

Документ подписан простой электронной подписью Информация о владельце: ФИО: Таскаев Сергей Валерьевич Должность: Ректор Дата подписания: 08.01.2025 09:53:11 Уникальный программный ключ: 04c19ed8b1b78f3bbcb77a48bb9a8788b8522525	МИНОВНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)	стр. 1
--	--	--------

УТВЕРЖДАЮ
 Проректор по учебной работе
 _____ / В.Е. Федоров
 « ____ » _____ 2021

Рабочая программа дисциплины (модуля)*
 Технологии оценки эффективности служебной деятельности

Направление подготовки (специальность)

37.05.02 Психология служебной деятельности

Направленность (профиль)

Психологическое обеспечение служебной деятельности в экстремальных условиях

Присваиваемая квалификация (степень)

психолог

Форма обучения

очная

Год(ы) набора 2021

*Рабочая программа дисциплины (модуля) адаптирована для инклюзивного обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Челябинск 2021 г.

Рабочая программа дисциплины (модуля) принята:

Ученым советом факультета (института, филиала): Факультет психологии и педагогики

Протокол заседания № «_____» _____ 20__ г.

Председатель Ученого совета
факультета (института, филиала) _____
подпись *И.О. Фамилия*

Секретарь Ученого совета
факультета (института, филиала) _____
подпись *И.О. Фамилия*

**Рабочая программа дисциплины (модуля) одобрена и рекомендована
кафедрой**

Психологии

Протокол заседания № _____ от «_____» _____ 20__ г.

Заведующий кафедрой _____ Пономарева И.В.

Автор (составитель) _____ PhD, доцент, Екатерина
Вячеславовна Забелина

**Структура рабочей программы соответствует приказу ректора
ФГБОУ ВО «ЧелГУ» от «05» декабря 2018 г. № 678-1**

Содержание

1. Цели освоения дисциплины
2. Место дисциплины в структуре ОПОП
3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)
4. Объем дисциплины (модуля)
5. Структура и содержание дисциплины (модуля)
6. Фонд оценочных средств
 - 6.1. Перечень видов оценочных средств
 - 6.2. Типовые контрольные задания и иные материалы для текущей аттестации
 - 6.3. Типовые контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации
 - 6.4. Критерии оценивания
7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)
 - 7.1. Рекомендуемая литература
 - 7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"
 - 7.3. Перечень информационных технологий
8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
10. Специальные условия освоения дисциплины обучающимися с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья

Рабочая программа дисциплины "Технологии оценки эффективности служебной деятельности" по направлению подготовки (специальности) "Психология служебной деятельности" направленности (профилю) Психологическое обеспечение служебной деятельности в экстремальных условиях ФГБОУ ВО «ЧелГУ»	стр. 4
---	--------

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Усвоение студентами основных технологий оценки эффективности служебной деятельности.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Цикл (раздел) ОПОП:	Б1.В.11
2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
Психология девиантного поведения в служебной деятельности, Психология профессионализма, Психология безопасности личности в экстремальных условиях.	
Психология безопасности личности в экстремальных условиях	
Психология девиантного поведения в служебной деятельности	
Психология профессионализма	
2.2 Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:	
Основы экстренной психологической помощи.	
Психологические состояния персонала в экстремальных условиях	
Основы экстренной психологической помощи	
Психологические состояния персонала в экстремальных условиях	

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ПК-2: Способен осуществлять психологическое обеспечение служебной деятельности личного состава в экстремальных условиях

Знать:
Уметь:
Владеть:

ПК-4: Способность организовывать психологическую работу в системе морально-психологического обеспечения служебной деятельности государственных структур и силовых ведомств

Знать:
Уметь:
Владеть:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1 Знать:	
3.1.1	современные технологии рекрутмента, психодиагностические и социологические методы оценки персонала, роль оценки персонала в аудите системы управления персоналом и кадровом аудите, значение оценки персонала в разработке стратегии развития организации.
3.2 Уметь:	
3.2.1	разрабатывать и комплексно применять различные методы оценки персонала с учетом конкретных организационных условий, проводить анализ и прогнозировать развитие эффективности профессиональной деятельности персонала, принимать участие в разработке и совершенствовании корпоративной системы оценки персонала как элемента управленческой стратегии организации.
3.3 Владеть:	
3.3.1	навыками разработки и проведения мероприятий по подбору и отбору персонала, текущей деловой оценке персонала, проведению аттестационного интервью, обработке, систематизации и анализу полученных результатов, методами комплексной оценки состояния человеческого ресурса организации.

