология трудоустройства» формирование компетенций ДПК-2: способность решать вопросы построения профессиональной карьеры.

Задачи: в ходе освоения дисциплины «Технология трудоустройства» обеспечить формирование компетенций на уровне:

Знать:

- знает основы трудового законодательства;
- знает основные стратегии, техники и тактики общения и взаимодействия в диаде «работодатель-претендент»;
- знает закономерности и правила самопрезентации.

Уметь:

- умеет анализировать рынок труда;
- умеет представлять востребованную информацию о себе, своем профессиональном и личностном опыте в формате резюме и портфолио.
- умеет вести телефонные и личные переговоры с работодателем.

Владеть

- способен разрабатывать свой карьерный план;
- способен обеспечить самодиагностику, направленную на выявление психологических особенностей, профессионально важных качеств и личностных характеристик;
- способен организовать личностную и профессиональную рефлексию.

1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Код и формулировка компетенции	ДПК-2: способность решать вопросы построения профессиональной карьеры
Результат освоения компетенции	Владеет знаниями, умениями и навыками, соответствующимисодержанию дисциплины «Технология трудоустройства», формирующимиспособность решать вопросы построения профессиональной карьеры.
Результаты обучения в соответствии с ФГОС ВО	Знать: знает основы трудового законодательства, основные стратегии, техники и тактики общения и взаимодействия в диаде «работодатель-претендент», закономерности и правила самопрезентации Уметь: умеет анализировать рынок труда, представлять востребованную информацию о себе, своем профессиональном и личностном опыте в формате резюме и портфолио, умеет вести телефонные и личные переговоры с работодателем. Владеть:способен разрабатывать свой карьерный план, способен обеспечить самодиагностику, направленную на выявление психологических особенностей, профессионально важных качеств и личностных характеристик, способен организовать личностную и профессиональную рефлексию.

1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Учебная дисциплина «Технология трудоустройства» входит в ФТД. Факультативы. Вариативная часть.

Перечень предшествующих и последующих дисциплин (модулей), практик в соответствии с учебным планом: дисциплина взаимосвязана с изучением дисциплин «Образовательное и семейное право», «Экономика образования», «Общая педагогика».

1.4. Особенности реализации дисциплины

Дисциплина реализуется на русском языке.

2. Объем дисциплины

Вид учебной работы по семестрам	Всего, зачетных единиц	Академические часы
Общая трудоемкость дисциплины	1	36
СЕМЕСТР 10		
Контактная работа с преподавателем:		
Аудиторные занятия (всего)		18
Занятия лекционного типа		6
Занятия семинарского типа		12
Практические занятия		-
Лабораторные работы		-
КСР		-
Самостоятельная работа обучающихся		18
Вид промежуточной аттестации: Зачет		0

3. Содержание дисциплины

3.1. Разделы дисциплины и виды занятий (тематический план занятий)

№ п/п	Разделы и темы дисциплины Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в академических часах)						
		всего	ауд	лекц	пр.(сем)	КСР	КР	СРС
Семестр 10								
Тема 1. Технология эффективного трудоустройства. Рынок вакансий.		18	8	2	6	-	-	10
Тема 2. Юридические аспекты трудовых отношений		18	10	4	6	-	-	8
Всего по семестру		36	18	6	12	-	-	18

3.2. Занятия лекционного типа

СЕМЕСТР 10

Лекция 1.Тема: Технология эффективного трудоустройства. Рынок вакансий.

Краткая аннотация к лекции:

Источники информации о вакансиях, особенности получаемой информации. Пассивная и активная деятельность при поиске работы. Особенности и проблемы поиска

работы при помощи телефонных переговоров. Рынок труда. Структура рынка труда, типы, формы. Виды рабочих мест. Критерии поиска работы. Особенности российского рынка труда. Особенности молодежного рынка труда. Карьера как стратегия трудовой жизни.

Лекция 2-3.Тема: Юридические аспекты трудовых отношений
Краткая аннотация к лекции.

Основные положения трудового законодательства. Трудовые отношения, стороны трудовых отношений, основания возникновения трудовых отношений. Социальное партнерство в сфере труда.Порядок приема на работу, процесс увольнение с работы, оформление кадровых документов. Содержание трудового договора. Права и обязанности работодателя и работника. Единый квалификационный справочник должностей. Квалификационные требования к сотрудникам.

