

Министерство образования и науки Астраханской области
Государственное автономное образовательное учреждение
Астраханской области высшего образования
«Астраханский государственный архитектурно-строительный
университет»
(ГАОУ АО ВО «АГАСУ»)



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование дисциплины Основы самопрезентации

(указывается наименование в соответствии с учебным планом)

По направлению подготовки

38.03.01 «Экономика»

(указывается наименование направления подготовки в соответствии с ФГОС)

По профилю подготовки

«Экономика предприятий и организаций»

(указывается наименование профиля в соответствии с ООП)

Кафедра «Экономика строительства»

Квалификация (степень) выпускника *бакалавр*

Разработчики:

к.э.н., доцент

 /И.И.Потапова /

(занимаемая должность,
учёная степень и учёное звание)

(подпись)

И. О. Ф.

Рабочая программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры

«Экономика строительства»

протокол № 9 от 26 . 04 . 2018 г.

Заведующий кафедрой


 / И.И.Потапова /

(подпись)

И. О. Ф.

Согласовано:


Председатель МКН «Экономика», направленность (профиль)

«Экономика предприятий и организаций»  / И.И.Потапова /

(подпись)

И. О. Ф.

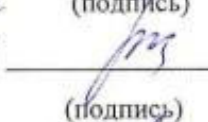
Начальник УМУ

 / И.В.Ахметова /

(подпись)

И. О. Ф

Специалист УМУ

 / И.А.Фурикова /

(подпись)

И. О. Ф


Начальник УИТ

 / К.А.Луцина /

(подпись)

И. О. Ф

Заведующая научной библиотекой

 / К.А.Луцина /

(подпись)

И. О. Ф

Содержание:

	Стр.
1. Цели и задачи освоения дисциплины	4
2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
3. Место дисциплины в структуре ООП бакалавриата	4
4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся	5
5. Содержание дисциплины, структурированное по разделам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий	6
5.1. Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)	6
5.1.1. Очная форма обучения	6
5.1.2. Заочная форма обучения	6
5.2. Содержание дисциплины, структурированное по разделам	7
5.2.1. Содержание лекционных занятий	7
5.2.2. Содержание лабораторных занятий	7
5.2.3. Содержание практических занятий	7
5.2.4. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	7
5.2.5. Темы контрольных работ (разделы дисциплины)	8
5.2.6. Темы курсовых проектов/курсовых работ	8
6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	8
7. Образовательные технологии	8
8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	9
8.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	9
8.2. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем	9
8.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины	10
9. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине	10
10. Особенности организации обучения по дисциплине для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	

1. Цели и задачи освоения дисциплины

Цель освоения дисциплины формирование у студентов понимания роли самопрезентации при межличностном взаимоотношении, а также деловой переписке согласно законам и правилам деловой этики.

Задачи дисциплины:

- направить взгляд на исследование теоретических основ делового взаимодействия при самопрезентации и организации деятельности малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта;
- овладеть правилами поведения при трудоустройстве на работу, а также составления резюме с использованием современных технических средств и информационных технологий;
- получить навыки использования для решения коммуникативных задач современные технические средств и информационных технологий;
- получить наиболее полное представление о состоянии психологического знания в данной области, предоставляющего помощь в поиске и выборе наиболее эффективного инструментария для дальнейшей профессиональной практической работы в экономических службах предприятий.

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

В результате освоения дисциплины формируются следующие компетенции:

- ПК-9 - способностью организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта;
- ПК-10 - способностью использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине:

знать:

знать:

- сущность и значение основ самопрезентации при организации деятельности малой группы (ПК-9);
- этические аспекты общения с применением технических средств и информационных технологий (ПК-10).

уметь:

- применять основы знаний самопрезентации для формирования малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта (ПК-9);
- использовать для решения коммуникативных задач современные технические средств и информационных технологий (ПК-10).

владеть:

- навыками руководства малой группы (ПК-9);
- навыками использования основ самопрезентации при межличностном взаимодействии и использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии (ПК-10).

3. Место дисциплины в структуре ООП бакалавриата

Дисциплина Б1.В.ДВ.02.02 «Основы самопрезентации» входит в Блок 1, вариативная (дисциплина по выбору) часть.

Дисциплина базируется на результатах обучения, полученных в рамках изучения следующих дисциплин: «Введение в профессию», «Деловая этика», изучаемых ранее.

4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Форма обучения	Очная	Заочная
Трудоемкость в зачетных единицах:	2 семестр – 2з.е. всего –2з.е.	2 семестр –1з.е.; 3 семестр – 1з.е. всего -2з.е.
Аудиторных (включая контактную работу обучающихся с преподавателем) часов (всего) по учебному плану:		
Лекции (Л)	2 семестр – 18 часов всего - 18 часов	2 семестр - 2 часа 3 семестр – 2 часа всего - 4 часов
Лабораторные занятия (ЛЗ)	<i>учебным планом не предусмотрены.</i>	<i>учебным планом не предусмотрены.</i>
Практические занятия (ПЗ)	2 семестр – 18 часов всего - 18 часов	2 семестр –2 часа 3 семестр – 2 часа всего - 4 часа
Самостоятельная работа (СР)	2 семестр – 36 часов всего - 36 часов	2 семестр –32 часа 3 семестр – 32 часов всего - 64 часов
Форма текущего контроля:		
Контрольная работа	семестр - 2	семестр-3
Форма промежуточной аттестации:		
Экзамены	<i>учебным планом не предусмотрен</i>	<i>учебным планом не предусмотрен</i>
Зачет	семестр – 2	семестр – 3
Зачет с оценкой	<i>учебным планом не предусмотрен</i>	<i>учебным планом не предусмотрен</i>
Курсовая работа	<i>учебным планом не предусмотрена</i>	<i>учебным планом не предусмотрена</i>
Курсовой проект	<i>учебным планом не предусмотрен</i>	<i>учебным планом не предусмотрен</i>