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Общая трудоемкость		3 ЗЕТ
Часов по учебному плану	: 108	Виды контроля в семестрах: зачеты 9
в том числе	:	
аудиторные занятия	: 48	
самостоятельная работа	: 60	
:	:	

5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Литература
	Раздел 1. Оценка персонала как элемент системы управления персоналом			
1.1	Понятие оценки персонала. Оценка персонала в системе управления персоналом. Виды оценки: оценка при найме, оценка потребностей в обучении, оценка профессионально-личностного потенциала, оценка эффективности деятельности. Планирование рекрутмента. /Лек/	9	2	Л1.2 Л1.3Л2.2Л3.1 Л3.4 Л3.5 Э1 Э2 Э3
1.2	Понятие оценки персонала. Оценка персонала в системе управления персоналом. Виды оценки: оценка при найме, оценка потребностей в обучении, оценка профессионально-личностного потенциала, оценка эффективности деятельности. Планирование рекрутмента. /Пр/	9	2	Л1.2 Л1.3Л2.2Л3.1 Л3.4 Л3.5 Э1 Э2 Э3
1.3	Понятие оценки персонала. Оценка персонала в системе управления персоналом. Виды оценки: оценка при найме, оценка потребностей в обучении, оценка профессионально-личностного потенциала, оценка эффективности деятельности. Планирование рекрутмента. /Ср/	9	12	Л1.2 Л1.3Л2.2Л3.1 Л3.4 Л3.5 Э1 Э2 Э3
	Раздел 2. Маркетинговый подход к организации оценки кандидатов.			
2.1	Определение потребности в персонале. Исследование рынка труда. Определение требований к персоналу и предложений работодателя. Профиль должности. Построение модели компетенций. /Лек/	9	1	Л1.2 Л1.3Л2.2Л3.1 Л3.4 Л3.5 Э1 Э2 Э3
2.2	Определение потребности в персонале. Исследование рынка труда. Определение требований к персоналу и предложений работодателя. Профиль должности. Построение модели компетенций. /Пр/	9	2	Л1.2 Л1.3Л2.2Л3.1 Л3.4 Л3.5 Э1 Э2 Э3
2.3	Определение потребности в персонале. Исследование рынка труда. Определение требований к персоналу и предложений работодателя. Профиль должности. Построение модели компетенций. /Ср/	9	6	Л1.2 Л1.3Л2.2Л3.1 Л3.4 Л3.5 Э1 Э2 Э3
	Раздел 3. Современные технологии рекрутмента.			
3.1	Привлечение, подбор и отбор персонала. Виды подбора персонала. Технологии поиска и подбора персонала: массовый рекрутмент, аутсорсинг, GraduateRecruitment, Selection, ExecutiveSearch, Cross-countrySearch, GeneralRecruitment. /Лек/	9	1	Л1.1 Л1.4Л2.1 Л2.3Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3
3.2	Привлечение, подбор и отбор персонала. Виды подбора персонала. Технологии поиска и подбора персонала: массовый рекрутмент, аутсорсинг, GraduateRecruitment, Selection, ExecutiveSearch, Cross-countrySearch, GeneralRecruitment. /Пр/	9	4	Л1.1 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3
3.3	Привлечение, подбор и отбор персонала. Виды подбора персонала. Технологии поиска и подбора персонала: массовый рекрутмент, аутсорсинг, GraduateRecruitment, Selection, ExecutiveSearch, Cross-countrySearch, GeneralRecruitment. /Ср/	9	6	Л1.1 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3
	Раздел 4. Методы оценки персонала при найме.			
4.1	Психодиагностические и социологические методы оценки персонала. Тестирование. Виды тестов. Интервью: структурированное, проективное, стрессовое. Правила постановки вопросов. Оценка резюме. Оценка кандидата в ходе телефонного интервью. Метод деловой игры. Конкурс на вакантную позицию. /Лек/	9	4	Л1.2 Л1.3Л2.2Л3.1 Л3.4 Л3.5 Э1 Э2 Э3
4.2	Психодиагностические и социологические методы оценки персонала. Тестирование. Виды тестов. Интервью: структурированное, проективное, стрессовое. Правила постановки вопросов. Оценка резюме. Оценка кандидата в ходе телефонного интервью. Метод деловой игры. Конкурс на вакантную позицию. /Пр/	9	8	Л1.2 Л1.3Л2.2Л3.1 Л3.4 Л3.5 Э1 Э2 Э3

