

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

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

по дисциплине

HR-ТЕХНОЛОГИИ В СОЦИАЛЬНЫХ СЛУЖБАХ

Направление подготовки	<i>39.04.02 Социальная работа</i>
Направленность (профиль) программы	<i>Организация и управление в социальной работе</i>
Уровень высшего образования	<i>магистратура</i>
Форма обучения	<i>заочная</i>

Санкт-Петербург
2020

Содержание

1.	Перечень компетенций и этапы их формирования в процессе освоения дисциплины ...	3
2.	Структура фос по дисциплине	3
3.	Показатели и критерии оценки компетенций	6
4.	Шкала оценивания результата	8
5.	Перечень заданий по дисциплине	8
6.	Методические материалы, определяющие процедуры оценивания	13
7.	Особенности освоения дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями	14

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

1.1. Фонд оценочных средств предназначен для оценки результатов обучения по учебной дисциплине «HR-технологии в социальных службах».

Рабочей программой дисциплины (модуля) предусмотрено формирование следующих компетенций:

Таблица – 1.1.1. Перечень формируемых дисциплиной компетенций

Категория (группа) компетенций	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикаторов достижения компетенции
<i>Командная работа и лидерство</i>	<i>УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели</i>	<i>УК-3.3. Способен занимать активную, ответственную, лидерскую позицию в команде, демонстрирует лидерские качества и умения</i>
<i>Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровье сбережение)</i>	<i>УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки</i>	<i>УК-6.3 Критически оценивает эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата</i>
<i>Организационно-управленческий</i>	<i>ПК-3. Способен к организационно-управленческой работе в организациях, реализующих меры социальной защиты граждан, прогнозированию результатов принимаемых организационно-управленческих решений</i>	<i>ПК-3.2. Принимает решения в области управления персоналом организации, в том числе решения об утверждении штатного расписания организации</i>

2. Структура ФОС по дисциплине

Проведение оценки осуществляется путем сопоставления продемонстрированных обучающимся результатов освоения компетенций с заданными критериями. 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	Формы текущего контроля успеваемости Формы промежуточной аттестации	Объекты оценивания	Вид занятия / Наименование оценочных средств	Форма проведения оценки Устная/ письменная
1	2	3	4	5
Тема 1.1.	Текущий	Правовое положение	Тематически	Устная /

Персонал социальных служб и учреждений как объект управления	контроль	сотрудника социальной службы. Концепция государственной кадровой политики Российской Федерации. Концептуальные основы, цели и задачи государственной кадровой политики Российской Федерации. Управление персоналом как механизм реализации государственной кадровой политики	е дискуссии, коллоквиум	письменная
Тема 1.2. Принципы и методы управления персоналом в социальной сфере	Текущий контроль	Административные, экономические и социально-психологические методы управления персоналом социальных служб и учреждений. Нормативно-правовая основа работы с персоналом в социальной сфере. Нравственные принципы кадровой политики и профессионально-служебной деятельности сотрудников социальных служб. Этические правила и требования к служебному поведению сотрудников социальных служб и учреждений. Формирование и профилактика антикоррупционного поведения	Тематически е дискуссии, коллоквиум	Устная / письменная
Тема 1.3. Система работы с кадрами в социальных службах: принципы формирования кадрового состава	Текущий контроль	Система работы с кадрами в социальных учреждениях. Система нормативно-правовых актов по формированию кадрового состава социальных служб и учреждений. Правовое обеспечение деятельности сотрудников социальных служб. Формирование кадровой отчётности. Методическое обеспечение кадровых технологий. Психологическое обеспечение деятельности сотрудников государственных органов	Тематически е дискуссии, коллоквиум	Устная / письменная
Тема 2.1. Технологии подбора и адаптации персонала социальных служб и	Текущий контроль	Определение потребности в кадрах и планирование найма персонала учреждений социальной сферы. Качественная и количественная потребность в кадрах. Профессиональные стандарты	Тематически е дискуссии, коллоквиум	Устная / письменная