5. Содержание дисциплины, структурированное по разделам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

5.1. Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)

5.1.1. Очная форма обучения

№ п/п	Раздел дисциплины (по семестрам)	Всего часов на раздел	Семестр	Распределение трудоемкости раздела (в часах) по видам учебной работы				Форма промежуточной аттестации и текущего контроля
				контактная			СР	
				Л	ЛЗ	ПЗ		
1	2	3	4	5	7	9	11	12
1.	Раздел 1. Искусство самопрезентации	13	2	4	-	2	7	к/р, зачет
2.	Раздел 2. Правила составления резюме	13	2	3	-	3	7	
3.	Раздел 3. Подготовка к собеседованию при трудоустройстве	13	2	3	-	3	7	
4.	Раздел 4. Собеседование и правила его прохождения	16	2	4	-	5	7	
5.	Раздел 5. Самопрезентация	17	2	4	-	5	8	
Итого:		72		18		18	36	

5.1.2. Заочная форма обучения

№ п/п	Раздел дисциплины (по семестрам)	Всего часов на раздел	Семестр	Распределение трудоемкости раздела (в часах) по видам учебной работы				Форма промежуточной аттестации и текущего контроля
				контактная			СР	
				Л	ЛЗ	ПЗ		
1	2	3	4	5	7	9	11	12
1.	Раздел 1. Искусство самопрезентации	18	2	1	-	1	16	Учебным планом не предусмотрено
2.	Раздел 2. Правила составления резюме	18	2	1	-	1	16	
3.	Раздел 3. Подготовка к собеседованию при трудоустройстве	12	3	1	-	1	10	Зачет, к/р
4.	Раздел 4. Собеседование и правила его прохождения	12	3	0,5	-	0,5	11	
5.	Раздел 5. Самопрезентация	12	3	0,5	-	0,5	11	
Итого:		72		4	-	4	64	

5.2. Содержание дисциплины, структурированное по разделам

5.2.1. Содержание лекционных занятий.

№	Наименование раздела дисциплины	Содержание
1.	Раздел 1. Искусство самопрезентации	Формирование первого впечатления. Эффект «ореола». Типичные ошибки восприятия. Экспрессия и внешняя выразительность. Фактор привлекательности и его роль в общении. Коммуникативные барьеры и их преодоление.
2.	Раздел 2. Правила составления резюме	Цель написания резюме. Виды резюме. Правила оформления. Типичные ошибки при написании резюме. Составление собственного резюме.
3.	Раздел 3. Подготовка к собеседованию при трудоустройстве	Определение портфолио. Подготовка портфолио. Сбор информации о работодателе. Необходимые документы при трудоустройстве. Рекомендации и рекомендательные письма.
4.	Раздел 4. Собеседование и правила его прохождения	Этика и этикет в ходе собеседования. Поза, зрительный контакт. Жестикуляция. Ошибки и запретные темы при трудоустройстве.
5.	Раздел 5. Самопрезентация	Навыки ораторского искусства. Имидж и его составляющие. Реализация и обкатка имиджа в реальных условиях. Роль вербальных и невербальных средств общения в процессе самопрезентации. Социальная рефлексия. Стереотипы и их влияние на процесс общения. Состоянии психологического знания в области самопрезентации, предоставляющей помощь в поиске и выборе наиболее эффективного инструментария для дальнейшей профессиональной практической работы в экономических службах предприятий

5.2.2. Содержание лабораторных занятий (учебным планом не предусмотрено)

5.2.3. Содержание практических занятий

№	Наименование раздела дисциплины	Содержание
1.	Раздел 1. Искусство самопрезентации	Основные понятия самопрезентации, психологические механизмы в основе самопрезентации, формы самопрезентации.
2.	Раздел 2. Правила составления резюме	Понятие резюме, правила написания резюме, структура резюме, основные ошибки при написании резюме
3.	Раздел 3. Подготовка к собеседованию при трудоустройстве	Телефонный разговор с работодателем, действия при подготовке к собеседованию
4.	Раздел 4. Собеседование и правила его прохождения	Правила собеседования: внешний вид, вопросы на собеседовании - как ответить лучше, часто задаваемые вопросы на собеседовании.
5.	Раздел 5. Самопрезентация	Понятие самопрезентации, виды самопрезентации.

5.2.4. Перечень учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Очная форма обучения

№	Наименование раздела дисциплины	Содержание	Учебно-методическое обеспечение
1	2	3	4
1.	Раздел 1. Искусство самопрезентации	Основные понятия самопрезентации, психологические механизмы в основе самопрезентации, формы самопрезентации.	[1], [2], [3]
2.	Раздел 2. Правила составления резюме	Резюме и его роль в эффективном трудоустройстве. Виды резюме: функциональное, хронологическое, целевое. Правила составления резюме. Разделы резюме. Оформление резюме. Способы подачи резюме	[1], [2], [3]
3.	Раздел 3. Подготовка к собеседованию при трудоустройстве	Особенности трудоустройства на рынке труда. Вопросы к кандидату при приеме на работу. Документы, необходимые при приеме на работу.	[1], [2], [3]
4.	Раздел 4. Собеседование и правила его прохождения	Конфликтные ситуации при трудоустройстве. Пути предотвращения конфликтных ситуаций. Типичные причины отказа в приеме на работу.	[1], [2], [3]
5.	Раздел 5. Самопрезентация	Понятие «портфолио». Структура, требования к составлению портфолио. Правила подготовки к публичной презентации. Средства проведения презентации. Правила разработки электронной презентации.	[1], [2], [3]