Рабочая программа дисциплины "Технологии оценки эффективности служебной деятельности" по направлению подготовки (специальности) "Психология служебной деятельности" направленности (профилю) Психологическое обеспечение служебной деятельности в экстремальных условиях ФГБОУ ВО «ЧелГУ»				стр. 6
4.3	Психодиагностические и социологические методы оценки персонала. Тестирование. Виды тестов. Интервью: структурированное, проективное, стрессовое. Правила постановки вопросов. Оценка резюме. Оценка кандидата в ходе телефонного интервью. Метод деловой игры. Конкурс на вакантную позицию. /Ср/	9	12	Л1.2 Л1.3Л2.2Л3.1 Л3.4 Л3.5 Э1 Э2 Э3
Раздел 5. Оценка персонала как инструмент кадровой политики организации.				
5.1	Оценка персонала в системе кадрового аудита: подбор, ротация, контроль персонала, оптимизация системы оплаты труда, разработка программ обучения, переподготовки и повышения квалификации персонала. Роль оценки персонала в формировании кадрового резерва организации. /Лек/	9	2	Л1.2 Л1.3Л2.2Л3.1 Л3.4 Л3.5 Э1 Э2 Э3
5.2	Оценка персонала в системе кадрового аудита: подбор, ротация, контроль персонала, оптимизация системы оплаты труда, разработка программ обучения, переподготовки и повышения квалификации персонала. Роль оценки персонала в формировании кадрового резерва организации. /Пр/	9	4	Л1.2 Л1.3Л2.2Л3.1 Л3.4 Л3.5 Э1 Э2 Э3
5.3	Оценка персонала в системе кадрового аудита: подбор, ротация, контроль персонала, оптимизация системы оплаты труда, разработка программ обучения, переподготовки и повышения квалификации персонала. Роль оценки персонала в формировании кадрового резерва организации. /Ср/	9	6	Л1.2 Л1.3Л2.2Л3.1 Л3.4 Л3.5 Э1 Э2 Э3
Раздел 6. Организация текущей деловой оценки персонала.				
6.1	Понятие деловой оценки персонала, этапы ее проведения. Разработка критериев оценки. Методы оценки: интервью, структурированное интервью, Ассесмент-центр, тестирование, оценка 360°, оценка по ключевым показателям эффективности (KPI), анкетирование. Аттестация персонала как вид деловой оценки: понятие, функции, задачи. Методы проведения аттестации /Лек/	9	4	Л1.2Л2.2Л3.1 Л3.2 Л3.4 Э1 Э2 Э3
6.2	Понятие деловой оценки персонала, этапы ее проведения. Разработка критериев оценки. Методы оценки: интервью, структурированное интервью, Ассесмент-центр, тестирование, оценка 360°, оценка по ключевым показателям эффективности (KPI), анкетирование. Аттестация персонала как вид деловой оценки: понятие, функции, задачи. Методы проведения аттестации /Пр/	9	8	Л1.2 Л1.3Л2.2Л3.1 Л3.2 Л3.4 Э1 Э2 Э3
6.3	Понятие деловой оценки персонала, этапы ее проведения. Разработка критериев оценки. Методы оценки: интервью, структурированное интервью, Ассесмент-центр, тестирование, оценка 360°, оценка по ключевым показателям эффективности (KPI), анкетирование. Аттестация персонала как вид деловой оценки: понятие, функции, задачи. Методы проведения аттестации /Ср/	9	12	Л1.2 Л1.3Л2.2Л3.1 Л3.2 Л3.4 Э1 Э2 Э3
Раздел 7. Роль оценки персонала в управлении развитием персонала				
7.1	Оценка персонала как элемент социально-психологической диагностики производственных отношений. Роль оценки персонала в анализе и проектировании корпоративной культуры. Оценка персонала и развитие организации. /Лек/	9	2	Л1.2 Л1.3Л2.2Л3.1 Л3.4 Л3.5 Э1 Э2 Э3
7.2	Оценка персонала как элемент социально-психологической диагностики производственных отношений. Роль оценки персонала в анализе и проектировании корпоративной культуры. Оценка персонала и развитие организации. /Пр/	9	4	Л1.2 Л1.3Л2.2Л3.1 Л3.4 Л3.5 Э1 Э2 Э3
7.3	Оценка персонала как элемент социально-психологической диагностики производственных отношений. Роль оценки персонала в анализе и проектировании корпоративной культуры. Оценка персонала и развитие организации. /Ср/	9	6	Л1.2 Л1.3Л2.2Л3.1 Л3.4 Л3.5 Э1 Э2 Э3

