



Принято  
Решением Педагогического совета  
АНПОО «МАНО»  
Протокол № 01-01/27 от 28.08.2023 г.

Утверждено  
Ректор АНПОО «МАНО»



В.И. Гам

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### «Организация труда персонала»

для реализации дополнительной профессиональной программы  
профессиональной переподготовки  
«Управление персоналом»

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт рабочей программы учебной дисциплины
2. Требования к уровню освоения содержания учебной дисциплины
3. Структура и содержание дисциплины (модуля)
4. Методические указания для организации самостоятельной работы
5. Условия реализации программы
6. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины
7. Приложения

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## 1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки «Управление персоналом»

## 1.2. Место учебной дисциплины в структуре профессиональной образовательной программы

Данная учебная дисциплина относится к блоку профессиональных и специальных дисциплин.

## 1.3. Цели и задачи учебной дисциплины

Цель дисциплины: формирование у слушателей теоретических знаний в области организации труда персонала, а также приобретение практических навыков применения различных методик организации труда персонала, обеспечение слушателей комплексом современных знаний, умений и навыков, необходимых в профессиональной деятельности.

Задачи дисциплины: систематизация теоретических знаний в области менеджмента и управления персоналом; овладение современными методиками управления персоналом; умение применять современные подходы и методики на практике.

## 1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение примерной программы учебной дисциплины

Количество часов на освоение программы дисциплины: максимальной учебной нагрузки обучающегося – 12 часов, включая: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 8 часов, самостоятельной работы обучающегося – 4 часа.

# 2. ТРЕБОВАНИЯ К УРОВНЮ ОСВОЕНИЯ СОДЕРЖАНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

В результате изучения дисциплины обучающийся должен

### **знать:**

- основные термины, понятия, принципы и методы организации труда персонала и нормирования труда;
- основные практические подходы к организации труда персонала;
- об условиях труда и безопасности труда;
- о современной науке и практике организации труда персонала
- основные теории эффективности труда и планирования рабочего времени;
- принципы организации рабочих мест, режимов труда и отдыха;

### **уметь:**

- применять подходы к организации труд персонала, позволяющие повысить эффективность использования рабочего времени;
- применять методики расчета различных показателей эффективности организации труда;

**владеть:**

- навыками развития процессов управления персоналом в организации;
- современными технологиями организации труда персонала.

### 3. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

#### УЧЕБНЫЙ ПЛАН

Объем часов (по наличию видов занятий)									Форма итогового контроля	
Общая трудоемкость	Аудиторные занятия					Самостоятельная работа				
	Всего	Лекции	Семинарские (практические занятия)	Консультации	Другие виды занятий	Всего	Курсовая работа	Реферат		Другие виды самостоятель
12	8	4	4			4			4	зачёт

#### ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

Раздел дисциплины, содержание	Всего	Аудиторные			Самостоятельная работа слушателей	Формы межсессионного контроля
		Лекции	Семинарские (практические занятия)	Лабораторный практикум		
Тема 1. Сущность организации труда и необходимость ее совершенствования на научной основе	1	1				
Тема 2. Разделение и кооперация труда	1	1				
Тема 3. Нормирование труда	1	1				
Тема 4. Труд. Трудовой процесс и его составные части	3	1			2	
Тема 5. Организация трудового процесса	3		1		2	

<b>Тема 6. Целевое планирование</b>	<b>1</b>		<b>1</b>			
<b>Тема 7. Организация и обслуживание рабочих мест</b>	<b>1</b>		<b>1</b>			
<b>Тема 8. Условия труда на предприятии</b>	<b>1</b>		<b>1</b>			
<b>Всего по дисциплине</b>	<b>12</b>	<b>4</b>	<b>4</b>		<b>4</b>	<b>зачёт</b>

### **Основное содержание дисциплины:**

#### ***Тема 1. Сущность организации труда и необходимость ее совершенствования на научной основе***

Сущность организации труда и необходимость ее совершенствования на научной основе. Научная организация труда (НОТ) – понятие, содержание, задачи и принципы. Содержание НОТ как сферы практической деятельности. Организационализация. Экономическая эффективность НОТ.