Заочная форма обучения

№	Наименование раздела дисциплины	Содержание	Учебно-методическое обеспечение
1	2	3	4
1.	Раздел 1. Искусство самопрезентации	Основные понятия самопрезентации, психологические механизмы в основе самопрезентации, формы самопрезентации.	[1], [2], [3]
2.	Раздел 2. Правила составления резюме	Резюме и его роль в эффективном трудоустройстве. Виды резюме: функциональное, хронологическое, целевое. Правила составления резюме. Разделы резюме. Оформление резюме. Способы подачи резюме	[1], [2], [3]
3.	Раздел 3. Подготовка к собеседованию при трудоустройстве	Особенности трудоустройства на рынке труда. Вопросы к кандидату при приеме на работу. Документы, необходимые при приеме на работу.	[1], [2], [3]
4.	Раздел 4. Собеседование и правила его прохождения	Конфликтные ситуации при трудоустройстве. Пути предотвращения конфликтных ситуаций. Типичные причины отказа в приеме на работу.	[1], [2], [3]

5.	Раздел 5. Само-презентация	Понятие «портфолио». Структура, требования к составлению портфолио. Правила подготовки к публичной презентации. Средства проведения презентации. Правила разработки электронной презентации.	[1], [2], [3]
----	----------------------------	--	---------------

5.2.5. Темы контрольных работ

1. Стратегии и техники самопрезентации.
2. Самопрезентация в публичном выступлении.
3. Самопрезентация на собеседовании.
4. Кинетические приемы привлечения внимания аудитории.
5. Речевой этикет: правила приветствия, представления, знакомства и обращения в современной деловой среде (анализ изменений).
6. Особенности этикета деловой переписки по электронной почте.
7. Подарки в деловом этикете.
8. Национальные особенности делового этикета (на примере нескольких стран).
9. Дресс-код в российских компаниях.
10. Формирование портфолио делового человека.

5.2.6. Темы курсовых проектов/ курсовых работ «учебным планом не предусмотрены».

6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Вид учебной работы	Организация деятельности студента
Лекция	Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно. Фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; отмечать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, отметить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии.
Практические занятия	Целью практических занятий является закрепление, расширение, углубление теоретических знаний, полученных на лекциях и в ходе самостоятельной работы, развитие познавательных способностей. Изучение первоисточников, повторение теоретического материала, решение проблемно-поисковых вопросов.
Самостоятельная работа / индивидуальные задания	Знакомство с основной и дополнительной литературой, включая справочные издания, зарубежные источники, конспект основных положений, терминов, сведений, требующихся для запоминания и являющихся основополагающими в этой теме. Составление аннотаций к прочитанным литературным источникам и др.
Контрольная работа	Средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу
Подготовка к зачету	При подготовке к зачету необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу и др

7. Образовательные технологии

Перечень образовательных технологий, используемых при изучении дисциплины «Основы самопрезентации».

Традиционные образовательные технологии

Дисциплина «Основы самопрезентации» проводится с использованием традиционных образовательных технологий ориентирующиеся на организацию образовательного процесса, предполагающую прямую трансляцию знаний от преподавателя к студенту (преимущественно на основе объяснительно-иллюстративных методов обучения), учебная деятельность студента носит в таких условиях, как правило, репродуктивный характер. Формы учебных занятий по дисциплине «Основы самопрезентации» с использованием традиционных технологий:

Лекция – последовательное изложение материала в дисциплинарной логике, осуществляемое преимущественно вербальными средствами (монолог преподавателя).

Практическое занятие – занятие, посвященное освоению конкретных умений и навыков по предложенному алгоритму.

Интерактивные технологии – организация образовательного процесса, которая предполагает активное и нелинейное взаимодействие всех участников, достижение на этой основе лично значимого для них образовательного результата. Наряду со специализированными технологиями такого рода принцип интерактивности прослеживается в большинстве современных образовательных технологий. Интерактивность подразумевает субъект-субъектные отношения в ходе образовательного процесса и, как следствие, формирование саморазвивающейся информационно-ресурсной среды.

По дисциплине «Основы самопрезентации» лекционные занятия проводятся с использованием следующих интерактивных технологий:

Лекция-беседа, или «диалог с аудиторией», является наиболее распространенной и сравнительно простой формой активного вовлечения студентов в учебный процесс. Эта лекция предполагает непосредственный контакт преподавателя с аудиторией. Преимущество лекции-беседы состоит в том, что она позволяет привлекать внимание слушателей к наиболее важным вопросам темы, определять содержание и темп изложения учебного материала с учетом особенностей обучаемых.

По дисциплине «Основы самопрезентации» практические занятия проводятся с использованием следующих интерактивных технологий:

Работа в малых группах – это одна из самых популярных стратегий, так как она дает всем обучающимся (в том числе и стеснительным) возможность участвовать в работе, практиковать навыки сотрудничества, межличностного общения (в частности, умение активно слушать, вырабатывать общее мнение, разрешать возникающие разногласия). Все это часто бывает невозможно в большом коллективе.

Презентации с использованием различных вспомогательных средств: доски, книг, видео, слайдов, компьютеров и т.п. Интерактивность обеспечивается процессом последующего обсуждения.

