МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Санкт-Петербургский государственный экономический университет»

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

По дисциплине

ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В УПРАВЛЕНИИ ПЕРСОНАЛОМ

Направление подготовки	38.03.03 Управление персоналом
Направленность (профиль) программы	Кадровый менеджмент
Уровень высшего образования	бакалавриат
Форма обучения	очная

Санкт-Петербург
2019

Содержание

1. Перечень компетенций и этапы их формирования в процессе освоения дисциплины 3
2. Структура ФОС по дисциплине 4
3. Показатели и критерии оценки компетенций 7
4. Шкала оценивания результата.....9
5. Перечень заданий по дисциплине 10
6. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания 13
7. Особенности освоения дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями 14

Приложение:

Контрольно-оценочные средства

1. Перечень компетенций и этапы их формирования в процессе освоения дисциплины

1.1. Фонд оценочных средств предназначен для оценки результатов обучения по учебной дисциплине.

Рабочей программой дисциплины (модуля) предусмотрено формирование следующих компетенций:

Таблица – 1.1.1. Перечень формируемых дисциплиной компетенций

Код компетенции	Наименование компетенции
ОПК-10	Способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности

1.2. Конечными результатами освоения дисциплины являются сформированные «знать», «уметь», «владеть», расписанные по отдельным содержательным компонентом компетенций, формирующихся дисциплиной. Формирование этих дескрипторов происходит в течение всего семестра по этапам в рамках различного вида занятий и самостоятельной работы. Планируемые результаты освоения дисциплины, характеризующие этапы формирования компетенции, представлены в табл. 1.2.1:

Таблица – 1.2.1. Планируемые результаты обучения по дисциплине

Этапы формирования компетенций	Наименование дисциплины	Планируемые результаты обучения/индикаторы достижения компетенций (показатели освоения компетенции)
1	2	3
Второй уровень (углубленный) (ОПК-10) - 2	ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В УПРАВЛЕНИИ ПЕРСОНАЛОМ	Знать: основы проектирования средств описания информации, необходимые для постановки экономических задач с целью их автоматизированного решения, а также применение различных информационных технологий (в том числе сетевых и интернет-технологий) по обработке экономической информации в области управления персоналом З2 (ОПК-10) Уметь: осуществлять обоснованный выбор инструментальных средств информационных технологий для решения профессиональных задач в области управления персоналом У2 (ОПК-10) Владеть: навыками самостоятельного решения задач, связанных с принятием решений в сфере информатизации деятельности управления персоналом на основе изученных методов и приемов работы с информационными системами и технологиями В2 (ОПК-10)

1.3. Входной уровень знаний, умений, опыта деятельности, требуемых для формирования компетенции:

- Знает информационные процессы и методические основы информатизации деятельности сферы управления персоналом
- Умеет работать с информацией в глобальных компьютерных сетях

- Использует базовые возможности корпоративных информационных систем с целью анализа экономической информации и принятия обоснованного управленческого решения в сфере управления персоналом
- Владеет навыками применения современных технических средств и информационных технологий для решения задач развития системы управления персоналом в организации

2. Структура ФОС по дисциплине

Оценка проводится методом сопоставления параметров продемонстрированной обучающимся продукта деятельности с заданными эталонами и стандартами по критериям.

Для положительного заключения по результатам оценочной процедуры по учебной дисциплине установлено пороговое значение показателя, при котором принимается положительное решение, констатирующее результаты освоения дисциплины.