Предмет курса. Его связь с другими учебными дисциплинами. Развитие теорий организаций и рационализации трудовых действий за рубежом. Принципы научной организации труда и управления Ф.У. Тейлора. НОТ в России и СССР. Российские исследования в области НОТ. Сужение сферы НОТ в СССР в 30-50 годы. Хозрасчетное направление НОТ. Современный этап НОТ.

#### ***Тема 2. Разделение и кооперация труда***

Регламентация и проектирование организации труда. Разделение и кооперация труда Понятие «разделение труда». Основные виды и границы разделения труда. «Кооперация труда». Функциональная и организационная точка зрения на кооперацию труда. Масштабы кооперации. Коллективные формы организации труда: парное обслуживание, звено, группа, бригада, участок, цех. Принципы организации производственных бригад. Группировка видов бригад по основным классификационным признакам.

#### ***Тема 3. Нормирование труда***

Основные задачи нормирования труда. Объекты и методы нормирования труда. Сущность нормирования труда. Нормы-величины и нормы-правила. Требования к нормированию труда. Виды обоснования норм труда. Нормы и нормативы труда. Структура нормы труда. Нормы затрат и результатов труда. Тяжесть труда. Требования к нормативным материалам по труду. Методы установления нормативных зависимостей. Планы полного факторного эксперимента. Параметры нормативной функции. Построение нормативной линии. Нормативные материалы по организации труда. Эргономические характеристики работающих. Строительные нормы и правила. Технологические нормативы. Этические нормы и правила. Нормативы времени на элементы трудовых процессов. Директивные документы по условиям труда.

#### ***Тема 4. Труд. Трудовой процесс и его составные части***

Труд как важнейший социально-экономический процесс в жизнедеятельности человека. Понятие труда. Свойства труда. Виды труда и их характеристика. Содержание и характер труда. Основные категории, разновидности и формы труда. Экономические элементы трудовой деятельности. Натуральная и денежная оценка труда. Рабочая сила. Предмет труда. Средства труда. Окружающая среда. Производственные функции. Организационная структура производства. Технология производства. Понятие производственного, технологического и трудового процессов. Их типы. Классификация трудовых процессов.

#### ***Тема 5. Организация трудовых процессов***

Введение в анализ трудовых процессов. Структура производственной операции и ее оптимизация. Производственная и технологическая операции. Комплекс операций. Составные части технологической операции. Трудовое движение, трудовое действие. Трудовые приемы. Классификация и характеристика трудовых движений. Принципы организации труда персонала. Методы и средства выполнения управленческих операций. Делегирование полномочий. Рабочее время. Время работы. Время работы по выполнению производственного задания. Подготовительно-заключительное время. Основное и вспомогательное время. Время обслуживания. Не-и перекрываемое время. Время перерывов. Изучение затрат рабочего времени и содержание труда персонала организации. Классификация методов изучения трудовых процессов и затрат рабочего времени. Измерение труда. Задачи, решаемые посредством измерения труда. Метод и объект наблюдения. Цель изучения затрат рабочего времени. Форма записи результатов наблюдений. Способ наблюдения. Методы наблюдений. Хронометраж рабочего времени. Фотография рабочего времени.

#### ***Тема 6. Целевое планирование***

Классификация целей управления. Взаимосвязь целей и планов. Индивидуальное планирование рабочего времени руководителя (специалиста). Техника личной работы. Концепция Тайм-менеджера. «Слоновая» техника. Календарное планирование.