3.3. Занятия семинарского типа
СЕМЕСТР 10
Семинар 1-2.
Тема: Технология эффективного трудоустройства. Рынок вакансий.
Перечень заданий: оформление резюме, сопроводительных, рекомендательных писем и характеристик, оформление профессионального портфолио выпускника,

Семинар 3.
Тема: Технология эффективного трудоустройства. Рынок вакансий.
Перечень заданий: анализ и практика работы с ведущими сайтами по поиску работы, тренировка навыка участия в собеседовании, практикум по телефонным и личным переговорам.

Семинар 4-6.
Тема: Юридические аспекты трудовых отношений
Перечень заданий: практическая работа с нормативно-правовым актом - Трудовым Кодексом РФ. Решение практических кейсов по трудовым взаимоотношениям.

3.4. Практические занятия
Учебным планом не предусмотрены

3.5. Лабораторные работы
Учебным планом не предусмотрены

4. Фонд оценочных средств

ФОС включает оценочные средства текущего, промежуточного и поститогового контроля (Приложение 1).

5. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

5.1. Основная литература
1.Социальная работа с молодежью : учебное пособие для бакалавров / под ред. Н. Ф. Басова. - 4-е изд. - Москва : Дашков и К, 2013. - 328 с. - ISBN 978-5-394-01409-3. - Текст : электронный. - URL: https://new.znanium.com/catalog/product/415063
(дата обращения: 10.03.2016)

5.2. Дополнительная литература

1Адаптация выпускников к первичному рынку труда: учебное пособие / Под общей редакцией проф., д-ра экон. наук Е. В. Михалкиной. - Ростов-на-Дону: Издательство ЮФУ, 2011. - 306 с. ISBN 978-5-9275-0816-7.- URL: http://znanium.com/go.php?id=550694 (дата обращения: 10.03.2016)
2. Управление трудоустройством выпускников вузов на рынке труда: Монография / А.Я. Кибанов, Ю.А. Дмитриева. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 250 с.: 60x88 1/16 + (Доп. мат. znanium.com). - (Научная мысль). (обложка) ISBN 978-5-16-009815. - URL: http://znanium.com/go.php?id=458710(дата обращения: 10.03.2016)

6. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», профессиональных баз данных и информационных справочных систем, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

6.1 Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

- Rabota.mail.ru, Superjob.ru, Hh.ru, Job.ru, Resumebank.ru, Joblist.ru, Mainjob.ru - универсальные сайты вакансий;

www.egraduate.ru , www.grp-s.ru , www.career.ru , www.futuretoday.ru , www.jobfair.ru , www.stood.ru - - сайты для поиска работы молодыми специалистами (студентами и выпускниками в возрасте от 17 до 25 лет);

- метапоисковые системы: 100rabot.ru, Ulov-umov.ru, Jobster.ru.

6.2. Перечень необходимых профессиональных баз данных и информационных справочных систем

1. eLIBRARY.RU: научная электронная библиотека : сайт. - Москва, 2000 - . - URL:https://elibrary.ru (дата обращения: 09.02.2016). - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. - Текст: электронный.

2. Znanium.com: электронно-библиотечная система / Научно-издательский центр ИНФРА-М. - Москва, 2011 -. - URL:http://znanium.com/(дата обращения: 01.02.2016). - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей ГГПИ. - Текст : электронный.

3. ИНФОРМИО: электронный справочник [обеспечение всех типов образовательных учреждений нормативными, методическими, научнопрактическими материалами]. - URL:http://www.informio.ru/ (дата обращения: 01.02.2016). - Режим доступа: для зарегистрир. пользователейГГПИ. - Текст : электронный.

4. urait.ru: электрон.- библ. система: электронное издательство Юрайт.- Москва. – URL: https://biblio-online.ru (дата обращения: 01.02.2016). – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей ГГПИ. - Текст : электронный.

7. Методические указания и учебно-методическое обеспечение для обучающихся по освоению дисциплины

Дисциплина реализуется в соответствии с указаниями «Методические рекомендации по организации образовательного процесса при освоении дисциплины», размещенными в ЭИОС института (eios.ggpi.org).

Методические рекомендации для работы с инвалидами и лицами с ОВЗ размещены в ЭИОС института (eios.ggpi.org).

8. Материально-техническая база, программное обеспечение, необходимое для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Учебный корпус 3, аудитории(я) 108.

