

## **ОРГАНІЗАЦІЯ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ І КОНТРОЛЬ УСПІШНОСТІ СТУДЕНТІВ ЗАОЧНОЇ ФОРМИ НАВЧАННЯ**

Багато років викладаю студентам заочної форми навчання дві дисципліни: Управління персоналом (IV курс бакалаврату) і організацію праці менеджера (магістерська програма «Управління персоналом»).

Навчатися заочно студентам нелегко, особливо тим, хто працює не за фахом або взагалі ніде не працює. Бюджет часу на лекційну роботу обмежений, практичних аудиторних занять обмаль (лише 6 годин перед екзаменом). Добре, що студенти забезпечені сучасними навчальними посібниками. Однак це не допомагає тим, студентам, які не прагнуть добре навчатися, а шукають легких шляхів отримати бодай оцінку «задовільно».

За таких умов єдиним засобом мотивувати чи примусити студентів вивчати програмний матеріал є чітка організація самостійної роботи і жорсткий контроль якості виконання завдань усіх видів.

У перший день лекційних занять студенти отримують вичерпну інформацію про порядок вивчення дисципліни, види і форми занять, зміст завдань, терміни їх виконання, методи контролю, критерії оцінювання тощо. Вся ця інформація міститься також на сайті кафедри.

Карта обліку самостійної роботи включає обов'язкові та вибіркові завдання. Центральною частиною самостійної роботи є виконання індивідуального практичного завдання.

Після засвоєння теоретичного матеріалу навчальної дисципліни (слухання лекцій в університеті, самостійне вивчення літературних джерел) студенти виконують індивідуальне практичне завдання. Для цього вони вивчають, аналізують і оцінюють практику управління персоналом за місцем роботи.

Індивідуальне практичне завдання складається зі вступу та аналітичної частини. Структура вступу є однаковою для всіх студентів, а зміст варіюється залежно від конкретних умов і результатів діяльності організації, у якій працює студент. У вступі студент повинен навести таку інформацію:

- повна назва організації;
- галузева належність;
- форма власності;

— основні види продукції, що виробляються, виконувані послуги;

— загальна чисельність і структура персоналу (включає чисельність працівників територіально відокремлених частин: філій, відділень, цехів, інститутів тощо);

— показники обсягів діяльності за минулий звітний рік: товарна продукція, обсяги продажу, вартість наданих замовникам послуг, вартість виконаних науково-дослідних робіт і т.п.

Завдання для аналітичної частини сформульовано у п'яти варіантах. Студент обирає варіант завдання у відповідності з номером залікової книжки:

Остання цифра номера залікової книжки	Номер варіанта завдання
0 або 1	Варіант 1
2 або 3	Варіант 2
4 або 5	Варіант 3
6 або 7	Варіант 4
8 або 9	Варіант 5

Практичне завдання, виконане за невластивим варіантом, оцінюється в «0» балів без перевірки його змісту.

Виконане індивідуальне завдання студент друкує на комп'ютері та оформляє його у вигляді звіту, обсяг звіту має бути в межах 20—25 с.

У процесі підготовки аналітичної частини звіту забороняється використовувати літературні джерела.

Студент зобов'язаний подати звіт на кафедру не пізніше, як за два тижні до початку екзаменаційної сесії. Звіти, подані пізніше, не перевіряються і не оцінюються.

Залежно від повноти і якості змісту кожне з п'яти питань аналітичної частини звіту оцінюється за шкалою 7; 5; 3; 0 балів. Отже, максимальна оцінка за якісно виконане індивідуальне завдання може становити 35 балів. За недбале оформлення, наявність грубих граматичних і лексичних помилок загальна оцінка за звіт може бути зменшена на 5—10 балів.

Кілька тем навчальної дисципліни на лекційні заняття не виносяться, студенти їх вивчають самостійно за літературними джерелами. Для контролю за якістю засвоєння цього матеріалу проводиться письмова контрольна робота в аудиторії. Контрольна робота оцінюється в діапазоні від 0 до 10 балів.

Вибіркова частина самостійної роботи містить чотири варіанти завдань:

- підготовка реферату — есе;
- підготовка виступу на студентській науковій конференції;
- переклад з іншомовних джерел матеріалів за фахом;
- критичний огляд статей у фахових журналах.

Студент обирає за власним бажанням один із чотирьох запланованих варіантів. Вибіркове завдання оцінюється в межах від 0 до 5 балів.

Екзаменаційний білет включає п'ять завдань, кожне з яких оцінюється за шкалою 10; 8; 6; 0 балів.

Якщо студент-заочник відповідально ставиться до навчання, сумлінно, а головне — самостійно і вчасно виконує всі вимоги програми навчальної дисципліни, то він отримує і високу підсумкову оцінку, і міцні фахові знання та відповідні компетенції. Всі умови для цього в нашому університеті створено. На жаль, значний прошарок студентів-заочників такими можливостями нехтує, звідси і відповідні результати: багато часу змарновано, а знання отримано мізерні.

*Дмитрук С. М.*, асистент кафедри  
управління персоналом та економіка праці

### **ОРГАНІЗАЦІЯ ПРАКТИЧНИХ ЗАНЯТЬ ТА КОНТРОЛЮ УСПІШНОСТІ НАВЧАННЯ СТУДЕНТІВ З ДИСЦИПЛІНИ «МЕНЕДЖМЕНТ ПЕРСОНАЛУ»**

Поліпшення якості підготовки може бути забезпечене не тільки суттєвим удосконаленням методів навчання, але і надійним зворотнім зв'язком, який реалізується через навчальну, творчу та практичну діяльність студентів. Контроль цієї діяльності, тобто контроль якості результатів навчання — один з важливих чинників процесу пізнання.

Посилення уваги до проблем контролю занять викликане не тільки бажанням визначити ступінь підготовленості студентів, рівень якості викладання, але і потребою удосконалити всю систему навчання.

Аналіз і оцінка знань, умінь та навичок — невід'ємний структурний компонент навчального процесу, що передбачає виконання такої основної функції як стимулююча.

Стимулююча функція оцінки навчальної діяльності студентів зумовлюється психологічними особливостями людини, що про-