#### ***Тема 7. Организация и обслуживание рабочих мест***

Организация рабочих мест и создание благоприятных условий труда. Понятие и классификация рабочих мест. Рабочее место и его функции. Организационно-технологический, управленческий, эргономический, социологический аспекты. Рабочее место с экономической точки зрения. Микро-и макроуровневый подходы к изучению рабочего места. Задачи организации рабочего места. Классификация рабочих мест. Устройство и планировка помещений и размещение рабочих мест. Планировка рабочего места. Требования к планировке рабочих мест. Системы планировки помещений. Правила планировки. Рабочая зона. Оптимальная зона досягаемости. Зона максимальной досягаемости. Рабочая поза. Условия обзора. Оснащение и оборудование рабочих мест. Обслуживание рабочих

мест. Требования к системе обслуживания. Группировка функций обслуживания. Характеристика видов обслуживания рабочих мест. Норма и регламент обслуживания.

### ***Тема 8. Условия труда на предприятии***

Условия труда. Понятие условий и охраны труда. Производственные факторы. Безопасные условия труда. Сертификат соответствия работ по охране труда (сертификат безопасности). Права и обязанности работника. Права и обязанности работодателя. Характеристика условий труда. Санитарно-гигиенические условия труда. Метеорологические условия производственной среды. Влажность и подвижность воздуха. Чистота воздушной среды. Электромагнитные и ультрафиолетовые излучения. Освещение, естественное и искусственное. Производственный шум. Вибрация. Психофизиологические условия труда. Эстетические условия труда. Палитра цвета. Режим труда и отдыха. Дисциплина труда.

## **4. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**

Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся. Ознакомиться с рабочей программой дисциплины можно на вводной лекции из её представления преподавателем или самостоятельно на официальном Интернет-сайте Академии. Следует обратить внимание на список основной и дополнительной литературы, которая имеется в электронной библиотечной системе на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

При подготовке к аудиторным занятиям необходимо помнить особенности каждой формы его проведения. Подготовка к учебному занятию лекционного типа.

Обучающийся должен готовиться к лекции, поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса:

- 1) знакомит с новым учебным материалом;
- 2) разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
- 3) систематизирует учебный материал;
- 4) ориентирует в учебном процессе.

С этой целью:

- внимательно прочитайте материал лекции;
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям с темой прочитанной лекции;
- внесите дополнения к полученным ранее знаниям по теме лекции на полях лекционной тетради;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции по материалу изученной лекции;
- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей подготовке;

– узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора) и запишите информацию, которой вы владеете по данному вопросу. Подготовка к занятию семинарского типа.

При подготовке и работе во время проведения занятий семинарского типа следует обратить внимание на следующие моменты: процесс предварительной подготовки, работа во время занятия, обработка полученных результатов, исправление полученных замечаний.

Предварительная подготовка к учебному занятию семинарского типа заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач практического занятия, техники безопасности при работе в аудитории.

Для более углубленного изучения темы предлагаются задания для самостоятельной работы, их рекомендуется выполнять параллельно с изучением данной темы. При выполнении заданий по возможности используйте наглядное представление материала.

## **5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ**

### **5.1. Организационно-педагогические требования, обеспечивающие реализацию Программы**

Условия реализации Программы в АНПОО «МАНО» обеспечивают реализацию ППО в полном объеме, соответствие качества подготовки слушателей установленным требованиям.

Продолжительность учебного часа теоретических и практических занятий составляет один академический час (45 минут).

### **5.2. Кадровые требования, обеспечивающие реализацию Программы**

Реализация Программы обеспечивается высококвалифицированными педагогическими и научно-педагогическими кадрами, имеющими достаточный опыт работы в области профессиональной деятельности, соответствующей преподаваемому учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю), состоящими в штате АНПОО «МАНО» или привлекаемыми.

### **5.3. Материально-технические условия реализации Программы**

Программа реализуется в заочной (без отрыва от производства)/очно-заочной форме с использованием в соответствии с частью 2 статьи 13 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» электронного обучения, а также дистанционных образовательных технологий.