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

6.1. Перечень видов оценочных средств

Семинары
Зачет

Контрольные работы

6.2. Типовые контрольные задания и иные материалы для текущей аттестации

Тема № 1. Оценка персонала как элемент системы управления персоналом

Цель семинара – рассмотреть функцию оценки персонала как элемент системы управления персоналом.

Вопросы для обсуждения и подготовки к контрольной работе

1. Понятие оценки персонала. Оценка персонала в системе управления персоналом.
2. Виды оценки: оценка при найме, оценка потребностей в обучении, оценка профессионально-личностного потенциала, оценка эффективности деятельности.
3. Планирование рекрутмента.

Литература: Основная: 1, 4, 5 Дополнительная: 2,4,8, 17, 18

Литература: Основная: 1, 4, 5 Дополнительная: 2,4,8, 17, 18

Тема 3. Современные технологии рекрутмента

Цель семинара – изучить современные технологии рекрутмента.

Вопросы для обсуждения

1. Привлечение, подбор и отбор персонала.
2. Виды подбора персонала.
3. Технологии поиска и подбора персонала: массовый рекрутмент, аутсорсинг, Graduate Recruitment, Selection, Executive Search, Cross-country Search, General Recruitment.

Литература: Основная: 1, 5 Дополнительная: 1, 13, 14, 15, 17

6.3. Типовые контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации

Вопросы к зачету

1. Оценка персонала: понятие, функции, виды оценки.
2. Оценка персонала как элемент системы управления персоналом.
3. Профиль должности.
4. Построение модели компетенций.
5. Современные технологии поиска и подбора персонала.
6. Тестовые методики оценки персонала.
7. Правила проведения интервью.
8. Психологическое интервью.
9. Биографическое интервью.
10. Профессиональное интервью.
11. Интервью по компетенциям.
12. Применение контент-анализа при оценке резюме.
13. Экспресс-оценка при найме персонала.
14. Значение невербальных средств коммуникации при найме персонала.
15. Оценка персонала как средство контроля персонала.
16. Роль оценки персонала в формировании кадрового резерва организации.
17. Текущая деловая оценка персонала: понятие и задачи.
18. Этапы проведения текущей деловой оценки персонала.
19. Технология экспертных оценок в деловой оценке персонала.
20. Структурированное интервью как средство деловой оценки персонала.
21. Применение методики Ассесмент-центра при проведении деловой оценки персонала.
22. Метод «оценка 360°» в проведении деловой оценки персонала.
23. Тестирование и анкетирование в деловой оценке персонала.
24. Применение методики Ключевых показателей эффективности в деловой оценке персонала.
25. Аттестация персонала как вид деловой оценки.
26. Метод стандартных оценок при проведении аттестации персонала.
27. Сравнительный метод как средство аттестации персонала.
28. Применение метода Управления посредством постановки целей при проведении аттестации персонала.
29. Использование оценки персонала при организации обучения персонала.
30. Комплексность и системность в проведении оценки персонала.

6.4. Критерии оценивания

Отлично - Точное и прочное знание материала в заданном объёме. Понимание материала, способность самостоятельно рассуждать и делать умозаключения, основанные на анализе научного знания.

Хорошо - Прочное знание материала при малозначительных неточностях (не более двух-трех). Недостаточно полное понимание материала, незначительные неточности при вынесении собственных умозаключений, основанных на анализе научного знания.