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

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

а) основная учебная литература:

1. Кузнецов, И.Н. Бизнес-риторика / И.Н. Кузнецов. - 4-е изд. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2015. - 407 с. - Библиогр.: с. 343-351. - ISBN 978-5-394-02146-6; [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=391577>

2. Иванчикова, Т.В. Языковая и речевая компетентность экономистов : учебное пособие / Т.В. Иванчикова. - 3-е изд., стер. - Москва : Издательство «Флинта», 2017. - 366 с. - ISBN 978-5-9765-1364-8; [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=103522>

б) дополнительная учебная литература:

3. Парнов, Д.А. Кем быть?: Секреты выбора профессии. Книга, с которой начинается карьера / Д.А. Парнов. - Москва : Книжный мир, 2014. - 256 с. : табл. - ISBN 978-5-8041-0695-0 ; [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=274577>

4. Марусева, И.В. Коммуникационный менеджмент в вопросах и ответах: (подготовка к экзамену) : учебное пособие для вузов / И.В. Марусева. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2014. - 214 с. : рис., схем., табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-3089-1; [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=256547>

5. Горчакова, В.Г. Имиджология: теория и практика : учебное пособие / В.Г. Горчакова. - Москва :Юнити-Дана, 2015. - 335 с. : ил., табл., схемы - Библиогр.: с. 294-310. - ISBN 978-5-238-02095-2; [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115022>

6. Новаторов, В.Е. Персональный маркетинг : монография / В.Е. Новаторов. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2016. - 280 с. : ил., схем., табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-6004-1; [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=430606>

в) перечень учебно-методического обеспечения:

1. Потапова И.И., Косарлукова Н.А. Методические указания к выполнению контрольной работы по дисциплине «Основы самопрезентации». Астрахань. АГАСУ. 2017 г. – 24 с. <http://edu.aucu.ru>

8.2. Перечень информационных технологий, используемых при обеспечении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения

1. Microsoft Imagine Premium Renewed Subscription;
2. [Office Pro+ Dev SL A Each Academic](#);
3. Справочная Правовая Система КонсультантПлюс;
4. ApacheOpenOffice;
5. 7-Zip;
6. AdobeAcrobatReader DC;
7. InternetExplorer;
8. GoogleChrome;
9. MozillaFirefox;
10. VLC mediaplayer;
11. Dr.Web Desktop Security Suite.

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

Список перечня ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины

Электронная информационно-образовательная среда Университета, включающая в себя:

1. Образовательный портал (<http://edu.aucu.ru>);

Системы интернет-тестирования

2. Единый портал интернет-тестирования в сфере образования. Информационно- аналитическое сопровождение тестирования студентов по дисциплинам профессионального образования в рамках проекта «Интернет-тренажеры в сфере образования» (<http://i-exam.ru>).

Электронно-библиотечные системы

3. «Электронно-библиотечная система «IPRbooks» (<http://www.iprbookshop.ru/>)
 4. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» (<https://biblioclub.ru/>)

Электронные базы данных:

5. Научная электронная библиотека (<http://www.elibrary.ru/>)

9. Материально-техническое обеспечение дисциплины

№п/п	Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
1	Аудитория для лекционных занятий (учебный корпус № 10 (КСиЭ), 414056, г. Астрахань, ул. Татищева №18б, литер Б, ауд. № 405, 401)	№ 405, корпус 9 Комплект учебной мебели. Переносной комплект мультимедийного оборудования № 401, корпус 9 Комплект учебной мебели. Переносной комплект мультимедийного оборудования
2	Аудитория для практических занятий(учебный корпус № 10 (КСиЭ), 414056, г. Астрахань, ул. Татищева №18б, литер Е, ауд. № 209,203)	№ 203, корпус 10 Комплект учебной мебели. Переносной комплект мультимедийного оборудования № 209, корпус 10 Комплект учебной мебели. Переносной комплект мультимедийного оборудования
3	Аудитория для групповых и индивидуальных консультаций (учебный корпус № 10 (КСиЭ), 414056, г. Астрахань, ул. Татищева №18б, литер Е, ауд. № 209,203)	№ 203, корпус 10 Комплект учебной мебели. № 209, корпус 10 Комплект учебной мебели.
4	Аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации (учебный корпус № 10 (КСиЭ), 414056, г. Астрахань, ул. Татищева №18б, литер Е, ауд. № 209,203)	№ 203, корпус 10 Комплект учебной мебели. № 209, корпус 10 Комплект учебной мебели.
5	Аудитория для самостоятельной работы (главный учебный корпус, 414056, г. Астрахань, ул. Татищева, 18, Литер А, ауд. № 207, 209, 211, 312)	№ 211, главный корпус Комплект учебной мебели. Компьютеры-16 шт. Доступ к сети Интернет. № 312, главный корпус Комплект учебной мебели. Компьютеры-15 шт. Доступ к сети Интернет.
6	Аудитория для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования (учебный корпус № 10 (КСиЭ), 414056, г. Астрахань, ул. Татищева №18б, литер Е, ауд. № 215)	№ 215, корпус 10 Комплект мебели. Расходные материалы для профилактического обслуживания учебного оборудования, вычислительная и орг. техника на хранении

10. Особенности организации обучения по дисциплине «Основы самопрезентации» для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья на основании письменного заявления дисциплина «Основы самопрезентации» реализуется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальных особенностей).

**Лист внесения дополнений и изменений
в рабочую программу учебной дисциплины
ОСНОВЫ САМОПРЕЗЕНТАЦИИ**

(наименование дисциплины)

на 20__ - 20__ учебный год

Рабочая программа пересмотрена на заседании кафедры «Экономика строительства»,
протокол № ____ от _____ 20__ г.

Зав. кафедрой

/ _____ /
ученая степень, ученое звание

подпись

И.О. Фамилия

В рабочую программу вносятся следующие изменения:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Составители изменений и дополнений:

/ _____ /
ученая степень, ученое звание

подпись

И.О. Фамилия

/ _____ /
ученая степень, ученое звание

подпись

И.О. Фамилия

Председатель методической комиссии

/ _____ /
ученая степень, ученое звание

подпись

И.О. Фамилия

« ____ » _____ 20__ г.