Под дистанционными образовательными технологиями понимаются образовательные технологии, реализуемые с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии слушателей и педагогических работников.



Для реализации учебной дисциплины с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий созданы условия для функционирования электронной информационно-образовательной среды, включающей в себя электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств, которые обеспечивают освоение слушателями ППО в полном объеме, независимо от места нахождения.

Дистанционный курс проходит на виртуальной образовательной платформе CMS (LMS) Moodle (по лицензии GNU GPL). Система расположена на сервере организации под управлением ОС Linux Debian 9 с СУБД MYSQL.

Идентификация пользователей осуществляется с помощью уникального логина и пароля. Работа организована на широкополосных высокочастотных каналах передачи данных. Предусматривается организация дистанционной поддержки преподавателям и обучающимся.

При реализации Программы с применением электронного обучения и дистанционных технологий местом осуществления образовательной деятельности является место нахождения АНПОО «МАНО» независимо от места нахождения слушателя.

Для организации самостоятельного продвижения слушателей в программе: лекционные материалы, дополнительные материалы, методические рекомендации по организации индивидуальной работы слушателей, задания для самопроверки, требования к оформлению итоговых работ, задания для итоговой аттестации. Сопровождение самостоятельной работы слушателей предполагает согласование индивидуальных планов работы (виды и темы заданий, сроки представления результатов); проведение индивидуальных и групповых консультаций; промежуточный контроль хода выполнения заданий; оценка результатов выполнения заданий.

Эффективное использование электронных образовательных ресурсов возможно при условии наличия качественного доступа слушателей к информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Слушатели, выполняя задания, предусмотренные программой при необходимости, имеют возможность обратиться к педагогическим работникам за помощью.

#### **5.4. Информационно-методическое обеспечение реализации Программы**

Образовательный процесс в АНПОО «МАНО» в полном объеме обеспечен электронными учебниками, учебно-методической литературой и материалами по всем учебным дисциплинам Программы, имеется доступ к печатным и электронным образовательным ресурсам (ЭОР), в том числе к электронным образовательным ресурсам, размещенным в федеральных и региональных базах данных ЭОР. Подключение библиотеки к Интернету обеспечивает удаленный доступ к электронным каталогам и полнотекстовым базам. Перечень используемых источников, учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы предоставляется слушателям.

Используются следующие информационные технологии и информационные справочные системы:

- проведение онлайн занятий через ПО BigBlueButton с использованием слайд-презентаций, демонстрации видео и графических материалов;
- проведение занятий и проверка знаний с использованием СДО Moodle;
- офисные программы Windows; Linux, Microsoft Office; LibreOffice, Adobe Reader, Mozilla Firefox;

По всем темам дисциплины разработаны:

- электронные презентации для проведения лекционных и практических занятий;
- используется составленная фильмотека по отдельным темам учебного курса;
- имеется комплект видеороликов для наглядного представления вопросов при изучении ряда тем учебной дисциплины.

### **5.5. Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

#### **Основные источники:**

1. Егоршин А.П., Зайцев А.К. Организация труда персонала. Учебник. – М. : ИНФРА-М, 2008. – 302 с.
2. Черняк Т.В. Организация труда персонала : учеб. пособие. – СибАГС. – 2-е из., испр. – Новосибирск : изд. СибАГС, 2011. – 216 с.
3. Организация труда персонала: Учебник / А.П. Егоршин, А.К. Зайцев. - М.: ИНФРА-М, 2012. - 320 с.: Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/397468>

#### **Дополнительные источники:**

1. Генкин Б. М. Организация, нормирование и оплата труда на промышленных предприятиях. Учебник для вузов. – М.: Норма, 2007.
2. Генкин Б. М. Экономика и социология труда. – М.: Норма – ИНФРА, 2007.
3. Экономика и социология труда: Учебник / Под ред. А. Я. Кибанова. –М.: ИНФРА–М, 2007.
4. Рофе А.И. Научная организация труда: Учеб. пособие. – М.: МИК, 1998 (не переиздавалась).
5. Организация и нормирование труда: Учебное пособие / Под ред. В.В. Адамчука. – М.: Финстатинформ, 1999 (не переиздавалась).
6. Бычин В.Б., Малинин С.В. Нормирование труда / Под ред. Ю.Г. Одегова. – М.: Изд-во Рос. экон. акад., 2002.