Удовлетворительно - Знание материала с заметными пробелами, неточностями, но такими, которые не служат

Рабочая программа дисциплины "Технологии оценки эффективности служебной деятельности" по направлению подготовки (специальности) "Психология служебной деятельности" направленности (профилю) Психологическое обеспечение служебной деятельности в экстремальных условиях ФГБОУ ВО «ЧелГУ»	стр. 8
препятствием для дальнейшего обучения. Недостаточное понимание материала, слабо выраженная способность к самостоятельному суждению.	
С нарушением слуха - Тесты, эссе, контрольные вопросы. Преимущественно письменная проверка.	
С нарушением зрения - Контрольные вопросы. Преимущественно устная проверка (индивидуально).	
С нарушением опорно-двигательного аппарата - Решение дистанционных тестов, контрольные вопросы. Организация контроля с помощью электронной системы письменная проверка.	

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1. Рекомендуемая литература

7.1.1. Основная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Ресурс
Л1.1	Беляков Н. С.	Набор и отбор персонала (https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=87513)	Москва : Лаборатория книги, 2010	ЭБС
Л1.2	Захарова Т. И., Стюрина Д. Е.	Оценка персонала: учебно-практическое пособие: учебное пособие (https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=90967)	Москва : Евразийский открытый институт, 2011	ЭБС
Л1.3	Анцупов А. Я., Ковалев В. В.	Социально-психологическая оценка персонала: учебное пособие (https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118137)	Москва : Юнити, 2015	ЭБС
Л1.4	Магура М. И.	Поиск и отбор персонала: настольная книга для предпринимателей, руководителей кадровых служб и менеджеров	Москва : Бизнес -школа "Интел- Синтез", 1999	

7.1.2. Дополнительная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Ресурс
Л2.1	Вяличев М. В.	Профорентация и профессиональный отбор персонала (https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=88647)	Москва : Лаборатория книги, 2010	ЭБС
Л2.2	Асалиев А.М., Вукович Г. Г.	Оценка персонала в организации: учебное пособие (http://znanium.com/catalog/document?id=127910)	Москва : ООО "Научно- издательский центр ИНФРА- М", 2017	ЭБС
Л2.3	Баскина Т. В.	Техники успешного рекрутмента: практическое пособие (http://znanium.com/catalog/document?id=97802)	Москва : ООО "Альпина Паблшер", 2016	ЭБС

7.1.3. Методические разработки

	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Ресурс
Л3.1	Асалиев А.М., Вукович Г. Г.	Оценка персонала в организации: учебное пособие (http://znanium.com/catalog/document?id=335856)	Москва : ООО "Научно- издательский центр ИНФРА- М", 2019	ЭБС
Л3.2	Маклаков А. Г.	Профессиональный психологический отбор персонала: теория и практика : учебник для вузов	Санкт- Петербург [и др.]: Питер, 2008	
Л3.3	Магура М. И.	Поиск и отбор персонала: настольная книга для предпринимателей, руководителей, менеджеров и специалистов кадровых служб	М.: Бизнес-шк. "Интел-Синтез", 2001	
Л3.4	Протасов В. Ф., Протасова А. В.	Анализ деятельности предприятия (фирмы): производство, экономика, финансы, инвестиции, маркетинг, оценка персонала: учебное пособие	М.: Финансы и статистика, 2005	

Рабочая программа дисциплины "Технологии оценки эффективности служебной деятельности" по направлению подготовки (специальности) "Психология служебной деятельности" направленности (профилю) Психологическое обеспечение служебной деятельности в экстремальных условиях ФГБОУ ВО «ЧелГУ»				стр. 9
	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Ресурс
Л3.5	Асалиев А.М., Вукович Г. Г.	Оценка персонала в организации: учебное пособие (http://znanium.com/catalog/document?id=219356)	Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2016	ЭБС
7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"				
Э1	BOOK.ru [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) http://www.book.ru/extsearch?Name			
Э2	. eLIBRARY.RU [Электронный ресурс] : электронная библиотека / Науч. электрон.б-ка. – Москва, 1999 http://elibrary.ru/defaultx.asp			
Э3	. Moodle [Электронный ресурс] : система управления обучением : [база данных] / Челяб. гос. ун-т. – Челябинск, б.г. – Доступ из сети ЧелГУ или, после регистрации из сети ун-та, из любой точки, имеющей доступ в интернет. http://moodle.uio.csu.ru/login/index.php			
7.3 Перечень информационных технологий				
7.3.1 Программное обеспечение				
MS Office365				
Adobe Reader				
Android Studio				
LMS Moodle				
7.3.2 Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы				