Полный перечень материально-технической базы и программного обеспечения размещены в ЭИОС института (eios.ggpi.org).

9. Рейтинг-план оценки успеваемости студентов

Дисциплина/преподаватель/ семестры	Объем аудиторной работы		Виды текущей аттестационной аудиторной и внеаудиторной работы	Максимальное (норматив) количество баллов	Поощрение	Штрафы	Итоговая форма отчета (мин. балл)
	лк	семинар					
Технология трудоустройства, 10 семестр	6	12	1. Контроль посещаемости лекций 2. Контроль посещаемости семинарских занятий 3. Работа на семинарских занятиях *Формы контрольных мероприятий* 1. Контрольная работа 2. Тестирование	6 12 6*5=30 4 10	+ 1 балл за дополнения; + 3 балла за подготовку дополнительного дидактического материала	- 1 балл за непосещение академичекого часа - 3 балла за невыполнение в установленные сроки	Допуск к зачету – 50% – Зачет автоматом – 90 %
ИТОГО	6	12		62 (без компенсационных мероприятий)			

Лист регистрации изменений и дополнений к РПД

(фиксируются изменения и дополнения перед началом учебного года,
при необходимости внесения изменений на следующий год –
оформляется новый лист изменений)

№ п.п.	Содержание изменения	Дата, номер протокола заседания кафедры. Подпись заведующего кафедрой	Дата, номер протокола заседания совета факультета. Подпись декана факультета
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			

Приложение 1

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ МЕТОДЫ И МЕХАНИЗМЫ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЕКТА

1. Фонд оценочных средств для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации и поститогового контроля по дисциплине «Технология трудоустройства»

1.1. Настоящий Фонд оценочных средств (ФОС) по дисциплине «Технология трудоустройства» является неотъемлемым приложением к рабочей программе дисциплины «Технология трудоустройства» (РПД). На данный ФОС распространяются все реквизиты утверждения, представленные в РПД по данной дисциплине.
1.2. Оценивание всех видов контроля (текущего, промежуточного, поститогового) осуществляется по шкале: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», «зачтено», «незачтено»
1.3. Результаты оценивания текущего контроля учитываются в рейтинге.

2. Перечень компетенций с указанием результатов сформированности компетенций в процессе освоения образовательной программы

Компетенция ДПК-2

Код и формулировка компетенции	ДПК-2: способность решать вопросы построения профессиональной карьеры
Результат освоения компетенции	Владеет знаниями, умениями и навыками, соответствующимисодержанию дисциплины «Технология трудоустройства», формирующими способность решать вопросы построения профессиональной карьеры.
Результаты обучения в соответствии с ФГОС ВО	Знать: знает основы трудового законодательства, основные стратегии, техники и тактики общения и взаимодействия в диаде «работодатель-претендент», закономерности и правила самопрезентации. Уметь: умеет анализировать рынок труда, представлять востребованную информацию о себе, своем профессиональном и личностном опыте в формате резюме и портфолио, умеет вести телефонные и личные переговоры с работодателем. Действовать: способен разрабатывать свой карьерный план, способен обеспечить самодиагностику, направленную на выявление психологических особенностей, профессионально важных качеств и личностных характеристик, способен организовать личностную и профессиональную рефлексию.

3. Содержание оценочных средств текущего контроля и критерии их оценивания

3.1 Текущий контроль осуществляется преподавателем дисциплины при проведении занятий в следующих формах: тестирование и контрольная работа.
3.2 Формы текущего контроля и критерии их оценивания

Форма контроля 1 - Типовые тестовые задания
Типовой тест 1.

Компетенция	ДПК-2
Количество заданий в типовом тесте 1	10
Время выполнения типового теста 1	20 минут
Оценивание выполнения (не выполнения)	1 балл (0 баллов)

тестового задания	
Максимальное количество баллов	10 баллов
Критерии оценивания выполнения типового теста 1	100 – 90% - отлично 89 – 70% – хорошо 69 – 50 %– удовлетворительно Ниже 50% - неудовлетворительно

Выберите один правильный ответ:

1. Рынок труда включает в себя три компонента: работник, работодатель и:
а) Взаимоотношения между ними
б) Организация/ предприятие
в) Условия труда
г) Заработная плата

2. Только для отечественной экономики характерна безработица
а) Фрикционная
б) Скрытая
в) Сезонная
г) Циклическая