## 6. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Освоение программы, в том числе отдельной части (модуля) или всего объема темы, сопровождается текущим контролем успеваемости, промежуточной и итоговой аттестацией слушателей. Формы и порядок текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации определяются при разработке программы целесообразно ее целевым установкам и доводятся до сведения слушателей в начале обучения.

Текущий контроль - процесс определения степени владения и/или усвоения слушателями изучаемого учебного материала в ходе семинарских (практических) занятий в соответствии с содержанием программы. Цель текущего контроля - обеспечение обратной связи между актуальными знаниями и умениями обучающихся и планируемыми результатами обучения в рамках изучения определенной темы, модуля программы для реализации преподавателем контрольно-корректировочной деятельности.

**Система текущего контроля включает:** контроль знаний, умений, навыков, усвоенных в данном курсе в форме контрольной работы, индивидуального собеседования; выполнения заданий в ходе практических работ; исследовательского, творческого проекта; решения кейсов. Показатели и шкала оценивания формы контроля – устное сообщение, собеседование, решение кейса, тестирование в Приложении 3. Формы, виды, средства осуществления текущего контроля ориентированы на реализацию компетентностного подхода, определяются посредством учета планируемых результатов обучения, структуры и логики программы.

Промежуточная аттестация - процесс определения уровня достижения слушателями планируемых результатов обучения в завершении освоения структурно-логического компонента. Цель промежуточной аттестации - обеспечение обратной связи между образовательными результатами, достигнутыми слушателями, и планируемыми результатами обучения по отдельной части курса (модуля) для установления фактического уровня ее освоения слушателями. Система промежуточной аттестации предполагает: зачет, зачет с оценкой или экзамен. Показатели и шкала оценивания форм контроля в Приложении 3.

Формы, виды, средства осуществления промежуточной аттестации ориентированы на реализацию компетентностного подхода, определяются посредством учета планируемых результатов обучения, структуры и логики программы\*.

Итоговая аттестация - форма оценки степени и уровня освоения слушателями образовательной программы. Итоговая аттестация для слушателей, завершающих обучение по программе, является обязательной. Итоговая аттестация проводится с использованием ДОТ. Итоговая аттестация слушателей осуществляется аттестационной комиссией. Итоговая аттестация планируется с учетом организационной целесообразности и возможности наиболее эффективно оценить и проанализировать качество освоения (соответствие результатов освоения слушателями заявленным целям и

планируемым результатам обучения). Формы, виды, средства осуществления промежуточной аттестации ориентированы на реализацию компетентностного подхода, определяются посредством учета планируемых результатов обучения, структуры и логики программы\*\*. Итоговая аттестация проводится в форме зачета. В рамках организации работы над индивидуальной научно-методической темой слушатели выполняют по выбору одно из трех предложенных заданий, включающих теоретическую и практическую часть. Выполняется итоговая работа в соответствии с Требованиями к итоговой аттестационной работе. Конкретную тему итоговой работы слушатель формулирует самостоятельно в пределах содержания программы\*\*\*.

\* Примерные задания для текущего контроля в приложении 1.

\*\* Примерные задания для итогового контроля в приложении 2.

\*\*\* Критерии оценивания заданий промежуточной и итоговой аттестации в приложении 3.

**Примерные задания для промежуточной аттестации  
(тесты)**

**1. Какая форма организации труда названа неверно:**

- а) коллектив;
- б) цех;
- в) бригада;
- г) звено.