Таблица – 2.1. Объекты оценивания и наименование оценочных средств

Номер и наименование тем и/или разделов/тем	Формы текущего контроля успеваемости Формы промежуточной аттестации	Объекты оценивания	Вид занятия / Наименование оценочных средств	Форма проведения оценки Устная/письменная
1	2	3	4	5
1. Информационный контур управления персоналом		Информация и ее аспекты. Информационные технологии и информационные системы. Офисные компьютерные технологии. Информационная система управления персоналом. Информационные контур управления персоналом		
2. Информация, ее виды и свойства		Экономическая информация. Управленческая информация и ее обработка. Кадровая информация в массовых и локальных системах. Свойства информации.		
3. Информационная система управления персоналом. Информационные технологии		Информационная система управления персоналом (HRM). Информационные технологии офисных, кадровых информационных систем. Принципы создания корпоративных систем. Управление персоналом как один из бизнес-процессов		
4. Создание и организация компьютерных информационных систем управления персоналом		Структура и классификация информационных систем. Основные концепции построения информационных систем управления. Общие положения по созданию автоматизированных информационных систем. Формализованное представление		

		предметной области в информационных системах управления персоналом		
5. Нормативно-методическое обеспечение информационных технологий управления персоналом		Шаблоны документов. Стандартные формы кадровых документов. Стандарты оформления документов. Классификаторы и системы кодирования. Общероссийский классификатор информации		
6. Защита информации в автоматизированных информационных системах в области управления персоналом		Безопасность информационной системы. Криптографическое закрытие информации. Защита информации от компьютерных вирусов.		
7. Автоматизированные рабочие места кадровой службы		Построение базы данных автоматизированного рабочего места (АРМ) «Кадры» управления персоналом. Работа в системах АРМ по сопровождению кадровой информации предприятий и учреждений. Ведение картотеки личных карточек работников. Ведение табеля учета использования рабочего времени. Ведение штатного расписания предприятия. Ведение карточек командировок. Поиск необходимой информации по заданным критериям. Формирование отчетов и справок.		
8. Прикладные программные продукты по управлению персоналом	Текущий контроль	Автоматизированные решения в управлении персоналом: Комплексное использование табличных процессоров для создания документов. Принципы выбора программных продуктов для реализации функций управления персоналом. Системы оперативного кадрового учета и управления: «БОСС-Кадровик», «АиТ:\Управление персоналом», «1С: Зарплата и управление персоналом 8». Системы электронного документооборота: «Дело», «Е1 Евфрат», «БОСС-Референт», «1С: Документооборот 8».	Выполнение практических заданий, групповой проект, онлайн-тестирование	Устная / письменная
9. Вычислительные сети, нейросетевые	Текущий контроль	Вычислительные сети, особенности построения, назначение и классификация. Нейросетевые технологии.	Выполнение практических заданий	Устная / письменная

технологии и средства мультимедиа в управлении персоналом		Средства мультимедиа. Телекоммуникации в структуре управления персоналом. Телекоммуникации в глобальной сети Интернет. Интернет-технологии предоставления услуг по автоматизации процессов управления персоналом. Облачные технологии, модель SaaS. Online-системы управления бизнес-процессами, использующие модель SaaS. Профессиональные социальные сети.		
10. Интеллектуальные информационные технологии и системы поддержки принятий решений в управлении персоналом	Текущий контроль	Современные технологии и средства поддержки управления персоналом. Интеллектуальные технологии обработки информации и их применение в управлении персоналом. Справочно-информационные юридические системы. Системы поддержки принятия решений в области управления персоналом. Экспертные системы в управлении персоналом. Справочно-правовые системы: «КонсультантПлюс», «Гарант», «Кодекс». Моделирование информационных систем управления человеческими ресурсами.	Выполнение практических заданий, групповой проект, онлайн-тестирование	Устная / письменная
11. Экономическая эффективность применения информационных технологий в управлении персоналом		Модели и методики экономической эффективности информационных технологий в управлении персоналом. Показатели эффективности информационных систем. Сравнительная оценка экономической эффективности информационных систем в управлении персоналом		
Все темы и разделы:	Промежуточная аттестация	Обобщенные результаты обучения по дисциплине теоретических знаний и практических навыков	Вопросы	Устная / письменная
Итоговый контроль по дисциплине	-	Вопрос 1. Знать: Информационные технологии, организация и средства обеспечения управленческой деятельности. Классификация, проектирование автоматизированных информационных систем, жизненный цикл Вопрос 2. Уметь: Использование интернет технологий в управлении персоналом, информационные технологии защиты информации Вопрос 3. Владеть: Прикладные	Вопросы к ГИА	устная

