

**Автономная некоммерческая организация высшего образования
«МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

Персонал отеля: кадровый менеджмент

<i>Направление подготовки</i>	Менеджмент
<i>Код</i>	38.03.02
<i>Направленность (профиль)</i>	Менеджмент в ресторанном и гостиничном бизнесе
<i>Квалификация выпускника</i>	бакалавр

1. Перечень кодов компетенций, формируемых дисциплиной в процессе освоения образовательной программы

Группа компетенций	Категория компетенций	Код
Профессиональные	-	ПК-8
Профессиональные	-	ПК-10

2. Компетенции и индикаторы их достижения

Код компетенции	Формулировка компетенции	Индикаторы достижения компетенции
ПК-8	ПК-8-Способен эффективно реализовывать современные технологии профессионального развития персонала	ПК 8.1. Применяет навыки формирования команды и повышения ее сплоченности при осуществлении организационной деятельности ПК 8.2. Применяет современные технологии профессионального развития персонала для эффективного взаимодействия с руководством для решения поставленных задач
ПК-10	Способен организовать труд персонала, осуществлять деятельность по обеспечению, поиску, привлечению, подбору и отбору персонала на предприятии (организации)	ПК 10.1. Применяет навыки поиска, анализа и применения нормативных и правовых документов в области трудового законодательства при решении организационно-управленческих задач ПК 10.2. Оценивает эффективность профессиональных систем для обеспечения, поиска и привлечения, подбора и отбора квалифицированного персонала ПК 10.3. Применяет эффективные технологии и методики организации труда персонала

3. Описание планируемых результатов обучения по дисциплине

3.1. Описание планируемых результатов обучения по дисциплине

Планируемые результаты обучения по дисциплине представлены дескрипторами (знания, умения, навыки).

Дескрипторы по дисциплине	Знать	Уметь	Владеть
Код компетенции	ПК-8		

	-современные технологии профессионального развития персонала в гостиничном и ресторанном бизнесе; - способы формирования команды и повышения ее сплоченности при осуществлении организационной деятельности в гостиничном и ресторанном бизнесе -современные технологии в организации кадровой работы персонала отеля; - методы и приемы профессионального развития персонала для эффективного взаимодействия с руководством и решения поставленных задач в организации кадровой работы персонала отеля.	-эффективно реализовывать современные технологии профессионального развития персонала в гостиничном и ресторанном бизнесе; - формировать команды и повышения ее сплоченности при осуществлении организационной деятельности в гостиничном и ресторанном бизнесе; -применять современные технологии в организации кадровой работы персонала отеля; - применять методы и приемы профессионального развития персонала для эффективного взаимодействия с руководством и решения поставленных задач в организации кадровой работы персонала отеля.	- современными технологиями профессионального развития персонала в гостиничном и ресторанном бизнесе; - способами формирования команды и повышения ее сплоченности при осуществлении организационной деятельности в гостиничном и ресторанном бизнесе; -современными технологиями в организации кадровой работы персонала отеля; - методами и приемами профессионального развития персонала для эффективного взаимодействия с руководством и решения поставленных задач в организации кадровой работы персонала отеля.
Код компетенции	ПК-10		
	- навыки поиска, анализа и применения нормативных и правовых документов в области трудового законодательства при решении организационно-управленческих задачв организации кадровой работы персонала отеля; - эффективность профессиональных систем для обеспечения, поиска и привлечения, подбора и отбора квалифицированного	- применять навыки поиска, анализа и применения нормативных и правовых документов в области трудового законодательства при решении организационно-управленческих задач в организации кадровой работы персонала отеля; - оценивать эффективность профессиональных систем для обеспечения, поиска и привлечения, подбора и	-навыками поиска, анализа и применения нормативных и правовых документов в области трудового законодательства при решении организационно-управленческих задачв организации кадровой работы персонала отеля; - методикой оценивания эффективности профессиональных систем для обеспечения, поиска и привлечения, подбора и отбора квалифицированного персонала;

	персонала; - эффективные технологии и методики организации труда персонала	отбора квалифицированного персонала; - применять эффективные технологии и методики организации труда персонала	- навыками применения эффективных технологий и методик организации труда персонала
--	---	---	--