**2. Назовите метод нормирования труда:**

- а) производственный;
- б) приблизительный;
- в) суммарный;
- г) экономический.

**3. Что такое тарифная система?**

- а) перечень работ с указанием их разряда;
- б) система положений, которые определяют оплату труда в зависимости от характера и условий труда;
- в) система тарифных коэффициентов;
- г) нет правильного ответа.

**4. Дополнительная оплата труда проводится:**

- а) за более высококачественную работу;
- б) за количество и качество продукции или выполненный объём работы;
- в) на основании тарифных ставок и выполненного объёма работы или полученной продукции;
- г) все ответы верные.

**5. Назвать неверный стиль руководства:**

- а) либеральный
- б) демократический
- в) социальный
- г) авторитарный

**6. Минимальный размер заработной платы в РФ на 01.03.2017 г.:**

- а) 8000 руб.;
- б) 8500 руб.;
- в) 7000 руб.;
- г) 7500 руб.

**7. Материальное стимулирование проводится в виде:**

- а) благодарности;
- б) денежной премия;
- в) бесплатного отпуска;
- г) грамоты.

**8. Сдельная оплата труда проводится...**

- а) за более высококачественный труд;
- б) за количество и качество продукции или за выполненный объём работы или полученной продукции;
- в) на основании тарифных ставок и выполненного объёма работы или полученной продукции;
- г) правильного ответа нет.

**9. Основная оплата труда проводится**

- а) за более высококачественную работу;
- б) за количество и качество продукции или выполненный объём работы;
- в) на основании тарифных ставок и выполненного объёма работы или полученной продукции;
- г) все ответы верные.

**10. Форма оплаты труда...**

- а) показывает, за какие показатели производится оплата труда;
- б) показывает, как необходимо оплачивать труд в конкретных условиях производства;
- в) правильного ответа нет;
- г) все ответы верные.

**Приложение 2**

**Примерные задания для итоговой аттестации  
(методическая разработка)**

Напишите реферат на предложенную тему:

1. Содержание НОТ как сферы практической деятельности.
2. Развитие теорий организаций и рационализации трудовых действий за рубежом.
3. Принципы научной организации труда и управления Ф.У. Тейлора. НОТ в России и СССР.
4. Российские исследования в области НОТ.
5. Современный этап НОТ.
6. Основные виды и границы разделения труда.
7. Функциональная и организационная точка зрения на кооперацию труда.
8. Коллективные формы организации труда.
9. Понятие «нормы». Требования к нормированию труда.
10. Нормы и нормативы труда.

**Показатели и шкала оценивания формы контроля – устное сообщение, собеседование, решение кейса, тестирование.**

Шкала оценивания	Описание критерия для устного сообщения, собеседования (в т.ч. онлайн, оффлайн)	Критерии для контрольной работы, кейса, теста
5 «отлично»	-обучающийся полно излагает материал, дает правильное определение основных понятий; -обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные; -излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.	Правильный ответ не менее чем на 84% заданий
4 «хорошо»	- обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для отметки «5», но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1-2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого.	Правильный ответ не менее чем на 67% заданий
3 удовлетворительно	обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но: -излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; -не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; -излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.	Правильный ответ не менее чем на 50% заданий
2 неудовлетворительно	-обучающийся обнаруживает незнание большей части соответствующего вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал.	Правильный ответ менее чем на 50% заданий.

**Показатели и шкала оценивания формы контроля – Зачет**

Шкала оценивания	Описание критерия
Зачтено (выполнено более 50% заданий)	В освещении вопросов не содержится грубых ошибок, самостоятельно выполнена практическая часть заданий, выполнены требования к оформлению задания и срокам его сдачи.
Не зачтено Выполнено менее 50 % заданий	Обучающихся не справился с заданием (выполнено менее 50% задания), нераскрыто основное содержание вопросов, имеются грубые ошибки в выполнении практической части задания, а также работа выполнена несамостоятельно.