Министерство образования и науки Астраханской области
Государственное автономное образовательное учреждение
Астраханской области высшего образования
«Астраханский государственный архитектурно-строительный
университет»
(ГАОУ АО ВО «АГАСУ»)



ОЦЕНОЧНЫЕ И МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

Наименование дисциплины Основы самопрезентации

(указывается наименование в соответствии с учебным планом)

По направлению подготовки

38.03.01 «Экономика»

(указывается наименование направления подготовки в соответствии с ФГОС)

По профилю подготовки

«Экономика предприятий и организаций»

(указывается наименование профиля в соответствии с ООП)


Кафедра Экономика строительства

Квалификация (степень) выпускника *бакалавр*

Разработчики:

к.э.н., доцент

(занимаемая должность,
учёная степень и учёное звание)


 /И.И.Потапова /
(подпись) И. О. Ф.

Оценочные и методические материалы рассмотрены и утверждены на заседании кафедры

«Экономика строительства»

протокол № 9 от 26 . 04. 2018 г.

Заведующий кафедрой

 / И.И.Потапова /
(подпись) И. О. Ф.

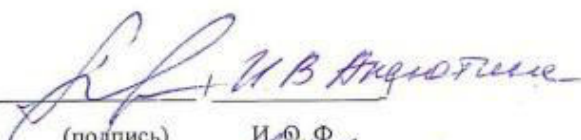
Согласовано:

Председатель МКН «Экономика», направленность (профиль)

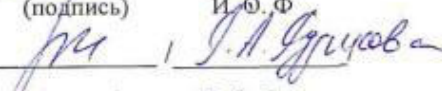
«Экономика предприятий и организаций»

 /И.И.Потапова/
(подпись) И. О. Ф

Начальник УМУ


(подпись) И.О.Ф

Специалист УМУ


(подпись) И. О. Ф

СОДЕРЖАНИЕ:

	Стр.
1. Оценочные и методические материалы для проведения промежуточной аттестации и текущего контроля обучающихся по дисциплине	4
1.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программ	4
1.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания	5
1.2.1. Перечень оценочных средств текущей формы контроля	6
1.2.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций по дисциплине на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания	6
1.2.3. Шкала оценивания	8
2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы	9
3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций	15

1. Оценочные и методические материалы для проведения промежуточной аттестации и текущего контроля обучающихся по дисциплине «Основы самопрезентации»

Оценочные и методические материалы являются неотъемлемой частью рабочей программы дисциплины и представлены в виде отдельного документа

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

Индекс и формулировка компетенции N	Номер и наименование результатов образования по дисциплине (в соответствии с разделом 2)	Номер раздела дисциплины (в соответствии с п.5.1)					Формы контроля с конкретизацией задания
		1	2	3	4	5	
1	2	3	4	5	6	7	9
ПК-9 - способностью организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта	Знать: сущность и значение основ самопрезентации при организации деятельности малой группы	X	X	X	X	X	Тестовые задания (№ 1-5) Вопросы к зачету (№ 1-7)
	Уметь: применять основы знаний самопрезентации для формирования малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта	X	X	X	X	X	Тестовые задания (№ 11-15) Вопросы к зачету (№ 8-14)
	Владеть: навыками руководства малой группы	X	X	X	X	X	Контрольная работа
ПК-10 - способностью использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии	Знать: этические аспекты общения с применением технических средств и информационных технологий	X	X	X	X	X	Тестовые задания (№ 6-10) Вопросы к зачету (№ 15-21)
	Уметь: использовать для решения коммуникативных задач современных технических средств и информационных технологий	X	X	X	X	X	Тестовые задания (№ 16-20) Вопросы к зачету (№ 22-30)
	Владеть: навыками использования основ самопрезентации при межличностном	X	X	X	X	X	Контрольная работа

	взаимодействии и использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии						
--	--	--	--	--	--	--	--

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

1.2.1. Перечень оценочных средств текущей формы контроля

Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде
Контрольная работа	Средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу	Комплект контрольных заданий по вариантам
Тест	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося	Фонд тестовых заданий

1.2.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций по дисциплине на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Компетенция, этапы освоения компетенции	Планируемые результаты обучения	Показатели и критерии оценивания результатов обучения			
		Ниже порогового уровня (не зачтено)	Пороговый уровень (Зачтено)	Продвинутый уровень (Зачтено)	Высокий уровень (Зачтено)
1	2	3	4	5	6
ПК-9 - способность организовать деятельность малой группы, созданной для	Знает (ПК-9) - сущность и значение основ самопрезентации при организации деятельности малой группы	Обучающийся не знает сущность и значение основ самопрезентации при организации деятельности малой группы	Обучающийся знает сущность и значение основ самопрезентации при организации деятельности малой группы	Обучающийся знает сущность и значение основ самопрезентации при организации деятельности малой группы. Знает способы анализа и интерпретацию полученных результатов.	Обучающийся в совершенстве знает сущность и значение основ самопрезентации при организации деятельности малой группы. Знает способы анализа и интерпретацию полученных результатов.

реализации конкретного экономического проекта	Умеет (ПК-9) - применять основы знаний самопрезентации для формирования малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта	Обучающийся не умеет применять основы знаний самопрезентации для формирования малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта	Обучающийся умеет применять основы знаний самопрезентации для формирования малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта	Обучающийся умеет применять основы знаний самопрезентации для формирования малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта, используя при этом необходимую правовую информацию.	Обучающийся в совершенстве умеет применять основы знаний самопрезентации для формирования малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта, используя при этом необходимую правовую информацию.
	Владеет (ПК-9) - навыками руководства малой группы	Обучающийся не владеет навыками руководства малой группы	Обучающийся владеет навыками руководства малой группы	Обучающийся владеет навыками руководства малой группы. Способен применять их на практике.	Обучающийся владеет навыками руководства малой группы. Способен применять их на практике.
ПК-10 - способностью использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии	Знает (ПК-10) - этические аспекты общения с применением технических средств и информационных технологий	Обучающийся не знает этические аспекты общения с применением технических средств и информационных технологий	Обучающийся знает этические аспекты общения с применением технических средств и информационных технологий	Обучающийся знает этические аспекты общения с применением технических средств и информационных технологий. Способен применять их на практике.	Обучающийся в совершенстве знает этические аспекты общения с применением технических средств и информационных технологий. Способен применять их на практике.
	Умеет (ПК-10) - использовать для решения коммуникативных задач современных	Обучающийся не умеет использовать для решения коммуникативных задач современных	Обучающийся умеет использовать для решения коммуникативных задач современных	Обучающийся умеет использовать для решения коммуникативных задач современных	Обучающийся в совершенстве умеет использовать для решения коммуникативных