3.2. Критерии оценки результатов обучения по дисциплине

Шкала оценивания	Индикаторы достижения	Показатели оценивания результатов обучения
ОТЛИЧНО	Знает:	- студент глубоко и всесторонне усвоил материал, уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает, опираясь на знания основной и дополнительной литературы, - на основе системных научных знаний делает квалифицированные выводы и обобщения, свободно оперирует категориями и понятиями.
	Умеет:	- студент умеет самостоятельно и правильно решать учебно-профессиональные задачи или задания, уверенно, логично, последовательно и аргументировано излагать свое решение, используя научные понятия, ссылаясь на нормативную базу.
	Владеет:	- студент владеет рациональными методами (с использованием рациональных методик) решения сложных профессиональных задач, представленных деловыми играми, кейсами и т.д.; При решении продемонстрировал навыки - выделения главного, - связкой теоретических положений с требованиями руководящих документов, - изложения мыслей в логической последовательности, - самостоятельного анализа факты, событий, явлений, процессов в их взаимосвязи и диалектическом развитии.
ХОРОШО	Знает:	- студент твердо усвоил материал, достаточно грамотно его излагает, опираясь на знания основной и дополнительной литературы, - затрудняется в формулировании квалифицированных выводов и обобщений, оперирует категориями и понятиями, но не всегда правильно их верифицирует.
	Умеет:	- студент умеет самостоятельно и в основном правильно решать учебно-профессиональные задачи или задания, уверенно, логично, последовательно и аргументировано излагать свое решение, не в полной мере используя научные понятия и ссылки на нормативную базу.
	Владеет:	- студент в целом владеет рациональными методами решения сложных профессиональных задач, представленных деловыми играми, кейсами и т.д.; При решении смог продемонстрировать достаточность, но не глубинность навыков

		- выделения главного, - изложения мыслей в логической последовательности. - связки теоретических положений с требованиями руководящих документов, - самостоятельного анализа факты, событий, явлений, процессов в их взаимосвязи и диалектическом развитии.
УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО	Знает:	- студент ориентируется в материале, однако затрудняется в его изложении; - показывает недостаточность знаний основной и дополнительной литературы; - слабо аргументирует научные положения; - практически не способен сформулировать выводы и обобщения; - частично владеет системой понятий.
	Умеет:	- студент в основном умеет решить учебно-профессиональную задачу или задание, но допускает ошибки, слабо аргументирует свое решение, недостаточно использует научные понятия и руководящие документы.
	Владеет:	- студент владеет некоторыми рациональными методами решения сложных профессиональных задач, представленных деловыми играми, кейсами и т.д.; При решении продемонстрировал недостаточность навыков - выделения главного, - изложения мыслей в логической последовательности. - связки теоретических положений с требованиями руководящих документов, - самостоятельного анализа факты, событий, явлений, процессов в их взаимосвязи и диалектическом развитии.
Компетенция не достигнута		
НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО	Знает:	- студент не усвоил значительной части материала; - не может аргументировать научные положения; - не формулирует квалифицированных выводов и обобщений; - не владеет системой понятий.
	Умеет:	студент не показал умение решать учебно-профессиональную задачу или задание.
	Владеет:	не выполнены требования, предъявляемые к навыкам, оцениваемым “удовлетворительно”.

4. Типовые контрольные задания и/или иные материалы для проведения промежуточной аттестации, необходимые для оценки достижения компетенции, соотнесенной с результатами обучения по дисциплине

Типовые контрольные задания для проверки знаний студентов

Типовые тесты

Группа методов управления персоналом, основанная на использовании системы материального стимулирования коллективов и отдельных работников:

- а - административные;
- б - экономические;
- в - статистические;
- г - социально-психологические;
- д - стимулирования.

2. Метод анализа системы управления, предполагающий коллективное обсуждение направлений развития системы группой специалистов и руководителей, называется

- а - метод интервью
- б - метод творческих совещаний
- в - тренинг
- г - социологический опрос

3. К преимуществам внутренних источников найма относят:

- а - низкие затраты на адаптацию персонала;
- б - появление новых идей, использование новых технологий;
- в - появление новых импульсов для развития;
- г - повышение мотивации, степени удовлетворенности трудом.