### Показатели и шкала оценивания формы контроля — Зачет с оценкой:

- 2 (неудовлетворительно) – выполнено правильно меньше 50% заданий;
- 3 (удовлетворительно) – больше либо равно 50%, но меньше 70%;
- 4 (хорошо) – больше либо равно 70%, но меньше 85%;
- 5 (отлично) – не менее 85%.

### Показатели и шкала оценивания формы контроля – Экзамен

Оценка	Критерии для оценивания экзамена (т.ч. онлайн, оффлайн)
5 «отлично»	<p>Обучающийся демонстрирует:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– глубокие, всесторонние и аргументированные знания программного материала;</li><li>– полное понимание сущности и взаимосвязи рассматриваемых процессов и явлений, точное знание основных понятий, в рамках обсуждаемых заданий;</li><li>– способность устанавливать и объяснять связь практики и теории;</li><li>– логически последовательные, содержательные, конкретные и исчерпывающие ответы на все задания билета, а также дополнительные вопросы экзаменатора;</li><li>– умение решать практические задания;</li><li>– свободное использование в ответах на вопросы материалов рекомендованной основной и дополнительной литературы.</li></ul>
4 «хорошо»	<p>Обучающийся демонстрирует:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– знание и понимание основных вопросов контролируемого объема программного материала;</li><li>– твердые знания теоретического материала. -способность устанавливать и объяснять связь практики и теории, выявлять противоречия, проблемы и тенденции развития;</li><li>– правильные и конкретные, без грубых ошибок, ответы на поставленные вопросы;</li><li>– умение решать практические задания, которые следует выполнить.</li><li>– владение основной литературой, рекомендованной программой дисциплины;</li><li>– наличие собственной обоснованной позиции по обсуждаемым вопросам.</li></ul> <p>Возможны незначительные оговорки и неточности в раскрытии отдельных положений вопросов билета, присутствует неуверенность в ответах на дополнительные вопросы.</p>
3 «удовлетворительно»	<p>Обучающийся демонстрирует:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– знания теоретического материала;</li><li>– неполные ответы на основные вопросы, ошибки в ответе, недостаточное понимание сущности излагаемых вопросов;</li><li>– неуверенные и неточные ответы на дополнительные вопросы.</li><li>– недостаточное владение литературой, рекомендованной программой дисциплины;</li></ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>– умение, без грубых ошибок, решать практические задания, которые следует выполнить.</li> </ul>
2 «неудовлетворительно»	<p>Обучающийся демонстрирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– существенные пробелы в знаниях учебного материала;</li> <li>– допускаются принципиальные ошибки при ответе на основные вопросы билета, отсутствует знание и понимание основных понятий и категорий;</li> <li>– непонимание сущности дополнительных вопросов в рамках заданий билета;</li> <li>– отсутствие умения выполнять практические задания, предусмотренные программой дисциплины;</li> <li>– отсутствие готовности (способности) к дискуссии и низкую степень контактности</li> </ul>

### Шкала оценивания в зависимости от уровня сформированности компетенций

#### Уровень сформированности компетенций

Результаты освоения	<b>1. Недостаточный: компетенции не сформированы</b>	<b>2. Пороговый: компетенции сформированы</b>	<b>3. Продвинутый: компетенции сформированы</b>	<b>4. Высокий: компетенции сформированы</b>
<b>Знать:</b>	Знания отсутствуют.	Сформированы базовые структуры знаний.	Знания обширные, системные.	Знания твердые, аргументированные, всесторонние.
<b>Уметь:</b>	Умения не сформированы	Умения фрагментарны и носят репродуктивный характер.	Умения носят репродуктивный характер применяются к решению типовых заданий.	Умения успешно применяются к решению как типовых, так и нестандартных творческих заданий.
<b>Владеть:</b>	Навыки не сформированы	Демонстрируется низкий уровень самостоятельности практического навыка.	Демонстрируется достаточный уровень самостоятельности устойчивого практического навыка.	Демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность практического навыка.