учреждений		как нормативная основа для формирования квалификационных требований. Технологии подбора и отбора персонала как способы удовлетворения кадровых потребностей учреждений социальной сферы. Основные принципы отбора персонала социальных служб и учреждений сферы социального обслуживания.		
Тема 2.2. Мотивация трудовой деятельности сотрудников социальных служб и учреждений	Текущий контроль	Факторы и особенности мотивации труда сотрудников социальных служб. Материальная и нематериальная мотивация персонала. Экономические детерминанты мотивации персонала. Стимулирование и повышения эффективности трудовой деятельности. Виды стимулов и условия их применения.	Тематически е дискуссии, решение практически х задач / кейсов	Устная / письменна я
Тема 2.3. Технологии оценки и аттестации персонала социальных служб	Текущий контроль	Методология оценки персонала. Комплексная и всесторонняя оценка сотрудников социальных служб. Организация и проведение аттестации в организациях социального обслуживания. Оценка эффективности деятельности организации социального обслуживания.	Тематически е дискуссии, решение практически х задач / кейсов	Устная / письменна я
Тема 2.4. Управление развитием персонала социальных служб и учреждений	Текущий контроль	Типы трудового потенциала, направления развития трудового потенциала. Обучение как основное направление развития персонала. Управление деловой (служебной) карьерой. Работа с кадровым резервом. Сохранение кадрового потенциала организации при проведении организационно-штатных мероприятий.	Тематически е дискуссии, решение практически х задач / кейсов	Устная / письменна я
Все темы и разделы:	Промежуточ ная аттестация	Обобщенные результаты обучения по дисциплине теоретических знаний и практических навыков	Вопросы	Устная
Итоговый контроль по	-	Вопрос 1. Система работы с кадрами в социальных службах	Вопросы к ГИА	-

дисциплине		и учреждениях Вопрос 2. Технологии подбора и отбора персонала как способы удовлетворения кадровых потребностей учреждений социальной сферы. Вопрос 3. Сохранение кадрового потенциала организации при проведении организационно-штатных мероприятий		
------------	--	---	--	--

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. Продemonстрировано 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	Содержание задания
------------------------	--------------------

средств	
Работа на лекциях/ тематические дискуссии	Активное участие в работе на занятии в соответствии с темой лекции
Коллоквиум	<p>Темы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Правовое положение сотрудника социальной службы. 2. Концепция государственной кадровой политики Российской Федерации. 3. Концептуальные основы, цели и задачи государственной кадровой политики Российской Федерации. 4. Управление персоналом как механизм реализации государственной кадровой политики 5. Административные, экономические и социально-психологические методы управления персоналом социальных служб и учреждений. 6. Нормативно-правовая основа работы с персоналом в социальной сфере. 7. Нравственные принципы кадровой политики и профессионально-служебной деятельности сотрудников социальных служб. 8. Этические правила и требования к служебному поведению сотрудников социальных служб и учреждений. 9. Формирование и профилактика антикоррупционного поведения 10. Система работы с кадрами в социальных учреждениях. 11. Система нормативно-правовых актов по формированию кадрового состава социальных служб и учреждений. 12. Правовое обеспечение деятельности сотрудников социальных служб. 13. Методическое обеспечение кадровых технологий. 14. Психологическое обеспечение деятельности сотрудников государственных органов 15. Формирование кадровой отчётности. 16. Кадровая работа государственных органов в сфере социального обслуживания. 17. Принципы формирования кадрового состава социальных служб и учреждений социальной сферы. 18. Система работы с кадрами государственной службы. 19. Формирование кадрового состава государственной гражданской службы. 20. Система нормативно-правовых актов на государственной гражданской службе.
Практические задачи	<p>Темы упражнений:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Активити: основные понятия изучаемой дисциплины 2. Профессиональные стандарты как нормативная основа для формирования квалификационных требований 3. Основные принципы отбора персонала социальных служб и учреждений сферы социального обслуживания 4. Порядок замещения должности государственной гражданской службы 5. Осуществление наставничества в государственных органах социальной сферы 6. Факторы и особенности мотивации труда сотрудников социальных служб