4. Адаптация - это:

- а - приспособление работника к новым профессиональным, социальным и организационно-экономическим условиям труда;
- б - взаимное приспособление работника и организации путем постепенной вработываемости сотрудника в новых условиях;
- в - приспособление организации к изменяющимся внешним условиям.

5. Процесс набора персонала представляет собой:

- а - создание достаточно представительного списка квалифицированных кандидатов на вакантную должность;
- б - прием сотрудников на работу;
- в - процесс селекции кандидатов, обладающих минимальными требованиями для занятия вакантной должности.

6. Под текучестью персонала понимают:

- а - все виды увольнений из организации;
- б - увольнения по собственному желанию и инициативе администрации;
- в - увольнения по сокращению штатов и инициативе администрации;
- г - увольнение по собственному желанию и по сокращению штатов.

7. Выделите основные группы методов управления персоналом в организации:

- а - административные;
- б - экономические;
- в - статистические;
- г - социально-психологические;
- д - стимулирования.

8. Вид PR, используемый, когда открывать происхождение рекламы нежелательно:

- а - Серый PR
- б - Белый PR
- в - Желтый PR
- г - Черный PR

9. Тип лидерства, базирующийся на неосознаваемом приписывании какому-либо человеку особых черт, дающих ему право занимать положение лидера называется:

- а - Традиционный
- б - Бюрократический
- в - Харизматический

10. Вид кадровой политики, при котором руководство имеет прогноз, и средства воздействия на ситуацию, а кадровая служба способна разработать антикризисные кадровые программы:

- а - Пассивная
- б - Реактивная
- в - Превентивная
- г - Активная

11. Вид кадровой политики, при котором руководство организации не имеет выраженной программы действий в отношении персонала, а кадровая работа сводится к ликвидации негативных последствий:

- а - Пассивная
- б - Реактивная
- в - Превентивная
- г - Активная

12. К материальным стимулам относят:

- а - оплата туристических путевок работникам
- б - регулярное информирование о достижениях компании
- в - формирование чувства причастности сотрудников к общему делу
- г - должностной оклад

13. Тип лидерства, базирующийся на давно сложившемся, признанном в обществе механизме присвоения власти называется:

- а - Бюрократический
- б - Традиционный
- в - Харизматический

14. Разработка положений, должностных инструкций относится к следующим методам управления персоналом:

- а - стимулирования
- б - экономические;
- в - статистические;
- г - социально-психологические;
- д - административные.

15. К достоинствам внешних источников привлечения персонала относят:

- а - низкие затраты на адаптацию персонала;
- б - появление новых импульсов для развития;
- в - повышение мотивации, степени удовлетворенности трудом у кадровых работников.

16. Ряд конкретных мер, необходимых для принятия решения о найме нескольких из возможных кандидатур:

- а - отбор кандидатов;
- б - найм работника;
- в - подбор кандидатов;
- г - заключение контракта;
- д - привлечение кандидатов

17. Основой для выработки и принятия решения по стимулированию труда персонала является:

- а - оценка личных и деловых качеств;
- б - оценка труда;
- в - оценка результатов труда;
- г - комплексная оценка качества работы.

18. К функциям управления персоналом относят:

- а - проведение опросов
- б - отбор и найм;
- в - продвижение по службе;

г - разработка производственных программ

19. К субъектам управления персоналом организации относятся:

а - руководитель организации;

б - технические служащие

в - заместитель руководителя по работе с персоналом;

г - бухгалтерия

д - руководители структурных подразделений;

20. Скандальный PR, использующий, с целью привлечения внимания, набор эпатажных, а иногда и оскорбительных для большинства населения элементов

а - Серый PR

б - Белый PR

в - Желтый PR

г - Черный PR

21. Стандартизированная форма изложения содержания работы на конкретном рабочем месте в определенное время является:

а - трудовым договором

б - должностной инструкцией

в - докладной

г - объяснительной

22. К нематериальным стимулам относят:

а - комплименты сотрудникам за их работу

б - регулярное информирование о достижениях компании

в - премии и бонусы

г - основной оклад

23. Правовой акт, регулирующий трудовые, социально-экономические, профессиональные отношения между работодателем и наемными работниками в организации, есть:

а - трудовое соглашение;

б - трудовой договор;

в - коллективный договор;

г - трудовой контракт.