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
Для проведения занятий лекционного и семинарского типа предусмотрены учебные аудитории, оснащенные мультимедийным оборудованием, а также наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации в соответствии с рабочей программой дисциплины.
Для самостоятельной работы студентов предусмотрены аудитории, оснащенные персональными компьютерами и мультимедийной аппаратурой. Используется методический кабинет (ауд. 102) факультета психологии и педагогики и аудитории научной библиотеки ЧелГУ (аудитория 206). В указанных аудиториях обеспечен доступ к различной справочной литературе, энциклопедиям, библиографическим и полнотекстовым базам данных, информационным ресурсам «Интернет».
Для проведения компьютерного тестирования несколько занятий организуются в стационарном или мобильном компьютерном классе.
Освоение дисциплины (модуля) инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения:
– Учебная аудитория, оснащенная мультимедийным оборудованием.
Электронный читальный – зал научной библиотеки ЧелГУ (аудитория 206), оснащенный персональными компьютерами, мультимедийной аппаратурой. В аудитории обеспечен доступ к различной справочной литературе, энциклопедиям, библиографическим и полнотекстовым базам данных, информационным ресурсам «Интернет».
Освоение дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения.
В случае применения при изучении дисциплины электронного обучения, дистанционных образовательных технологий обучающемуся необходимо иметь доступ к компьютеру, ноутбуку, планшету, смартфону с программным обеспечением, позволяющим воспроизводить видеофайлы, аудиофайлы, презентации, просматривать изображения различных форматов, создавать текстовые файлы в формате Word, Powerpoint.

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
Успешное освоение дисциплины предполагает активную работу студента на всех занятиях аудиторной формы (лекции, практические занятия), выполнение контрольных мероприятий, планомерную самостоятельную работу. В ходе освоения дисциплины студент расширяет свой социальный опыт, развивает такие общекультурные и профессиональные компетенции как овладение навыками исследовательской деятельности; целеполагание, планирование, анализ и рефлексия в процессе познания; формирование целостного исторического мышления; расстановка приоритетов и нахождение оптимальных решений в различных ситуациях; и др.
В ходе освоения дисциплины деятельность студента направлена на решение следующих задач:
<ul style="list-style-type: none"> • Логическое мышление, навыки создания научных работ гуманитарного направления, ведения научных дискуссий; • Развитие навыков работы с разноплановыми источниками; • Осуществление эффективного поиска информации и критики источников; • Получение, обработка и сохранение источников информации;