	технических средств и информационных технологий	технических средств и информационных технологий	технических средств и информационных технологий	технических средств и информационных технологий. Способен анализировать полученные результаты и делать соответствующие выводы.	задач современных технических средств и информационных технологий. Способен анализировать полученные результаты и делать соответствующие выводы.
	Владеет (ПК-10) - навыками использования основ самопрезентации при межличностном взаимодействии и использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии	Обучающийся не владеет навыками использования основ самопрезентации при межличностном взаимодействии и использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии	Обучающийся владеет навыками использования основ самопрезентации при межличностном взаимодействии и использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии	Обучающийся владеет навыками использования основ самопрезентации при межличностном взаимодействии и использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии. Способен анализировать данные.	Обучающийся в совершенстве владеет навыками использования основ самопрезентации при межличностном взаимодействии и использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии. Способен анализировать данные

1.2.3. Шкала оценивания

Уровень достижений	Отметка в 5-бальной шкале	Зачтено/ не зачтено
высокий	«5»(отлично)	зачтено
продвинутый	«4»(хорошо)	зачтено
пороговый	«3»(удовлетворительно)	зачтено
ниже порогового	«2»(неудовлетворительно)	не зачтено

2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ:

2.1. Вопросы к зачету ПК-9 (знать, уметь), ПК-10 (знать, уметь)

А. типовые вопросы (задания)

ПК-9 (знать)

1. Сущность этики деловых отношений.
2. Основные принципы психологии и этики деловых отношений.
3. Психология личности, факторы, влияющие на поступки и поведение людей.
4. Этика и социальная ответственность менеджера
5. Миссия, корпоративные ценности и культура организации.
6. Основные модели и стили делового прагматического взаимодействия.
7. Обратная связь в деловом взаимодействии и доверительном общении.

ПК-9 (уметь)

8. Стресс и защитные механизмы руководителя.
9. Невербальный имидж менеджера и его значение в процессе взаимодействия.
10. Этические проблемы психологической подстройки к партнёру: приёмы и технологии.
11. Этические нормы внутрифирменного делового общения менеджера с персоналом: беседы, собрания, телефонные переговоры, их организация и проведение.
12. Этические аспекты проведения деловых совещаний и собраний.
13. Переговоры по телефону. Факсы. Электронная почта. Их этические нормы.
14. Этические аспекты внешнего взаимодействия с деловыми партнёрами: переговоры, торги, круглые столы, деловые встречи.

ПК-10 (знать)

15. Презентации, виды презентаций, их подготовка и проведение.
16. Презентация коммерческого предложения. Этические нормы работы с клиентом и проблемы репутации компании.
17. Презентационные умения и конкурентоспособность менеджера.
18. Проблемы манипулирования и влияния на деловых партнёров при проведении дискуссионных форм делового общения: спор, полемика, дискуссия, симпозиум.
19. Этические особенности проведения пресс-конференций и брифингов.
20. Публичные выступления руководителя (речи, информация, сообщение, лекция, доклад) и проблемы доверия.
21. Этические нормы и правила, межличностные стратегии для достижения успеха при взаимодействии (переговоры, совещания, встречи).

ПК-10 (уметь)

22. Презентационные аксессуары формирования благоприятного первого впечатления.
23. Этические аспекты приёмов манипулирования в деловом взаимодействии менеджера.
24. Корпоративный имидж и репутация фирмы.
25. Имидж и реноме менеджера, виды, назначение, пути формирования.
26. Деловой стиль и этические нормы письменной коммуникации.
27. «Терминаторный менеджмент», моббинг и «психологические войны» (террор) в управлении персоналом организации.
28. Этические проблемы разрешения конфликтных ситуаций.

29. Этические вопросы и специфика делового взаимодействия с иностранными партнёрами.
30. Интервью, мониторинг, экспресс-анализ эффективности внутрифирменных коммуникаций и социальной ответственности персонала.

Б. критерии оценивания

При оценке знаний на зачете учитывается:

1. Уровень сформированности компетенций.
2. Уровень усвоения теоретических положений дисциплины, правильность формулировки основных понятий и закономерностей.
3. Уровень знания фактического материала в объеме программы.
4. Логика, структура и грамотность изложения вопроса.
5. Умение связать теорию с практикой.
6. Умение делать обобщения, выводы.

№п /п	Оценка	Критерии оценки
1	Отлично	Ответы на поставленные вопросы излагаются логично, последовательно и не требуют дополнительных пояснений. Полно раскрываются причинно-следственные связи между явлениями и событиями. Делаются обоснованные выводы. Демонстрируются глубокие знания базовых нормативно-правовых актов. Соблюдаются нормы литературной речи.
2	Хорошо	Ответы на поставленные вопросы излагаются систематизировано и последовательно. Базовые нормативно-правовые акты используются, но в недостаточном объеме. Материал излагается уверенно. Раскрыты причинно-следственные связи между явлениями и событиями. Демонстрируется умение анализировать материал, однако не все выводы носят аргументированный и доказательный характер. Соблюдаются нормы литературной речи.
3	Удовлетворительно	Допускаются нарушения в последовательности изложения. Имеются упоминания об отдельных базовых нормативно-правовых актах. Неполно раскрываются причинно-следственные связи между явлениями и событиями. Демонстрируются поверхностные знания вопроса, с трудом решаются конкретные задачи. Имеются затруднения с выводами. Допускаются нарушения норм литературной речи.
4	Неудовлетворительно	Материал излагается непоследовательно, сбивчиво, не представляет определенной системы знаний по дисциплине. Не раскрываются причинно-следственные связи между явлениями и событиями. Не проводится анализ. Выводы отсутствуют. Ответы на дополнительные вопросы отсутствуют. Имеются заметные нарушения норм литературной речи.
5	Зачтено	Выставляется при соответствии параметрам экзаменационной шкалы на уровнях «отлично», «хорошо», «удовлетворительно».
6	Незачтено	Выставляется при соответствии параметрам экзаменационной шкалы на уровне «неудовлетворительно».

ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ:

2.2. Контрольная работа ПК-9 (владеть), ПК-10 (владеть)

А. типовые вопросы (задания)

1. Роль психологии и этики деловых отношений в создании репутации организации.
2. Конкуренция: этические и психологические проблемы.
3. Презентация и её виды в деятельности менеджера.
4. Управление этическими нормами межличностных отношений в коллективе.
5. Психологические и этические проблемы корпоративной культуры организации.
6. Общение как инструмент формирования позитивной репутации менеджера.
7. Корпоративный имидж и корпоративная репутация.
8. Коммуникационные стратегии защиты благоприятного имиджа и репутации.
9. Манипуляции и «грязные технологии» в деловом общении.
10. Особенности делового общения с иностранными партнёрами (презентационные, устные и письменные коммуникации).
11. «Терминаторный менеджмент» и психологический террор в управлении персоналом организации.
12. Этические проблемы разрешения конфликтных ситуаций.
13. Этические нормы переговоров по телефону, через электронную почту, факс.
14. Этические аспекты внешнего взаимодействия с деловыми партнёрами: переговоры, торги, круглые столы, деловые встречи.
15. Этические нормы работы с клиентом и проблемы репутации компании.
16. Презентационные умения, выработка доверия и конкурентоспособность менеджера.
17. Проблемы манипулирования и влияния на деловых партнёров при проведении дискуссионных форм делового общения: спор, полемика, дискуссия, симпозиум.
18. Психология личности, факторы, влияющие на поступки и поведение людей.
19. Этика и социальная ответственность менеджера.
20. Миссия, корпоративные ценности и культура организации

Б. критерии оценивания

Выполняется в письменной форме. При оценке работы студента учитывается:

1. Правильное раскрытие содержания основных вопросов темы, правильное решение задач.
2. Самостоятельность суждений, творческий подход, научное обоснование раскрываемой проблемы.
3. Правильность использования цитат (если цитата приводится дословно, то надо взять ее в кавычки и указать источник с указанием фамилии автора, названия произведения, места и города издания, тома, части, параграфа, страницы).
4. Наличие в конце работы полного списка литературы.

№п /п	Оценка	Критерии оценки
1	Отлично	Студент выполнил работу без ошибок и недочетов, допустил не более одного недочета
2	Хорошо	Студент выполнил работу полностью, но допустил в ней не более одной негрубой ошибки и одного недочета, или не более двух недочетов
3	Удовлетворительно	Студент правильно выполнил не менее половины работы или допустил не более двух грубых ошибок, или не более одной грубой и одной негрубой ошибки и одного недочета, или не более двух-трех негрубых ошибок, или одной негрубой ошибки и трех недочетов, или при отсутствии ошибок, но при наличии четырех-пяти недочетов, плохо знает материал, допускает

		искажение фактов
4	Неудовлетворительно	Студент допустил число ошибок и недочетов превосходящее норму, при которой может быть выставлена оценка «3», или если правильно выполнил менее половины работы
5	Зачтено	Выполнено правильно не менее 50% заданий, работа выполнена по стандартной или самостоятельно разработанной методике, в освещении вопросов не содержится грубых ошибок, по ходу решения сделаны аргументированные выводы, самостоятельно выполнена графическая часть работы
6	Незачтено	Студент не справился с заданием (выполнено правильно менее 50% задания варианта, не раскрыто основное содержание вопросов, имеются грубые ошибки в освещении вопроса, в решении задач, в выполнении графической части задания и т.д., а также выполнена не самостоятельно.

2.3. Тест ПК-9 (знать, уметь), ПК-10 (знать, уметь)

А. типовые вопросы (задания)

ПК-9 (знать)

1. Имидж это:

- 1.Эмоционально окрашенный публичный образ кого-либо/чего-либо,принимающий форму социального стереотипа;
- 2.Стиль жизни;
- 3.Представление о желаемом образе для улучшения жизнедеятельности.

2.Обаятельный человек – это тот, которому свойственны:

- 1.Хитрость, коварство, угодничество, уступчивость и др.;
- 2.Неординарность, остроумие, выразительность, внимательность и др.;
- 3.Решительность, манипулятивность, простодушие и др.

3.К гендерным стереотипам можно отнести такое положение:

- 1.Мужчины имеют право на неконтролируемое поведение;
- 2.Умная женщина несчастлива в личной жизни;
- 3.Мужчины не плачут

4.К возрастным стереотипам можно отнести такое положение:

- 1.Пожилые люди – консерваторы;
- 2.Молодежь настроена на усердную работу;
- 3.Японцы трудолюбивы.

5.Самопрезентация – это умение сконцентрировать внимание окружающих на:

- 1.Демонстрации вашей учености и образованности;
- 2.Ваших несомненных достоинствах и увести внимание партнеров от ваших недостатков;
- 3.Демонстрации окружающим вашего несомненного превосходства над ними.

ПК-10 (знать)

6.Комплимент – это:

- 1.Положительная оценка качеств собеседника;
- 2.Небольшое преувеличение достоинств собеседника;
- 3.Чрезмерное преувеличение качеств собеседника.