24. Социальное партнерство - это:

а - отношения власти-подчинения в организации, давления на человека сверху, контроля над распределением материальных благ;

б - отношения, основанные на вырабатываемых в организации совместных ценностях, социальных норм, установок поведения и регламентирующие действия работников без видимого принуждения;

в - отношения конструктивного взаимодействия основных субъектов современных экономических процессов путем согласования их интересов;

г - отношения, основанные на купле-продаже и равновесии интересов продавца и покупателя.

25. Чем определяется эффективность систем управления персоналом организации (при необходимости указать несколько):

а - затратами на функционирование и развитие систем управления персоналом в организации;

б - потерями, связанными с формированием, распределением и использованием трудового потенциала организации;

в - сопоставлением результатов работы службы управления персоналом с затратами на функционирование системы управления персоналом.

26. Организационная культура - это:

а - отношения власти-подчинения в организации, давления на человека сверху, контроля над распределением материальных благ;

б - отношения, основанные на вырабатываемых в организации совместных ценностях, социальных норм, установок поведения и регламентирующие действия работников без видимого принуждения;

в - отношения, основанные на купле-продаже и равновесии интересов продавца и покупателя.

Примерный перечень вопросов к промежуточной аттестации

1. Роль человека в современных управленческих концепциях.
2. Содержание концепции управления персоналом.
3. Особенности занятости персонала в гостиничном секторе
4. Особенности корпоративной культуры в системе управления гостиничным предприятием: понятие, характеристика ключевых ценностей и функций в гостиничном менеджменте.
5. Модели корпоративной культуры гостиницы.
6. Основные направления кадровой политики в гостиничном менеджменте
7. Основные этапы развития системного подхода в управлении персоналом.
8. Принципы построения системы управления персоналом.
9. Состав функциональных подсистем системы управления персоналом гостиницы.
10. Структуру и функции службы управления персоналом гостиницы
11. Методы оценки персонала как интегрированная функция гостиничного менеджмента.
12. Принципы маркетинга персонала.
13. Требований к персоналу гостиницы на основе моделей компетенций.
14. Технологии набора, отбора и найма персонала гостиницы.
15. Технологии кадрового менеджмента на этапе адаптации персонала гостиницы.
16. Принципы и методы построения системы обучения персонала гостиницы.
17. Принципы формирования обучающейся организации как современная концепция развития персонала гостиницы.
18. Технологии Формирования кадрового резерва и планирования карьеры персонала гостиницы.
19. Технологии развития командных форм работы персонала гостиницы
20. Мотивационные механизмы управления персоналом гостиницы.
21. Систему внутренних стандартов как основа контроля работы персонала гостиницы.

Ситуационные, проблемные задачи

1. Рассмотрите ситуацию, выскажите свою точку зрения по данной проблеме.

Подыскивая сотрудника на позицию, которая предполагает высокую степень напряжения, руководство компании ищет людей с железными нервами. Разглядеть это качество на этапе собеседования нередко помогает искусственно смоделированный форс-мажор.

Е. Петров, совладелец гостиниц «Azimut», регулярно прибегает к методам «шокового собеседования». Он исходит из того, что должен быть уверен в том, что человек, занимающий ключевую позицию, не растеряется в неожиданных ситуациях, не сорвется на эмоции, когда требуется холодный ум. Для этого им используются провокационные вопросы.