3. Различные виды обучения и переквалификации работников сферы производства продукции эффективны для снижения безработицы:
а) Сезонной
б) Циклической
в) Фрикционной
г) Структурной

4. Служебное положение, место в организации и связанные с ним служебные обязанности – это:
а) Должность
б) Профессия
в) Специальность
г) Рабочий пост

5. Продвижение в какой-либо сфере деятельности, подразумевающее не столько рост по должности, сколько профессиональный рост – это:
а) Профессиональное развитие
б) Профессиональная карьера
в) Профессионализация
г) Социализация

6. Общение, при котором партнер проявляет особенности поведения и формы межличностных контактов, пагубно сказывающиеся на личность партнера и осложняющие взаимопонимание, такие как ложь, эгоизм, агрессия, ревность, называется:
а) Деструктивным
б) Затрудненным
в) Дефицитным
г) Дефектным

7. Прием самопрезентации в общении, при котором используется приукрашивание, самовосхваление, стремление сделать себя привлекательным, называется

а) «Греться в лучах чужой славы»
б) Инграциация
в) Самоподдержка
г) Уравновешивание успехов и ошибок

8. Получение информации о ценностях, нормах организации, ее формальных и неформальных группах, лидерах, знакомство и включение в систему деловых и личных взаимоотношений в коллективе характеризует процесс адаптации …….

а) Организационной
б) Социальной
в) Профессиональной
г) Психофизиологической

9. Сотрудники, впервые приступающие к профессиональной деятельности, не имеющие опыта работы, включаются в процесс адаптации

а) Первичной
б) Вторичной
в) Третичной
г) Базовой

10. Отождествление целей служащего с целями организации характерно для такой стадии трудовой адаптации как:

а) Ассимиляция
б) Идентификция
в) Ознакомление
г) Приспособление

Форма контроля 2 –Типовая контрольная работа

Типовая контрольная работа 1:

Компетенция	ДПК-2
Количество заданий в типовой контрольной работе	4
Время выполнения типовой контрольной работы	20 минут
Оценивание выполнения (невыполнения) задания в типовой контрольной работе	1 балл (0 баллов)
Максимальное количество баллов	4 балла
Критерии оценивания выполнения типовой контрольной работы	100 - отлично 99 – 75% – хорошо 74 – 50 %– удовлетворительно Ниже 50% - неудовлетворительно

1. Составьте резюме и анкету соискателя (требования прилагаются)
2. Составьте свой карьерный план.
3. Заполните трудовой договор (договор прилагается).
4. Представьте 5 вакансий, которые кажутся приемлемыми для вашего трудоустройства с одного из сайтов: Rabota.mail.ru, Superjob.ru, Hh.ru, Job.ru, Resumebank.ru, Joblist.ru, Mainjob.ru;

3.3 Методические указания по проведению процедуры текущего контроля

1. Текущий контроль проводится на протяжение всего семестра.
2. Сбор, обработка и оценивание результатов текущего контроля проводятся преподавателем, ведущим дисциплину.
3. Предъявление результатов оценивания осуществляется в течение недели после проведения контрольного мероприятия.
4. Результаты текущего контроля учитываются в рейтинге по дисциплине.
5. Все материалы, полученные от обучающихся в ходе текущего контроля (контрольная работа, диктант, тест, организация дискуссии, круглого стола, доклад, реферат, отчет по лабораторной работе, отчет по педагогической практике и т.п.), должны храниться в течение текущего семестра на кафедрах.
6. Считать, что положительные результаты текущего контроля свидетельствуют об успешном процессе формирования указанных компетенций (этапов формирования компетенций).

4 Содержание оценочных средств промежуточной аттестации и критерии их оценивания

4.1 Промежуточная аттестация проводится в виде: экзамена/зачета

4.2. Содержание оценочного средства

Проверяемые компетенции: ДПК-2

Примерные вопросы и задания к зачету:

1. Понятие «рынок труда», особенности российского рынка труда
2. Структура рынка труда
3. Типы рынка труда
4. Формы рынка труда
5. Виды рабочих мест
6. Особенности молодежного рынка труда
7. Понятие карьеры. Виды карьеры
8. Трудовая вакансия, виды вакансий
9. Источники информации о трудовых вакансиях, особенности получаемой информации
10. Пассивная и активная деятельность при поиске работы
11. Резюме: виды, структура
12. Резюме: правила оформления, методы подачи
13. Интервьюирование претендента на рабочее место: типы структура
14. Психологические особенности прохождения интервью
15. Понятие адаптацииДПК-2

4.3 Критерии оценивания

Зачет выставляется по результатам рейтинга. Если обучающийся набрал недостаточное количество баллов, то обучающийся сдает зачет.