		программные продукты по управлению персоналом, применение офисных программ для решения типовых организационно-управленческих задач		

3. Показатели и критерии оценки компетенций

Оценка знаний, умений, владений может быть выражена в параметрах «очень высокая», «высокая», соответствующая академической оценке «отлично»; «достаточно высокая», «выше средней», соответствующая академической оценке «хорошо»; «средняя», «ниже средней», «низкая», соответствующая академической оценке «удовлетворительно»; «очень низкая», соответствующая академической оценке «неудовлетворительно».

Таблица – 3.1. Текущий контроль

№	Виды работ	Критерии оценивания			
		Отсутствует компетенция	**Базовый уровень освоения компетенции**	**Повышенный уровень освоения компетенции**	**Продвинутый уровень освоения компетенции**
1	Работа на лекциях	Отсутствие участия студента в работе на занятии	Единичное высказывание	Высказывание суждений, активное участие в работе на занятии	Высказывание неординарных суждений, активное участие в работе на занятии
2	Работа на практических/семинарских занятиях	Выполнено менее 54%	Выполнено выше 54% до 69 %	Выполнено от 70% до 84 %	Выполнено выше 85%
3	Работа на практических занятиях, решение общих практических задач	Отсутствие участия в обсуждении, решении, неправильное решение	Единичное высказывание, решение с ошибками	Высказывание суждений, активное участие в ходе решения, правильное решение с отдельными замечаниями	Высказывание неординарных суждений, активное участие в ходе решения, правильное решение без ошибок
4	Работа на практических занятиях, решение индивидуальных практических задач	Отсутствие участия в обсуждении, решении, неправильное решение	Единичное высказывание, решение с ошибками	Высказывание суждений, активное участие в ходе решения, правильное решение с отдельными замечаниями	Высказывание неординарных суждений, активное участие в ходе решения, правильное решение без ошибок

Критерии оценивания формулируются для каждой компетенции и отражают опознаваемую деятельность обучающегося, поддающуюся измерению.

Таблица – 3.2. Обобщенные критерии оценивания освоения компетенции:

1	2 (балл 54)	3 (балл 55-69)	4 (балл 70-84)	5 (балл 85-100)
Отсутствует компетенция	Отсутствует компетенция	Базовый уровень освоения компетенции	Повышенный уровень освоения компетенции	Продвинутый уровень освоения компетенции
Компетенция не освоена. Студент не владеет необходимыми знаниями.	Компетенция не освоена.. Обучающийся частично показывает знания, входящие в состав компетенции, понимает их необходимость, но не может их применять.	Компетенция освоена. Обучающийся показывает общие знания, входящие в состав компетенции, имеет представление об их применении, умение извлекать и использовать основную (важную) информацию из полученных знаний	Компетенция освоена. Обучающийся показывает полноту знаний, демонстрирует умения и навыки решения типовых задач.	Компетенция освоена. Обучающийся показывает глубокие знания, демонстрирует умения и навыки решения сложных задач, умение принимать решения, создавать и применять документы, связанные с профессиональной деятельностью; способен самостоятельно решать проблему/задачу на основе изученных методов, приемов и технологий.

Базовый уровень освоения компетенций - обязательный для всех обучающихся по завершении освоения дисциплины.

Повышенный уровень освоения компетенций - превышение минимальных характеристик сформированности компетенции для обучающегося.

Продвинутый уровень освоения компетенций - максимально возможная выраженность компетенции, важен как качественный ориентир для самосовершенствования так и дополнительное к требованиям ОПОП освоение компетенций с учетом личностных характеристик:

- активное участие в конференциях, конкурсах, круглых столах и т.д. с получением зафиксированного положительного результата по вопросам, включенным в дисциплину;
- разработка и реализация проектов с применением компетенций, указанных в рабочей программе;
- демонстрирует умение применять теоретические знания для решения практических задач повышенной сложности и нестандартных задач;
- выполнение в срок всех поставленных задач.