7. Синий цвет чаще всего ассоциируется:

1. С активностью;
2. С покоем и отдыхом;
3. С повышенным возбуждением.

8. Эффект бумеранга показывает, что:

1. Человек выглядит более привлекательным на фоне позитивных событий;
2. Люди склонны относиться к человеку так, как он относится к ним;
3. То, что повторяется, воспринимается как близкое, привычное, вызывающее доверие.

9. Тонкие губы человека, как правило, говорят о его:

1. Нерешительности и слабой воле;
2. Эмоциональной холодности и щепетильности;
3. Доброжелательности и приветливости.

10. Наличие в подписи человека росчерка обычно указывает на его:

1. Целеустремленность;
2. Великодушие;
3. Эгоистичность.

ПК-9 (уметь)

11. Беззвучный смех человека, как правило, указывает на его:

1. Неуравновешенность;
2. Расчетливость, осторожность, повышенную скрытность;
3. Тревожность и мнительность.

12. По субъекту выделяют такой вид имиджа как:

1. Групповой;
2. Опосредованный;
3. Привлекательный.

13. Эффективный имидж – это представление о человеке, позволяющее:

1. улучшить профессиональные результаты;
2. определить его национальность;
3. скрыть информацию о себе.

14. К внешнему виду можно отнести:

1. Манеры поведения и речь;
2. Репутацию;
3. Профессионально-важные качества.

15. К социально-ролевым характеристикам можно отнести:

1. Запах;
2. Репутацию;
3. Личную символику.

ПК-10 (уметь)

16. К индивидуально-личностным свойствам можно отнести:

1. Базовые ценности;
2. Репутацию;
3. Взгляд и мимику.

17. К глубинным характеристикам имиджа относятся:

- 1.Сексуальность;
- 2.Универсальность;
- 3.Амплуа.

18.К имиджевому эффекту можно отнести:

- 1.Привлекательность;
- 2.Яркость;
- 3.Эталонность.

19.К основным требованиям формирования эффективного имиджа относится:

- 1.Управляемость;
- 2.Популярность;
- 3.Экспрессивность.

20.Одним из действенных способов построения имиджа является:

- 1.Техника возвышения имиджа;
- 2.Техника доминирования;
- 3.Техника подавления конкурента.

Б. критерии оценивания

При оценке знаний оценивания тестов учитывается:

1. Уровень сформированности компетенций.
2. Уровень усвоения теоретических положений дисциплины, правильность формулировки основных понятий и закономерностей.
3. Уровень знания фактического материала в объеме программы.
4. Логика, структура и грамотность изложения вопроса.
5. Умение связать теорию с практикой.
6. Умение делать обобщения, выводы.

№п /п	Оценка	Критерии оценки
1	Отлично	если выполнены следующие условия: - даны правильные ответы не менее чем на 90% вопросов теста, исключая вопросы, на которые студент должен дать свободный ответ; - на все вопросы, предполагающие свободный ответ, студент дал правильный и полный ответ.
2	Хорошо	если выполнены следующие условия: - даны правильные ответы не менее чем на 75% вопросов теста, исключая вопросы, на которые студент должен дать свободный ответ; - на все вопросы, предполагающие свободный ответ, студент дал правильный ответ, но допустил незначительные ошибки и не показал необходимой полноты.
3	Удовлетворительно	если выполнены следующие условия: - даны правильные ответы не менее чем на 50% вопросов теста, исключая вопросы, на которые студент должен дать свободный ответ; - на все вопросы, предполагающие свободный ответ, студент дал непротиворечивый ответ, или при ответе допустил значительные неточности и не показал полноты.

4	Неудовлетворительно	если студентом не выполнены условия, предполагающие оценку «Удовлетворительно».
5	Зачтено	Выставляется при соответствии параметрам экзаменационной шкалы на уровнях «отлично», «хорошо», «удовлетворительно».
6	Незачтено	Выставляется при соответствии параметрам экзаменационной шкалы на уровне «неудовлетворительно».

3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций

Поскольку учебная дисциплина призвана формировать несколько дескрипторов компетенций, процедура оценивания реализуется поэтапно:

1-й этап: оценивание уровня достижения каждого из запланированных результатов обучения – дескрипторов (знаний, умений, владений) в соответствии со шкалами и критериями, установленными матрицей компетенций ООП (приложение к ООП). Экспертной оценке преподавателя подлежат уровни сформированности отдельных дескрипторов, для оценивания которых предназначена данная оценочная процедура текущего контроля или промежуточной аттестации согласно матрице соответствия оценочных средств результатам обучения по дисциплине.

2-этап: интегральная оценка достижения обучающимся запланированных результатов обучения по итогам отдельных видов текущего контроля и промежуточной аттестации.

Характеристика процедур текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине

№	Наименование оценочного средства	Периодичность и способ проведения процедуры оценивания	Виды вставляемых оценок	Способ учета индивидуальных достижений обучающихся
1.	Зачет	Раз в семестр, по окончании изучения дисциплины	Зачтено/незачтено	Ведомость, зачетная книжка, учебная карточка, портфолио
2.	Контрольная работа	Раз в семестр, по окончании изучения дисциплины	По пятибалльной шкале или зачтено/незачтено	Тетрадь для контрольных работ. журнал успеваемости преподавателя
3.	Тест	4 раза в семестр по окончании изучения раздела дисциплины	По пятибалльной шкале или зачтено/незачтено	Бланки тестовых заданий, журнал успеваемости преподавателя

Удовлетворительная оценка по дисциплине, может выставляться и при неполной форсированности компетенций в ходе освоения отдельной учебной дисциплины, если их формирование предполагается продолжить на более поздних этапах обучения в ходе освоения других учебных дисциплин.