	7. Экономические детерминанты мотивации персонала 8. Методы мотивации труда государственных гражданских служащих 9. Оценка эффективности деятельности организации социального обслуживания 10. Оценка профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих 11. Служебно-профессиональное продвижение персонала государственной службы
Кейс	Темы: 1. Определение потребности в кадрах и планирование найма персонала учреждений социальной сферы 2. Технологии подбора и отбора персонала как способы удовлетворения кадровых потребностей учреждений социальной сферы 3. Организация конкурса на государственной гражданской службе 4. Испытание при поступлении на государственную гражданскую службу 5. Технологии адаптации персонала социальных служб и учреждений социального обслуживания 6. Стимулирование и повышения эффективности трудовой деятельности 7. Нематериальная мотивация государственных служащих. 8. Организация и проведение аттестации в организациях социального обслуживания 9. Методология оценки персонала государственной гражданской службы 10. Сохранение кадрового потенциала организации при проведении организационно-штатных мероприятий

5.2. Контрольные точки БРС

Задание (контрольная точка 1): Проектно-аналитическая работа

Обучающийся самостоятельно изучает содержание инструментов применения кадровых технологий в социальных службах на основе лекционного материала, основной и дополнительной учебной литературы, формирует требования к исходным данным, необходимым для демонстрации навыков применения HR-технологий. Далее студент находит источники необходимых исходных данных и на их основе решает самостоятельно поставленные задачи.

Методические рекомендации по содержанию работы:

Презентация должна содержать краткие тезисы выступления, рисунки и таблицы, на которые опирается докладчик. Количество слайдов 10-15 (в зависимости от темы). Презентация также должна включать информацию об использованных источниках данных.

Требования к презентации и её защите: корректное оформление, полнота и корректность исходных данных, правильность произведенных расчетов, свободная ориентация и владение материалом доклада.

Методические рекомендации по процедуре оценивания:

Оценка правильности выполнения задания осуществляется по следующим критериям:

- понимание теоретического материала – 5 балл;
- постановка и решение задачи – 5 балл;
- оформление презентации – 2 балл;
- защита презентации – 3 балл;
- представление презентации в установленный срок – 5 балл

Задание (контрольная точка 2): Контрольное тестирование

Тестирование по вариантам проводится в целях выявления остаточных знаний обучающегося по дисциплине. Оценивается в следующем диапазоне: **минимум - 15 баллов, максимум – 20 баллов**. Предлагается 10 вопросов, 5 из которых с различными вариантами ответов, другие 5 вопросов предполагают свой вариант ответа. Необходимо либо выбрать один правильный вариант ответа, либо дать свой вариант ответа. Каждый правильный ответ оценивается в 2 балла. Время выполнения теста 45 минут.

Методические рекомендации по содержанию работы:

- Необходимо ознакомиться с заданием.
- Необходимо либо выбрать один правильный вариант ответа, либо дать свой вариант ответа.
- Время выполнения теста 45 минут.
- Тестовые задания обеспечивают возможность объективной оценки Ваших знаний и умений в баллах по единым критериям.

Методические рекомендации по процедуре оценивания:

- Оценка правильности выполнения задания осуществляется по следующим критериям:
- полностью неверный ответ на вопрос – 0 баллов;
 - рассуждения верные (ход решения), результат неверный / рассуждения неверные (ход решения), результат верный – 1-2 балла;
 - верный ответ на вопрос – 2 балла.