#### Критерии оценивания тестовых работ

Оценка за контроль ключевых компетенций слушателей производится по пятибалльной системе. При выполнении заданий ставится отметка:

«3» - за 50-70% правильно выполненных заданий,

- «4» - за 70-85% правильно выполненных заданий,  
«5» - за правильное выполнение более 85% заданий.

### Требования, предъявляемые к методической разработке и ее оформлению

Вид	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. информационная (методическое описание, комментарий, аннотация, листовка, бюллетень, рецензия, реферат, анализ, положение, памятка, инструкция);</li> <li>2. практико-ориентированная (программа, проект, разработка конкретного урока, темы программы, разработка методики преподавания предметов, разработка форм, методов или средств обучения и воспитания, тематическая подборка материалов, задачник, сборник упражнений).</li> </ol>
Требования к содержанию	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. содержание методической разработки должно четко соответствовать теме и цели конкретного занятия, программы, методики и т. д.;</li> <li>2. содержание методической разработки должно быть понятным и применимым на практике в любых условиях;</li> <li>3. методические разработки не должны повторять содержание учебников, учебных программ и иных методических разработок других авторов;</li> <li>4. материал должен быть систематизирован, изложен максимально просто и четко;</li> <li>5. язык методической разработки должен быть лаконичным, грамотным, убедительным. Применяемая терминология должна соответствовать общепринятой в педагогике;</li> <li>6. рекомендуемые методы, методические приемы, формы и средства обучения должны подкрепляться описанием педагогического опыта;</li> <li>7. методическая разработка должна содержать конкретные материалы, которые может использовать педагог в своей работе (карточки задания, планы уроков, инструкции для проведения лабораторных работ, карточки схемы, тесты, уровневые задания и т.д.).</li> </ol>
Структура	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Вводная часть <ul style="list-style-type: none"> <li>-автор разработки, должность, место работы;</li> <li>-название разработки.</li> <li>-название и форма проведения дела (урок, выставка ученических работ, педагогический совет и т. д.);</li> <li>-пояснительная записка: <ul style="list-style-type: none"> <li>-цели и задачи проводимого дела;</li> <li>-целевая категория (возраст детей, группа детей, группа педагогов и пр.);</li> <li>-условия для проведения;</li> <li>-оборудование и оформление;</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>2. Основная часть <ul style="list-style-type: none"> <li>--сценарный план, ход проведения дела.</li> </ul> </li> <li>3. Список использованной литературы;</li> <li>4. Приложения (ссылки на источники дополнительного материала, подбор сопровождающих материалов, таблиц, схем).</li> </ol>
Требования к оформлению	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. объем – не более 10 страниц машинописного текста;</li> <li>2. размеры полей левое –2 см, правое –1см, нижнее - 2 см, верхнее – 2 см.</li> <li>3. шрифт Times New Roman (14), интервал полуторный;</li> <li>4. страницы необходимо нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Номер страницы проставляется посередине верхнего поля без точки в конце;</li> <li>5. на первой странице размещается титульный лист;</li> <li>6. список использованных источников в алфавитном порядке в соответствии с требованиями, предъявляемыми к оформлению литературы.</li> </ol>

Критерии оценки	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Соответствие предложенной структуре</li><li>2. Четкая постановка целей и задач</li><li>3. Раскрытие темы (полнота, ясность)</li><li>4. Отражение в работе своего опыта;</li><li>5. Грамотность изложения и оформления .....</li></ol> <p>Каждый критерий оценивается в баллах от 1 до 10. Слушатель получает отметки по системе: 0 – 29 баллов – не зачтено; 30 – 50 баллов – зачтено.</p>
-----------------	---