Д. Денисов, руководитель российской региональной сети гостиниц «Azimut» с ноября 2018 г., пришел в компанию пять лет назад рядовым продавцом, и вспоминает, что собеседование проходило с использованием откровенно провокационных вопросов. Сейчас, будучи руководителем, Денисов тоже тестирует нервы будущих подчиненных. С этой целью

он намеренно сгущает краски, рассказывая что работы очень много, высокая ответственность, нет выходных, во время непродолжительного отпуска категорически запрещено выключать мобильный телефон, а на звонки человек обязан отвечать в любое время суток. По словам Денисова, он сгущает краски совсем не для того, чтобы увидеть в глазах кандидата страх, а чтобы убедиться, что человек готов к этому на все сто. «Если человек берется размышлять, почему нельзя во время отдыха полностью отойти от работы, если имеется грамотный заместитель, то это для меня нехороший признак, - считает Д. Денисов. Однако перейти грань, за которой начинается банальное унижение человека, очень легко. К примеру, в одной компании нервы кандидата испытывают стаканом воды. Воду небрежно выплескивают в лицо человека и смотрят на его реакцию. Когда один человек, не выдержав оскорблений, уходит, а второй - остается, крайне сложно сказать, кто из них действительно прошел тест.

Задание:

1. Какие качества кандидатов позволяют выявить стресс-интервью (шоковое интервью)?
2. Оцените самочувствие кандидата во время проведения такого интервью.
3. Насколько применимы такие методы отбора персонала в отношении топ-менеджеров и рядовых сотрудников?
4. Оцените такой показатель как «доверие компании» после прохождения процедуры интервью.
5. Предложите альтернативные модели выявления необходимых качеств кандидатов.

2. Рассмотрите ситуацию, выскажите свою точку зрения по данной проблеме.

Нанимая администратора на работу, помните, он - первое лицо отеля. В нем важно и обаяние и доброжелательная улыбка, приятные манеры и отсутствие привычки курить (согласитесь, курящий человек дурно пахнет, и это может отпугнуть постояльцев). Для мини-отеля на вакансию администратора лучше нанимать девушку, для крупного отеля - можно и молодого человека. Не следует пренебрегать стандартным для администраторов дресс-кодом.

Требования к персоналу:

Администратор должен быть компетентен во всех вопросах. Желательно владение иностранными языками для обслуживания иностранных туристов.

Минимальное время работы без перерыва - это сутки. Оптимальный график - сутки через трое. Не разрешайте работать своему администратору часто. Его внешний вид и свежесть через двое суток непрерывной работы оставляют желать лучшего. Старайтесь занимать администратора работой, если у него появляется свободное время, пусть проводит анкетирование. Необходимо контролировать работу администратора. В небольшом отеле он не должен смущаться присутствовать и помогать в уборке номеров. До принятия человека на работу объясните ему, что он сотрудничает именно с людьми. В конфликтной ситуации администратор должен выслушать клиента до конца, а не вступать с ним в спор.

Советы от Алексея Арсеньева:

1. Увольняйте старых администраторов быстро, а новых ищите долго.
2. От работы администратора зависит будущее отеля.
3. Обратитесь в управляющую компанию, которая предложит уже хорошо подготовленный персонал или сможет быстро и качественно обучить ваш.

Задание:

Ознакомьтесь с рекомендациями, предложенными управляющим гостиницей в г. Санкт-Петербурге А.Арсеньевым. На основе материала предложите способы подбора персонала в гостиницу, а также способы проведения аттестации.

Комплексное проблемно-аналитическое задание

Методика экспресс-диагностики типа темперамента

Инструкция. Данные утверждения необходимо соотнести с собственными особенностями поведения и оценить каждое утверждение по 10-ти бальной шкале, распределив степень выраженности качества от 1 до 10 баллов (1 балл выбирается в случае, если данное утверждение Вам совсем не подходит, 10 баллов - соответствует Вам максимально). Каждый балл используется только один раз и не повторяется.

1. Я предпочитаю выполнять работу, требующую самостоятельных решений.
2. Я умею без особого труда выполнять несколько действий одновременно.
3. Я в состоянии спокойно ждать чего-либо продолжительное время.
4. Я часто нуждаюсь в сочувствии и поддержке окружающих.
5. Я работаю неравномерно (то одновременно много дел, то практически ничего не делаю, только привычные, обязательные дела).
6. Мне трудно длительное время находиться в спокойном состоянии, ничего не делать.
7. Я легко сдерживаю свои чувства в любой ситуации.
8. Я часто становлюсь нервным и тревожным без видимой причины.