5.3. Промежуточная аттестация

Перечень вопросов к экзамену

- 1) Правовое положение сотрудника социальной службы.
- 2) Концепция государственной кадровой политики Российской Федерации.
- 3) Концептуальные основы, цели и задачи государственной кадровой политики Российской Федерации.
- 4) Управление персоналом как механизм реализации государственной кадровой политики.
- 5) Система государственной кадровой политики Российской Федерации.
- 6) Взаимосвязь государственной гражданской и муниципальной службы с социальными службами и учреждениями социальной сферы.
- 7) Нормативно-правовая основа государственной гражданской службы.
- 8) Принципы государственной гражданской службы.
- 9) Государственная служба как общественный институт.
- 10) Административные, экономические и социально-психологические методы управления персоналом социальных служб и учреждений.
- 11) Нормативно-правовая основа работы с персоналом в социальной сфере.
- 12) Нравственные принципы кадровой политики и профессионально-служебной деятельности сотрудников социальных служб.
- 13) Этические правила и требования к служебному поведению сотрудников социальных служб и учреждений.
- 14) Формирование и профилактика антикоррупционного поведения.
- 15) Представление сведений о доходах, имуществе, обязательствах имущественного характера и расходах госслужащих.
- 16) Система работы с кадрами в социальных учреждениях.
- 17) Система нормативно-правовых актов по формированию кадрового состава социальных служб и учреждений.
- 18) Правовое обеспечение деятельности сотрудников социальных служб.
- 19) Формирование кадровой отчётности.
- 20) Методическое обеспечение кадровых технологий.

- 21) Психологическое обеспечение деятельности сотрудников государственных органов.
- 22) Кадровая работа государственных органов в сфере социального обслуживания.
- 23) Принципы формирования кадрового состава социальных служб и учреждений социальной сферы.
- 24) Система работы с кадрами государственной службы.
- 25) Формирование кадрового состава государственной гражданской службы.
- 26) Система нормативно-правовых актов на государственной гражданской службе.
- 27) Определение потребности в кадрах и планирование найма персонала учреждений социальной сферы.
- 28) Качественная и количественная потребность в кадрах.
- 29) Профессиональные стандарты как нормативная основа для формирования квалификационных требований.
- 30) Технологии подбора и отбора персонала как способы удовлетворения кадровых потребностей учреждений социальной сферы.
- 31) Основные принципы отбора персонала социальных служб и учреждений сферы социального обслуживания.
- 32) Организация конкурса на государственной гражданской службе.
- 33) Порядок замещения должности государственной гражданской службы.
- 34) Испытание при поступлении на государственную гражданскую службу.
- 35) Испытательный срок в соответствии с ТК РФ.
- 36) Осуществление наставничества в государственных органах социальной сферы.
- 37) Технологии адаптации персонала социальных служб и учреждений социального обслуживания.
- 38) Факторы и особенности мотивации труда сотрудников социальных служб.
- 39) Материальная и нематериальная мотивация персонала.
- 40) Экономические детерминанты мотивации персонала.
- 41) Стимулирование и повышения эффективности трудовой деятельности.
- 42) Виды стимулов и условия их применения.
- 43) Методы мотивации труда государственных гражданских служащих.
- 44) Нематериальная мотивация государственных служащих.
- 45) Теоретико-методологические основы оценки персонала.
- 46) Комплексная и всесторонняя оценка сотрудников социальных служб.
- 47) Организация и проведение аттестации в организациях социального обслуживания.
- 48) Оценка эффективности деятельности организации социального обслуживания.
- 49) Методология оценки персонала государственной гражданской службы.
- 50) Организация и проведение аттестации, конкурса, квалификационного экзамена и испытания государственных гражданских служащих.
- 51) Оценка профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих.
- 52) Типы трудового потенциала, направления развития трудового потенциала.
- 53) Обучение как основное направление развития персонала.
- 54) Управление деловой (служебной) карьерой. Работа с кадровым резервом.
- 55) Сохранение кадрового потенциала организации при проведении организационно-штатных мероприятий.
- 56) Служебно-профессиональное продвижение персонала государственной службы.
- 57) Формирование кадрового резерва государственной службы.
- 58) Дополнительное профессиональное образование государственных гражданских служащих.
- 59) Управление развитием персонала социальных служб и учреждений
- 60) Персонал социальных служб и учреждений как объект управления

Примеры экзаменационных задач

Задача 1. Ознакомьтесь с Указом Президента РФ в области социальной политики и составьте краткую аннотацию к нему. По результатам анализа документа ответьте на следующие вопросы:

1. Какие результаты в ходе выполнения Указа Президента РФ были достигнуты?
2. Над какими положениями Указа Президента РФ еще предстоит работать? Что нужно сделать?
3. Какие государственные программы были разработаны Правительством РФ в соответствии с Указом Президента РФ? Какими документами они были утверждены?
4. Какие тенденции прослеживаются?