4. Шкала оценивания результата

Таблица – 4.1. Шкала критериев оценивания компетенций

Оценка	Содержание
1-2 (балл до 54)	Демонстрирует непонимание проблемы. Многие требования, предъявляемые к заданию не выполнены. Демонстрируется первичное восприятие материала. Работа незакончена и /или это плагиат.
3 (балл 55-69)	Демонстрирует частичное понимание проблемы. Большинство требований, предъявляемых, к заданию выполнены. Владение элементами заданного материала. В основном выполненный материал понятен и носит целостный характер.
4 (балл 70-84)	Демонстрирует значительное понимание проблемы обозначенной дисциплиной. Все требования, предъявляемые к заданию выполнены. Содержание выполненных заданий раскрыто и рассмотрено с разных точек зрения.
5 (балл 85-100)	Демонстрирует полное понимание проблемы. Все требования, предъявляемые к заданию выполнены. Продемонстрировано уверенное владение материалом дисциплины. Выполненные задания носят целостных характер, выполнены в полном объеме, структурированы, представлены различные точки зрения, продемонстрирован творческий подход.

Шкалы оценивания и процедуры оценивания результатов обучения **по дисциплине** регламентируются Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования и Положением о балльно-рейтинговой системе.

Для оценки сформированности результатов обучения по дисциплине используется **балльно-рейтинговая система успеваемости обучающихся**:

Формой итогового контроля по дисциплине является экзамен, итоговая оценка формируется в соответствии со шкалой, приведенной ниже в таблице:

Баллы	Оценка
<55	неудовлетворительно
<70	удовлетворительно
<85	хорошо
≥85	отлично

5. Перечень заданий по дисциплине

5.1. Задания для текущего контроля:

Таблица - 5.1.1. Перечень заданий текущего контроля и их наименование

Наименование оценочных средств	Содержание задания
Выполнение практического задания	Список практических заданий: 1. Использование текстовых редакторов в работе отдела кадров MSWord 2. Использование средств для организации презентаций в работе с персоналом MSPowerPoint 3. Экономические расчеты в области кадровой работы в MicrosoftExcel Использование электронных таблиц MSExcel для создания автоматизированных форм в управлении персоналом 4. Использование встроенных функций Excel. Визуализация данных в MicrosoftExcel 5. Прогнозирование и оптимизация в MicrosoftExcel. Использование макросов на VBA 6. 1С: Зарплата и управление персоналом. Начало работы, описание структуры организации, ввод данных 7. 1С: Зарплата и управление персоналом. Формирование штатного расписания, заполнение личных карточек работников 8. 1С: Зарплата и управление персоналом. Формирование режимов и графиков работы, начисления и удержания, отчеты. 9. Системы электронного документооборота 10. Использование интернет технологий в управлении персоналом 11. Онлайн-решения, использующие модель SaaS 12. Профессиональные социальные сети 13. Использование виртуальных конструкторов сайтов 14. Телекоммуникации в глобальной сети Интернет 15.Справочно-правовые системы. Поиск информации в «КонсультантПлюс». 16. Системы управления знаниями 17. Моделирование информационных систем управления человеческими ресурсами
Групповой проект	Темы проектов: 1. Решение практических задач управления персоналом в среде MicrosoftAccess 2. Проектирование в MicrosoftPtoject
Онлайн-тестирование	Онлайн-тестирование на интернет-площадках официальных сайтов производителей прикладных программ для управления персоналом на предмет усвоения программных продуктов 1. Босс-кадровик 2. АиТ:\Управление персоналом 3. Система поддержки принятия решения CRM OneBox

5.2. Контрольные точки БРС

Первая контрольная точка в виде теста по темам 1-5

Тема 1. Информационный контур управления персоналом

Тема 2. Информация, ее виды и свойства

Тема 3. Информационная система управления персоналом. Информационные технологии

Тема 4. Создание и организация компьютерных информационных систем управления персоналом

Тема 5. Нормативно-методическое обеспечение информационных технологий управления персоналом

Тесты трех типов: закрытая форма ответа, форма определения соответствия, форма определения последовательности действий.