Холерик (сумма баллов за 1 и 5 утверждения делить на 2)

Сангвиник (сумма баллов за 2 и 6 утверждения делить на 2)

Флегматик (сумма баллов за 3 и 7 утверждения делить на 2)

Меланхолик (сумма баллов за 4 и 8 утверждения делить на 2).

Темы информационных проектов и творческих заданий

Информационные проекты

1. Модели корпоративной культуры гостиницы.
2. Основные направления кадровой политики в гостиничном менеджменте
3. Основные этапы развития системного подхода в управлении персоналом.
4. Принципы построения системы управления персоналом.
5. Состав функциональных подсистем системы управления персоналом гостиницы.
6. Структуру и функции службы управления персоналом гостиницы
7. Методы оценки персонала как интегрированная функция гостиничного менеджмента.
8. Принципы маркетинга персонала.
9. Внутренняя и внешняя среда гостиничного бизнеса.
10. Основная структура управления отелем.
11. Организационная культура, ее элементы и типы.
12. Внешняя среда прямого и косвенного воздействия.
13. Характеристики внешней среды.
14. Система и структура управления туризма.
15. Особенности менеджмента в организациях и предприятиях.
16. Методы менеджмента в гостиничной деятельности.
17. Применение административных методов управления.
18. Административные методы управления персоналом гостиницы.
19. Административные и социально-психологические методы управления гостиницей.
20. Инновационный гостиничный менеджмент.
21. Управление проектами в системе управления персоналом гостиницы.
22. Современные тенденции в применении методов управления проектами в гостиницах.
23. Эффективность менеджмента персонала в индустрии гостеприимства
24. Показатели эффективности гостиницы с точки зрения оценки ресурсного

потенциала.

Типовые задания к интерактивным занятиям

1. Внимательно прочитайте приведенные ниже объявления о наборе персонала и определите:

1. Какие объявления о найме даны российскими фирмами, а какие иностранными?
2. Характерные, типичные черты объявлений российских фирм.
3. Характерные, типичные черты объявлений иностранных фирм.
4. Достоинства и недостатки объявлений российских фирм.
5. Достоинства и недостатки объявлений иностранных фирм.
6. Требования к идеальному объявлению о найме.

Объявление 1

ФИРМЕ «АВМ» требуется

ПОМОЩНИК ЗАВЕДУЮЩЕГО КАНЦЕЛЯРИЕЙ

В нашем центральном офисе имеется вакансия на должность помощника, выполняющего различные обязанности в небольшом офисе гостиницы в условиях напряженного ритма работы.

Кандидат должен быть энергичным и дружелюбным, способным печатать 50 слов в минуту и иметь как минимум 4 курса колледжа, предпочтительно включая английский язык и математику. Желателен опыт работы в офисе.

Мы предлагаем успешному кандидату зарплату \$6000 в год, ежегодный отпуск продолжительностью 21 день, пятидневную рабочую неделю, иногда сверхурочные и дружелюбную рабочую атмосферу. С письменным заявлением обращайтесь к управляющему конторой фирмы «АВМ».

Наш адрес: Самара, 443010, ул. Куйбышева, 145, офис 325.

Объявление 2

РАБОТА

Срочно требуются сотрудники для быстрого заработка:

- 1 час в день - 200 \$ в месяц,
- 2 часа в день - 300 \$ в месяц,
- 3 часа в день - 500 \$ в месяц или полная ставка.

Собеседование состоится 20 сентября в 13.45 и 23 сентября в 17.45 по адресу: ул. Льва Толстого, 25 в здании ДК «Рассвет», 2-й этаж.

Объявление 3

ФИРМА

проводит набор МУЖЧИН 18-27 лет на конкурсной основе высокооплачиваемую работу. Трудоустройство по выбранному направлению.

Первоначальная з/п от 2,7 тыс. р.