Шкала оценивания для зачета:

Уровни освоения компетенции (-ий)	**Основные признаки выделения уровня (этапы формирования компетенции, критерии оценки сформированности)**	**Академическая оценка**	**% освоения (рейтинговая оценка)**

Сформирована	Студент показал достаточно прочные знания основных положений учебной дисциплины, умение самостоятельно решать конкретные практические задачи, предусмотренные рабочей программой, ориентироваться в рекомендованной справочной литературе, умеет правильно оценить полученные результаты.	Зачтено	50-100
Не сформирована	При ответе выявились существенные пробелы в знаниях основных положений учебной дисциплины, неумение с помощью преподавателя получить правильное решение конкретной практической задачи из числа предусмотренных рабочей программой учебной дисциплины.	Не зачтено	менее 50

4.4 Методические указания по проведению процедуры промежуточной аттестации

1. Сроки проведения процедуры оценивания: зачета - на последнем занятии по предмету). Если обучающийся по результатам рейтинговой системы не набирает нужное количество баллов или желает повысить оценку, то сдает зачет по вопросам.
2. Сбор, обработка и оценивание результатов промежуточной аттестации проводится преподавателем, ведущим дисциплину.
3. Предъявление результатов оценивания осуществляется: по окончании ответа студента и фиксируется в зачетной книжке и экзаменационной ведомости.
4. При наличии письменных ответов обучающихся, полученных в ходе экзаменационной сессии, материалы хранятся в течение месяца после завершения сессии на кафедрах.
5. Порядок выполнения и защиты курсовой работы регламентирован «Положением о курсовой работе ФГБОУ ВО «Глазовский государственный педагогический институт имени В.Г. Короленко».
6. Считать, что положительные результаты промежуточного контроля свидетельствуют об успешном процессе формирования указанных компетенций (этапов формирования компетенций).

5 Содержание оценочных средств для проверки сформированности компетенций (постиговый контроль) и критерии их оценивания

Задания для проверки компетенции: ДПК-2

Код и формулировка компетенции	ДПК-2: способность решать вопросы построения профессиональной карьеры
Результат освоения компетенции	Владеет знаниями, умениями и навыками, соответствующимисодержанию дисциплины «Технология трудоустройства», формирующими способность решать вопросы построения профессиональной карьеры.
Результаты обучения в соответствии с ФГОС ВО	Знать: знает основы трудового законодательства, основные стратегии, техники и тактики общения и взаимодействия в диаде «работодатель-претендент», закономерности и правила самопрезентации. Уметь: умеет анализировать рынок труда, представлять востребованную информацию о себе, своем профессиональном и личностном опыте в формате резюме и портфолио, умеет вести телефонные и личные переговоры с работодателем.

	Действовать: способен разрабатывать свой карьерный план, способен обеспечить самодиагностику, направленную на выявление психологических особенностей, профессионально важных качеств и личностных характеристик, способен организовать личностную и профессиональную рефлексию.

Время выполнения заданий: 15 минут

Выберите один правильный ответ

1. Только для отечественной экономики характерна безработица

а) Фрикционная

б) Скрытая

в) Сезонная

г) Циклическая

2. Служебное положение, место в организации и связанные с ним служебные обязанности – это:

а) Должность

б) Профессия

в) Специальность

г) Рабочий пост

3. Продвижение в какой-либо сфере деятельности, подразумевающее не столько рост по должности, сколько профессиональный рост – это:

а) Профессиональное развитие

б) Профессиональная карьера

в) Профессионализация

г) Социализация

4. Прием самопрезентации в общении, при котором используется приукрашивание, самовосхваление, стремление сделать себя привлекательным, называется

а) «Греться в лучах чужой славы»

б) Инграциация

в) Самоподдержка

г) Уравновешивание успехов и ошибок

5. Сотрудники, впервые приступающие к профессиональной деятельности, не имеющие опыта работы, включаются в процесс адаптации

а) Первичной

б) Вторичной

в) Третичной

г) Базовой

6. Сопоставьте термин и его определение:

1.	Безработный	а	Человек, прошедший интенсивный отбор, интервьюирование, проверку рекомендацией, и готовый к представлению руководителю или клиенту (заказчику) на позицию, по которой идет поиск.
2.	Кандидат	б	Человек, нанимающий на работу других людей, предоставляющий им работу.
3.	Оптант	в	Трудоспособный гражданин, ищущий работу, зарегистрированный на бирже труда и не имеющие реальной возможности получить работу в соответствии со своим

			образованием, профилем, трудовыми навыками.
4.	Работодатель	г	Человек, выбирающий профессию, карьеру, профессиональноеучебноезаведение

7. Сопоставьте вид безработицы и их характеристики:

1.	Фрикционная безработица	а	безработица, обусловленная циклическими спадами производства
2.	Циклическая безработица	б	безработица, вызываемая изменениями в структуре спроса и технологии производства, такие изменения ведут к необходимости новых профессий, а работники, не обладающие этими профессиями, высвобождаются и вынуждены переучиваться
3.	Структурная безработица	в	временная незанятость, обусловленная добровольным переходом работника с одной работы на другую, чем и вызван период временного увольнения
4.	Институциональная безработица	г	возникает из-за ограниченности рабочей силы и работодателей в актуальной информации о вакансиях и желании работников

Ключ к тестовым заданиям;

Номер вопроса	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**
Номер правильного ответа	b	a	a	b	a	1- в 2 -а 3-г 4-б	1-в 2-а 3-б 4-г

8. Практическое задание:

Обоснуйте обязательные понятия, на основании которых, как правило, осуществляется прием на работы

Ключ к практическому заданию:обязательные параметры, на основе осуществляется решение о приеме кандидата на работу в организацию. К таким параметрам относятся: информация о кандидате (резюме), результаты интервью и тестов, психологические данные и внешний вид, манера поведения кандидата при собеседовании.

Критерии оценивания:

Весь постиговый контроль по компетенции оценивается в 10 баллов:

- ответ на каждый тестовый вопрос оценивается в 0-1 балл;
- задание на соответствие оценивается в 0-1 балл;
- практическое задание оценивается в 0-3 балла:

– 3 балла - студент правильно выполнил предложенные задания на основе изученной теории, методов, приемов, технологий;

– 2 балла - студент способен применять полученные теоретические знания в практической деятельности, решать типичные задачи на основе воспроизведения стандартных алгоритмов, при выполнении заданий допускает незначительные ошибки;

– 1 балл - при выполнении задания допущены грубые ошибки;

– 0 баллов - студент не выполнил задание.

Оценка зависит от процента выполнения всех заданий.

Шкала оцениванияформированности компетенции

Уровни освоения компетенции	**Содержательное описание уровня**	**Основные признаки выделения уровня (этапы формирования компетенции, критерии оценки сформированности)**	**Академическая оценка**	**% выполнения всех заданий**
Повышенный (высокий)	Творческая деятельность	Включает нижестоящий уровень. Умение самостоятельно принимать решение, решать проблему/задачу теоретического или прикладного характера на основе изученных методов, приемов, технологий.	Отлично	90-100
Базовый	Продуктивная деятельность	Включает нижестоящий уровень. Способность собирать, систематизировать, анализировать и грамотно использовать информацию из самостоятельно найденных теоретических источников и иллюстрировать ими теоретические положения или обосновывать практику применения	Хорошо	70-89
Удовлетворительный	Репродуктивная деятельность	Изложение в пределах задач курса теоретического и практического контролируемого материала	Удовлетворительно	50-69
Недостаточ-ный	Отсутствие признаков удовлетворительного уровня		Неудовлетворительно	менее 50

Считать, что положительные результаты поститорового контроля свидетельствуют об успешном процессе формирования указанной компетенции (этапа формирования компетенции).Если обучающийся получил оценку «неудовлетворительно», то считать компетенцию не сформированной на данном этапе. При получении оценок «удовлетворительно», «хорошо» или «отлично» считать, что проверяемая компетенция сформирована на достаточном уровне.

Методические указания для проверки остаточных знаний

1. Сроки проведения процедуры оценивания: по графику деканата.
2. Сбор, обработка и оценивание результатов поститорового контроля проводится преподавателем по распоряжению деканата.
3. Предъявление результатов оценивания осуществляется в течение недели после проведения контрольного мероприятия, оформляется в виде отчета и хранится в деканате в течение всего срока обучения обучающегося.