Методические рекомендации:

На выполнение КТ № 1 обучающимся выделяется один академический час.

Требования – выбор правильного варианта ответа на вопрос теста

Методические рекомендации по подготовке:

- повторение лекционного материала;
- вопросы для самопроверки;
- использования рекомендуемой литературы, приведенной в разделе 9.1. рабочей программы дисциплины;
- написание конспектов;
- работа по составлению глоссария;
- поиск информационных источников;
- посещение консультаций преподавателя.

Процедура осуществления контроля выполнения задания осуществляется и проводится на 5 неделе семестра по критериям.

Вторая контрольная точка в виде теста по темам 6-11

Тема 6. Защита информации в автоматизированных информационных системах в области управления персоналом

Тема 7. Автоматизированные рабочие места кадровой службы

Тема 8. Прикладные программные продукты по управлению персоналом

Тема 9. Вычислительные сети, нейросетевые технологии и средства мультимедиа в управлении персоналом

Тема 10. Интеллектуальные информационные технологии и системы поддержки принятий решений в управлении персоналом

Тема 11. Экономическая эффективность применения информационных технологий в управлении персоналом

Методические рекомендации:

На выполнение КТ № 1 обучающимся выделяется один академический час.

Требования – выбор правильного варианта ответа на вопрос теста

Методические рекомендации по подготовке:

- повторение лекционного материала;
- вопросы для самопроверки;
- использования рекомендуемой литературы, приведенной в разделе 9.1. рабочей программы дисциплины;
- написание конспектов;
- работа по составлению глоссария;
- поиск информационных источников;
- посещение консультаций преподавателя.

Процедура осуществления контроля выполнения задания осуществляется и проводится на 15 неделе семестра по критериям.

5.3. Промежуточная аттестация

Перечень вопросов к экзамену

1. Понятие информационных технологий и их классификация.
2. Информация, ее свойства. Структура информации по управлению персоналом.

3. Понятие информационного обеспечения, его структура.
4. Система показателей внемашинного информационного обеспечения.
5. Система классификации и кодирования внемашинного информационного обеспечения.
6. Унифицированная система документации и организация документопотоков внемашинного информационного обеспечения.
7. Организация внутримашинного информационного обеспечения.
8. Банк данных, его состав, модели баз данных. Хранилища данных.
9. Информационное обеспечение АРМ менеджера по персоналу.
10. Средства компьютерной, коммуникационной и организационной техники.
11. Характеристика и классификация современных программных средств.
12. Прикладные программные продукты по управлению персоналом, их характеристика.
13. Классификация задач по управлению персоналом, возможность, необходимость и целесообразность их автоматизации.
14. АРМ службы управления персоналом, состав комплекса программных и технических средств.
15. Правовое обеспечение информационных систем управления персоналом.
16. Техническое обеспечение информационных технологий управления персоналом.
17. Информационные технологии формирования кадровой политики (проектирование базы данных кадровой службы, определение потребности в персонале, формирование штатного расписания).
18. Информационные технологии привлечения кандидатов на работу.
19. Информационные технологии отбора, оценки и найма персонала.
20. Информационные технологии обучения персонала.
21. Информационные технологии управления служебно-профессиональным продвижением (карьерой) персонала.
22. Информационные технологии оценки результатов труда персонала.
23. Информационные технологии решения учетно-аналитических кадровых задач.
24. Информационная безопасность. Виды угроз безопасности информации.
25. Оценка безопасности информационных систем управления персоналом.
26. Методы и средства защиты информации. Комплексная защита информационных систем управления персоналом.
27. Экономическая эффективность применения автоматизированных информационных технологий управления персоналом.
28. Оценка затрат, связанных с внедрением информационных систем и технологий управления персоналом.