100 % перспектива роста

71-80-59 71-42-73 70-69-38

Ситуация подготовлена с использованием материалов сайта www.hrm.ru

2. Составьте объявление о найме администратора в гостиницу «Azimut», проанализировав уровень заработной платы в данной должности в Москве и Московской области. Используйте при этом материалы сайта www.hrm.ru

3. Составьте Резюме для приема Вас на работу в ресторан или гостиницу. (на выбор студента)

5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания индикаторов достижения компетенций

Специфика формирования компетенций и их измерение определяется структурированием информации о состоянии уровня подготовки обучающихся.

Алгоритмы отбора и конструирования заданий для оценки достижений в предметной области, техника конструирования заданий, способы организации и проведения стандартизированных оценочных процедур, методика шкалирования и методы обработки и интерпретации результатов оценивания позволяют обучающимся освоить компетентностно-ориентированные программы дисциплин.

Формирование компетенций осуществляется в ходе всех видов занятий, практики, а контроль их сформированности на этапе текущей, промежуточной и итоговой аттестации.

Оценивание знаний, умений и навыков по учебной дисциплине осуществляется посредством использования следующих видов оценочных средств:

- опросы: устный, письменный;
- задания для практических занятий;
- ситуационные задания;
- контрольные работы;
- коллоквиумы;
- написание реферата;
- написание эссе;
- решение тестовых заданий;
- экзамен.

Опросы по вынесенным на обсуждение темам

Устные опросы проводятся во время практических занятий и возможны при проведении аттестации в качестве дополнительного испытания при недостаточности результатов тестирования и решения заданий. Вопросы опроса не должны выходить за рамки объявленной для данного занятия темы. Устные опросы необходимо строить так, чтобы вовлечь в тему обсуждения максимальное количество обучающихся в группе, проводить параллели с уже пройденным учебным материалом данной дисциплины и смежными курсами, находить удачные примеры из современной действительности, что увеличивает эффективность усвоения материала на ассоциациях.

Основные вопросы для устного опроса доводятся до сведения студентов на предыдущем практическом занятии.

Письменные опросы позволяют проверить уровень подготовки к практическому занятию всех обучающихся в группе, при этом оставляя достаточно учебного времени для иных форм педагогической деятельности в рамках данного занятия. Письменный опрос проводится без предупреждения, что стимулирует обучающихся к систематической подготовке к занятиям. Вопросы для опроса готовятся заранее, формулируются узко, дабы обучающийся имел объективную возможность полноценно его осветить за отведенное время.

Письменные опросы целесообразно применять в целях проверки усвояемости значительного объема учебного материала, например, во время проведения аттестации, когда необходимо проверить знания обучающихся по всему курсу.

При оценке опросов анализу подлежит точность формулировок, связность изложения материала, обоснованность суждений.

Решение заданий (кейс-методы)

Решение кейс-методов осуществляется с целью проверки уровня навыков (владений) обучающегося по применению содержания основных понятий и терминов дисциплины вообще и каждой её темы в частности.

Обучающемуся объявляется условие задания, решение которого он излагает либо устно либо письменно.

Эффективным интерактивным способом решения задания является сопоставления результатов разрешения одного задания двумя и более малыми группами обучающихся.

Задачи, требующие изучения значительного объема, необходимо относить на самостоятельную работу студентов, с непременным разбором результатов во время практических занятий. В данном случае решение ситуационных задач с глубоким обоснованием должно представляться на проверку в письменном виде.

При оценке решения заданий анализируется понимание обучающимся конкретной ситуации, правильность её понимания в соответствии с изучаемым материалом, способность обоснования выбранной точки зрения, глубина проработки рассматриваемого вопроса, умением выявить основные положения затронутого вопроса.

Решение заданий в тестовой форме

Проводится тестирование в течение изучения дисциплины

Не менее чем за 1 неделю до тестирования, преподаватель должен определить обучающимся исходные данные для подготовки к тестированию: назвать разделы (темы, вопросы), по которым будут задания в тестовой форме, теоретические источники (с точным указанием разделов, тем, статей) для подготовки.

При прохождении тестирования пользоваться конспектами лекций, учебниками, и иными материалами не разрешено.