- Формирование и аргументированное отстаивание собственной позиции по различным проблемам психологии профессионального развития.
В учебной дисциплине студент должен ориентироваться на самостоятельную проработку лекционного материала, подготовку и выполнение контрольных работ и компьютерного тестирования, самостоятельное изучение некоторых разделов курса.
Освоение дисциплины предполагает обязательное посещение лекций и их конспектирование, выполнение запланированных контрольных работ и компьютерного тестирования, по итогам которых выставляется экзаменационная оценка.
Рекомендации для организации работы студента на лекции
Ведущую роль в организации учебного процесса играют лекции, которые определяют содержание и направленность работы студентов в освоении научных знаний, выполняют образовательную, воспитательную и учебно-организационную функцию. Самостоятельная работа студентов с лекционным материалом, состоящая из его повторения, структурирования, анализа, способствует более глубокому усвоению полученных знаний.
Особое значение в организации самостоятельной работы имеет вводная лекция преподавателя. Раскрывая сущность предмета и методы истории как науки, преподаватель знакомит с основными формами организации учебной деятельности в вузе. В лекции обобщаются результаты научных исследований, дается представление о современной историографической ситуации. На лекции студенты вооружаются необходимым минимумом знаний для самостоятельной работы, преподаватель указывает ее цель и основные направления, наделяет инструментарием в виде рабочей программы и методических рекомендаций, что позволяет впоследствии адекватно организовывать собственную самостоятельную работу.
Тематические и обзорные лекции требуют от студента дополнительной подготовки. Во-первых, необходимо знать содержание предшествующей лекции, без чего невозможно сознательно усвоить новый материал. Особое значение предварительная подготовка приобретает в тех случаях, когда в лекциях освещаются не все вопросы программы курса и ряд вопросов, не представляющих большой трудности, выносятся на самостоятельное изучение. Лектор в ходе лекции указывает, какие именно разделы темы должны быть самостоятельно изучены, предлагает список источников и литературы, с которыми необходимо ознакомиться, комментирует формы отчетности по самостоятельной работе.
Во-вторых, необходимо слушать лекцию и одновременно ее конспектировать. Правильно организованное конспектирование способствует подготовке к контрольной работе и тестированию.
Вести запись лекции предлагается в общей тетради, пронумеровав ее и оставив первые страницы для оглавления, что дает возможность быстро найти нужную лекцию. В тетради предлагается записывать дату, номер лекции, тему и план лекции; название вопросов во время лекции можно не записывать, а лишь обозначить их порядковый номер согласно плану.
Целесообразно в лекционной тетради оставить широкие поля, которые можно использовать для записи ссылок на литературу и источники, цитат, а также заполнять их дополнительным материалом при самостоятельном чтении рекомендованной литературы и при подготовке к контрольной работе.
Дословно записывать содержание лекции нет необходимости. Конспектирование предполагает фиксирование лишь основных положений, главных мыслей и выводов. Самостоятельная работа студента на лекции и заключается в выделении главного материала. Лекцию необходимо воспринимать творчески, избегать механического записывания, фиксировать ранее неизвестную информацию. Студенту рекомендуется в тот же день обработать свой конспект: прочесть его, вписать пропущенное, исправить неточные выражения, формулировки, искажения, подчеркнуть важные места. По итогам лекционного курса конспекты лекций могут быть проверены преподавателем.
Семинары по учебной дисциплине проводятся по узловым вопросам (темам, разделам) учебной программы. Они могут быть построены на содержании материала по определенной теме без чтения предварительной лекции. Особенность семинара – наличие элементов дискуссии, проблемности, диалога между преподавателем и студентами и самими студентами.
При подготовке семинара желательно придерживаться следующего алгоритма:
а) разработка учебно-методического материала:
 - формулировка темы, соответствующей программе и госстандарту;
 - определение дидактических, воспитывающих и формирующих целей занятия;
 - выбор методов, приемов и средств для проведения семинара;
 - подбор литературы для преподавателя и студентов;
 - при необходимости проведение консультаций для студентов;б) подготовка обучаемых и преподавателя:
 - составление плана семинара из 4-5 вопросов;
 - предоставление студентам 5-10 дней для подготовки к семинару;
 - предоставление рекомендаций о последовательности изучения литературы (учебники, учебные пособия, законы и постановления, руководства и положения, конспекты лекций, статьи, справочники, информационные сборники и бюллетени, статистические данные и др.);
 - создание набора наглядных пособий.Подводя итоги семинара, можно использовать следующие критерии (показатели) оценки ответов:
 - полнота и конкретность ответа;
 - последовательность и логика изложения;
 - связь теоретических положений с практикой;

<p>- обоснованность и доказательность излагаемых положений;</p> <p>- наличие качественных и количественных показателей;</p> <p>- наличие иллюстраций к ответам в виде исторических фактов, примеров и пр.;</p> <p>- уровень культуры речи;</p> <p>- использование наглядных пособий и т.п.</p> <p>В конце семинара рекомендуется дать оценку всего семинарского занятия, обратив особое внимание на следующие аспекты:</p> <p>- качество подготовки;</p> <p>- степень усвоения знаний;</p> <p>- активность;</p> <p>- положительные стороны в работе студентов;</p> <p>- ценные и конструктивные предложения;</p> <p>- недостатки в работе студентов;</p> <p>- задачи и пути устранения недостатков.</p> <p>В семинарские занятия рекомендуется включать психологические задания, направленные на самодиагностику, выполнение которых помогает студентам, во-первых, осознать роль теоретических знаний, которые они освоили на лекции и в процессе самостоятельной подготовки дома, а, во-вторых, использовать эти знания для выбора оптимальной стратегии и тактики собственной образовательной деятельности.</p> <p>В конце занятий для закрепления усвоенного материала полезно проводить терминологические диктанты.</p> <p>В учебном процессе предусматривается широкое использование активных и интерактивных форм проведения занятий (компьютерных симуляций, деловых и ролевых игр, разбора конкретных ситуаций) в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся.</p> <p>В освоении дисциплины (модуля) инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная работа. Под индивидуальной работой подразумевается две формы взаимодействия с преподавателем: индивидуальная учебная работа (консультации), т.е. дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы, и индивидуальная воспитательная работа. Индивидуальные консультации по предмету является важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.</p> <p>В случае применения при обучении электронного обучения, дистанционных технологий общения обучающихся и преподавателя осуществляется в режиме реального времени: онлайн-занятия в ИС Microsoft Teams, в том числе при помощи платформы для видеоконференцсвязи Zoom, отложенного времени: система дистанционного обучения Moodle, электронная почта и др.</p> <p>Определенную часть времени обучающиеся самостоятельно работают с учебно-методическими материалами.</p> <p>Обучающиеся имеют возможность консультироваться с преподавателем по всем вопросам, возникающим в ходе самостоятельной работы посредством электронной почты, социальных сетей и мессенджеров.</p> <p>Доступ обучающегося к учебным ресурсам в режиме отложенного времени, самостоятельной работы осуществляется через сеть Интернет в удобном для него месте, времени и темпе.</p>
--

10. СПЕЦИАЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ОБУЧАЮЩИМИСЯ С ИНВАЛИДНОСТЬЮ И ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Освоение дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием специальных технических средств и голо информационных технологий, предоставляемых Ресурсным учебно-методическим центром по обучению инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья ЧелГУ по запросу обучающегося.

1. Мобильные специальные технические средства для лиц с нарушениями зрения: портативный компьютер с вводом/выводом шрифтом Брайля с синтезатором речи «EiBraille-W14J G2»; ноутбуки с программной экранного доступа NVDA; электронные увеличители для удаленного просмотра; видеоувеличители портативные; тифлоплеер; цифровые диктофоны.

2. Мобильные специальные технические средства для лиц с нарушениями слуха: система свободного звукового поля со встроенной совместимостью с FM-устройствами; радиоклассы «Сонет-PCM» с передатчиком, заушным индуктором и индукционной петлей; система информационная для слабослышащих переносная «Исток» А2 со встроенным плеером – звуковым информатором; документ-камера; программируемые слуховые аппараты индивидуального пользования.

3. Ассистивные информационные технологии: программное обеспечение экранного доступа с синтезом речи NVDA; программы экранного увеличения; программы речевого синтеза для компьютеров и ноутбуков; программы речевого синтеза для мобильных устройств; экранная клавиатура; экранная лупа.

При необходимости для обучающихся с нарушениями зрения на рабочих местах для проведения практических или лабораторных занятий устанавливается специальное программное обеспечение (программа речевой навигации NVDA, речевые синтезаторы, экранные лупы).

В учебные аудитории обеспечивается беспрепятственный доступ для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья. В каждой аудитории, где обучаются инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, предусматривается соответствующее количество мест для обучающихся с учетом

нарушений их здоровья.

Для освоения дисциплины инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется доступ к печатным источникам, имеющимся в научной библиотеке ЧелГУ, с помощью специальных технических средств; доступ к электронным источникам, представленным в форме электронного документа в фонде научной библиотеки ЧелГУ или электронно-библиотечных системах, с помощью специальных технических и программных средств (рабочее место для незрячего пользователя с программным обеспечением экранного доступа с синтезом речи NVDA, рабочее место с компьютерным роллером и клавиатурой Clevy с большими кнопками и с разделяющей клавиши накладкой).

Учебно-методические материалы для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла,
- в печатной форме шрифтом Брайля.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья освоение дисциплины может быть частично или полностью осуществлено с использованием дистанционных образовательных технологий (Moodle, Adobe Connect Pro и пр.).

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья используется индивидуальная работа. Под индивидуальной работой подразумевается две формы взаимодействия с преподавателем: индивидуальная учебная работа (консультации), т.е. дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы, и индивидуальная воспитательная работа. Индивидуальные консультации направлены на индивидуализацию обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей, обучающихся:

- а) инструкция по порядку проведения процедуры оценивания предоставляется в доступной форме (устно, в письменной форме, в письменной форме шрифтом Брайля, устно с использованием услуг сурдопереводчика);
- б) доступная форма предоставления заданий оценочных средств (в печатной форме, в печатной форме увеличенным шрифтом, в печатной форме шрифтом Брайля, в форме электронного документа, задания зачитываются ассистентом, задания предоставляются с использованием сурдоперевода);
- в) доступная форма предоставления ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, письменно шрифтом Брайля, с использованием услуг ассистента, устно).

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. Эти средства могут быть предоставлены ЧелГУ или могут использоваться собственные технические средства. При необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на задания, процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.