Пример типовых задач

1. Используя систему «1С: Зарплата и управление персоналом» сформируйте штатное расписание
2. Используя систему «1С: Зарплата и управление персоналом» сформируйте сменный график режима работы персонала
3. Используя информационно-справочную систему «КонсультантПлюс» (Путеводитель по трудовым спорам) найдите решение следующей проблемы. Между работником и работодателем достигнуто соглашение о расторжение трудового договора. Позднее работник письменно известил работодателя, что отказывается от достигнутого соглашения. Работник уволен. Выясните, правомерно ли увольнение работника. Какие последствия могут возникнуть у работодателя, если суд признает увольнение работника неправомерным.

4. Используя табличный процессор MSExcel создайте рабочий лист для расчета заработанной платы по образцу:

ФИО	Ставка, руб/час	Отработано, час	Стаж, лет	Вычеты	З/п, руб	Премия, руб	Удержано, руб	НДФЛ, 13%	К выдаче
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Иванов И.И.	140	58	5						
Петров П.П.	150	70	15	и					
Семенов С.С	120	64	1						
Васин В.В.	125	68	4	ш					

Количество сотрудников 4;
ставка 120..150 р/час;
отработано часов - от 50 до 100;
стаж – от 1 года до 30 лет;
премия 15% выплачивается сотрудникам со стажем более 5 лет;
в графе «Вычеты» могут быть отметки: - «и» из з/п вычитается 25% или «ш» - из з/п вычитается 10%, при отсутствии особых отметок удержания не производятся;
НДФЛ вычисляется как 0.13*([6]+[7]-[8]);
сумма к выдаче: [6]+[7]-[8] -[9]

6. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания

Процедура оценивания результатов обучения по дисциплине характеризующих этапы формирования компетенции(ий), представлена паспортом фонда оценочных средств по дисциплине (раздел 1).

Комплект оценочных средств хранится на кафедре, ежегодно обновляется. Для промежуточной аттестации в виде экзамена КОС по дисциплине обновляется и утверждается за 14 дней до начала сессионного периода и хранится в недоступном месте от несанкционированного доступа. Ответственность несет кафедра.

Порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся Университета по ОПОП регламентируются Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования.

Текущий контроль успеваемости в Университете является формой контроля качества знаний обучающихся, осуществляемого в межсессионный период обучения с целью определения качества освоения ОПОП.

Текущий контроль успеваемости осуществляется: на лекциях, практических (семинарских) занятиях, в рамках контроля самостоятельной работы.

Обучающиеся заранее информируются о критериях и процедуре текущего контроля успеваемости преподавателями по соответствующей учебной дисциплине (модуля).

Успеваемость при текущем контроле характеризует объем и качество выполненной обучающимся работы по дисциплине (модулю).

Педагогические виды и формы, используемые в процессе текущего контроля успеваемости обучающихся, определяются методической комиссией кафедры. Выбираемый вид текущего контроля обеспечивает наиболее полный и объективный

контроль (измерение и фиксирование) уровня освоения результатов обучения по дисциплине.

Преподаватели предоставляют сведения о текущей успеваемости обучающихся в рамках проведения текущей аттестации в семестре в деканаты/ учебный отдел института в сроки, определенные внутренними распорядительными документами Университета (факультета, института).

В целях обеспечения текущего контроля успеваемости преподаватель проводит консультации.

Преподаватель, ведущий занятия семинарского типа, проводит **аттестацию обучающихся за прошедший период**. Аттестация проводится, если проведено не менее 3 практических (семинарских) или лабораторных занятий, в установленные деканатом/ институтом сроки, не реже 1 раза за учебный семестр. Обучающиеся аттестуются путем выставления в соответствующую групповую ведомость записей по системе: «аттестован» или «не аттестован».

Преподаватель, проставляя итоги аттестации, доводит результаты аттестации до сведения студенческой группы и объясняет причины отрицательной аттестации по запросу обучающегося.