Задача 2. На основе представленных данных проанализировать структуру и динамику развития кадрового состава по должностям, уровню квалификации, возрасту, полу, стажу и дать ответы на следующие вопросы:

- * Какие тенденции прослеживаются? Как эти тенденции скажутся на деятельности организации в 5-летней перспективе?
- * Какие меры следует предпринять по планированию и развитию кадрового состава?
- * Какие компоненты системы управления кадрами с учётом приведенных выше показателей требуют более тщательной проработки и внедрения на уровне кадровых технологий?

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, подлежит обновлению по мере необходимости. Для промежуточной аттестации в виде экзамена каждое ОС 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

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 **при необходимости обеспечивающих коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию указанных лиц**.

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.

Категории обучающихся по нозологиям		Методы обучения
с нарушениям и зрения	Слепые. Способ восприятия информации: осязательно-слуховой	<i>Аудиально-кинестетические</i> , предусматривающие поступление учебной информации посредством слуха и осязания. Могут использоваться при условии, что визуальная информация будет адаптирована для лиц с нарушениями зрения:
	Слабовидящие. Способ восприятия информации: зрительно-осязательно-слуховой	<i>визуально-кинестетические</i> , предполагающие передачу и восприятие учебной информации при помощи зрения и осязания; аудио-визуальные, основанные на представлении учебной информации, при которых задействовано зрительное и слуховое восприятие; <i>аудио-визуально-кинестетические</i> , базирующиеся на представлении информации, которая поступает по зрительному, слуховому и осязательному каналам восприятие.
С нарушениям и слуха	Глухие. Способ восприятия информации: зрительно-осязательный	<i>визуально-кинестетические</i> , 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:
	Слабослышащие . Способ восприятия информации: Зрительно-осязательно-слуховой	<i>аудио-визуальные</i> , основанные на представлении учебной информации, при которых задействовано зрительное и слуховое восприятие; <i>аудиально-кинестетические</i> , предусматривающие поступление учебной информации посредством слуха и осязания; <i>аудио-визуально-кинестетические</i> , базирующиеся на представлении информации, которая поступает по зрительному, слуховому и осязательному каналам восприятие.
С нарушениям и опорно-двигательного аппарата	Способ восприятия информации: зрительно-осязательно-слуховой	<ul style="list-style-type: none"> – <i>визуально-кинестетические</i>; – <i>аудио-визуальные</i>; – <i>аудиально-кинестетические</i>; – <i>аудио-визуально-кинестетические</i>.

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	<ul style="list-style-type: none"> – <i>устная проверка:</i> дискуссии, тренинги, круглые столы, собеседования, устные коллоквиумы и др.; – <i>с использованием компьютера и специального ПО:</i> работа с электронными образовательными ресурсами, тестирование, рефераты, курсовые проекты, дистанционные формы, если позволяет острота зрения - графические работы и др.
С нарушениями слуха	<ul style="list-style-type: none"> – <i>письменная проверка:</i> контрольные, графические работы, тестирование, домашние задания, эссе, письменные коллоквиумы, отчеты и др.; – <i>с использованием компьютера и специального ПО:</i> работа с электронными образовательными ресурсами, тестирование, рефераты, курсовые проекты, графические работы, дистанционные формы и др.

С нарушениями опорно-двигательного аппарата	<ul style="list-style-type: none"> – <i>письменная проверка, с использованием специальных технических средств</i> (альтернативных средства ввода, управления компьютером и др.): контрольные, графические работы, тестирование, домашние задания, эссе, письменные коллоквиумы, отчеты и др.; – <i>устная проверка, с использованием специальных технических средств</i> (средств коммуникаций): дискуссии, тренинги, круглые столы, собеседования, устные коллоквиумы и др.; – <i>с использованием компьютера и специального ПО</i> (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 определения 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.