При аттестации обучающихся учитываются следующие факторы:

– результаты работы на занятиях, показанные при этом знания по дисциплине (модулю), усвоение навыков практического применения теоретических знаний, степень активности на практических (семинарских) занятиях;

– результаты и активность участия в семинарах и коллоквиумах;

– результаты выполнения контрольных работ;

– результаты и объем выполненных заданий в рамках самостоятельной работы обучающихся;

– результаты личных бесед со студентами по материалу учебной дисциплины (модуля);

– посещение студентами, семинарских и практических занятий, лабораторных работ;

– своевременная ликвидация задолженностей по пройденному материалу, возникших вследствие пропуска занятий либо неудовлетворительных оценок по результатам работы на занятиях.

– результаты прохождения контрольных точек по дисциплине (при использовании балльно-рейтинговой системы)

Промежуточная аттестация обучающихся Университета является формой контроля результатов обучения по дисциплине с целью комплексного определения соответствия уровня и качества знаний, умений и навыков обучающихся требованиям, установленным образовательной программой.

Формирование оценки текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины осуществляется с использованием балльно-рейтинговой системы оценки знаний обучающихся, требования к которым изложены в Положении о балльно-рейтинговой системе.

7. Особенности освоения дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями

Адаптированные оценочные материалы содержатся в адаптированной ОПОП. Обучение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья при необходимости осуществляется на основе адаптированной рабочей программы с использованием специальных методов обучения и дидактических материалов, составленных с учетом

особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся (обучающегося).

Самостоятельная работа обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов позволяет своевременно выявить затруднения и отставание и внести коррективы в учебную деятельность. Конкретные формы и виды самостоятельной работы обучающихся лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов устанавливаются преподавателем. Выбор форм и видов самостоятельной работы, обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов осуществляется с учетом их способностей, особенностей восприятия и готовности к освоению учебного материала. Формы самостоятельной работы устанавливаются с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге или на компьютере, в форме тестирования, электронных тренажеров и т.п.).

Основные формы представления оценочных средств – в печатной форме или в форме электронного документа. Для обучающихся с нарушениями зрения предусматривается возможность проведения текущего и промежуточного контроля в устной форме. Для обучающихся с нарушениями слуха предусматривается возможность проведения текущего и промежуточного контроля в письменной форме.

Таблица 7.1. – Категории обучающихся с ОВЗ, способы восприятия ими информации и методы их обучения.

<table>
<tr><th colspan="2">Категории обучающихся по нозологиям</th><th>Методы обучения</th></tr>
<tr><td rowspan="2">С нарушениями зрения</td><td>Слепые. Способ восприятия информации: осязательно-слуховой</td><td rowspan="2">Аудиально-кинестетические, предусматривающие поступление учебной информации посредством слуха и осязания.
Могут использоваться при условии, что визуальная информация будет адаптирована для лиц с нарушениями зрения:
визуально-кинестетические, предполагающие передачу и восприятие учебной информации при помощи зрения и осязания;
аудио-визуальные, основанные на представление учебной информации, при которых задействовано зрительное и слуховое восприятие;
аудио-визуально-кинестетические, базирующиеся на представлении информации, которая поступает по зрительному, слуховому и осязательному каналам восприятие.</td></tr>
<tr><td>Слабовидящие. Способ восприятия информации: зрительно-осязательно-слуховой</td></tr>
<tr><td>С нарушениями слуха</td><td>Глухие. Способ восприятия информации: зрительно-осязательный</td><td>визуально-кинестетические, предполагающие передачу и восприятие учебной информации при помощи зрения и осязания.
Могут использоваться при условии, что аудиальная информация будет адаптирована для лиц с нарушениями слуха:</td></tr>
</table>

	Слабослышащие. Способ восприятия информации: Зрительно-осязательно-слуховой	*аудио-визуальные*, основанные на представление учебной информации, при которых задействовано зрительное и слуховое восприятие; *аудиально-кинестетические*, предусматривающие поступление учебной информации посредством слуха и осязания; *аудио-визуально-кинестетические*, базирующиеся на представлении информации, которая поступает по зрительному, слуховому и осязательному каналам восприятие.
С нарушениями опорно-двигательного аппарата	Способ восприятия информации: зрительно-осязательно-слуховой	– *визуально-кинестетические*; – *аудио-визуальные*; – *аудиально-кинестетические*; – *аудио-визуально-кинестетические.*

Таблица 7.2. – Способы адаптации образовательных ресурсов.

Условные обозначения:

«+» —образовательный ресурс, не требующий адаптации;

«АФ» — адаптированный формат к особенностям приема-передачи информации обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ формат образовательного ресурса, в том числе с использованием специальных технических средств;

«АЭ»— альтернативный эквивалент используемого ресурса

Категории обучающихся по нозологиям		**Образовательные ресурсы**				
		Электронные				**Печатные**
		мультимедиа	**графические**	**аудио**	**текстовые, электронные аналоги печатных изданий**	
С нарушениями зрения	Слепые	АФ	АЭ (например, создание материальной модели графического объекта (3Dмодели)	+	АЭ (например, аудио описание)	АЭ (например, печатный материал, выполненный рельефно-точечным шрифтом Л.Брайля)
	Слабовидящие	АФ	АФ	+	АФ	АФ

С нарушениями слуха	Глухие	АФ	+	АЭ (например, текстовое описание, гипер-ссылки)	+	+
	Слабослышащие	АФ	+	АФ	+	+
С нарушениями опорно-двигательного аппарата		+	+	+	+	+

Таблица 7.3. - Формы контроля и оценки результатов обучения инвалидов и лиц с ОВЗ в СПбГЭУ

Категории обучающихся по нозологиям	**Форма контроля и оценки результатов обучения**
С нарушениями зрения	– *устная проверка:* дискуссии, тренинги, круглые столы, собеседования, устные коллоквиумы и др.; – *с использованием компьютера и специального ПО*: работа с электронными образовательными ресурсами, тестирование, рефераты, курсовые проекты, дистанционные формы, если позволяет острота зрения - графические работы и др.
С нарушениями слуха	– *письменная проверка:* контрольные, графические работы, тестирование, домашние задания, эссе, письменные коллоквиумы, отчеты и др.; – *с использованием компьютера и специального ПО:* работа с электронными образовательными ресурсами, тестирование, рефераты, курсовые проекты, графические работы, дистанционные формы и др.
С нарушениями опорно-двигательного аппарата	– *письменная проверка, с использованием специальных технических средств* (альтернативных средства ввода, управления компьютером и др.): контрольные, графические работы, тестирование, домашние задания, эссе, письменные коллоквиумы, отчеты и др.; – *устная проверка, с использованием специальных технических средств* (средств коммуникаций): дискуссии, тренинги, круглые столы, собеседования, устные коллоквиумы и др.; – *с использованием компьютера и специального ПО* (альтернативных средств ввода и управления компьютером и др.): работа с электронными образовательными ресурсами, тестирование, рефераты, курсовые проекты, графические работы, дистанционные формы - предпочтительнее обучающимся,

	ограниченным в передвижении и др.

7.1. Задания для текущего контроля для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями

Текущий контроль и промежуточная аттестация обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ осуществляется с использованием оценочных средств, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации, в том числе с использованием специальных технических средств.

Текущий контроль успеваемости для обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ направлен на своевременное выявление затруднений и отставания в обучении и внесения коррективов в учебную деятельность. Возможно осуществление входного контроля для определении его способностей, особенностей восприятия и готовности к освоению учебного материала.

7.2. Задания для промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями

Форма промежуточной аттестации устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости обучающимся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа.

Промежуточная аттестация, при необходимости, может проводиться в несколько этапов. Для этого рекомендуется использовать рубежный контроль, который является контрольной точкой по завершению изучения раздела или темы дисциплины, междисциплинарного курса, практик и ее разделов с целью оценивания уровня освоения программного материала. Формы и срок проведения рубежного контроля определяются преподавателем (мастером производственного обучения) с учетом индивидуальных психофизических особенностей обучающихся.