

Документ подписан простой электронной подписью
 Информация о владельце:
 ФИО: ЧУМАЧЕНКО ТАТЬЯНА АЛЕКСАНДРОВНА
 Должность: РЕКТОР
 Дата подписания: 17.10.2022 11:06:49
 Уникальный программный ключ:
 9c9f7aaffa4840d284abe156657b8f85432bdb16



МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ЮУ-ГПУ»)
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Шифр	Наименование дисциплины (модуля)
Б1.В.01.ДВ.12	Теория управления
Код направления подготовки	44.03.05
Направление подготовки	Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)
Наименование (я) ОПОП (направленность / профиль)	Технология. Дополнительное образование (Техническое)
Уровень образования	бакалавр
Форма обучения	очная

Разработчики:

Должность	Учёная степень, звание	Подпись	ФИО
Доцент	кандидат педагогических наук		Полуянова Лариса Альбертовна

Рабочая программа рассмотрена и одобрена (обновлена) на заседании кафедры (структурного подразделения)

Кафедра	Заведующий кафедрой	Номер протокола	Дата протокола	Подпись
кафедра технологии и психолого-педагогических дисциплин	Кирсанов Вячеслав Михайлович	10	13.06.2019	
кафедра технологии и психолого-педагогических дисциплин	Кирсанов Вячеслав Михайлович	1	10.09.2022	

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Пояснительная записка	3
2. Трудоемкость дисциплины (модуля) и видов занятий по дисциплине (модулю)	5
3. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий	6
4. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	9
5. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)	10
6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	12
7. Перечень образовательных технологий	15
8. Описание материально-технической базы	16

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

1.1 Дисциплина «Теория управления» относится к модулю части, формируемой участниками образовательных отношений, Блока 1 «Дисциплины/модули» основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 44.03.05 «Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)» (уровень образования бакалавр). Дисциплина является дисциплиной по выбору.

1.2 Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 з.е., 72 час.

1.3 Изучение дисциплины «Теория управления» основано на знаниях, умениях и навыках, полученных при изучении обучающимися следующих дисциплин: «Адаптационный педагогический курс», «Модуль 5 "Психолого-педагогический"», «Психология», «Психолого-педагогическое сопровождение профессиональной деятельности педагога», при проведении следующих практик: «производственная практика (педагогическая)», «учебная практика (проектно-исследовательская работа)».

1.4 Дисциплина «Теория управления» формирует знания, умения и компетенции, необходимые для освоения следующих дисциплин: «выполнение и защита выпускной квалификационной работы», «Педагогический менеджмент», для проведения следующих практик: «производственная практика (преддипломная)».

1.5 Цель изучения дисциплины:

Содействие становлению профессиональных компетенций студентов, связанных с управленческой функцией профессиональной деятельности.

1.6 Задачи дисциплины:

1) Ознакомление студентов с концептуальными основами в области теории управления как современной комплексной фундаментальной науки об управлении.

2) Формирование современного мировоззрения на управленческие процессы.

3) Воспитание навыков высокой культуры управления.

1.7 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы:

№ п/п	Код и наименование компетенции по ФГОС
Код и наименование индикатора достижения компетенции	
1	УК-3 способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде
	УК.3.1 Знает основные приемы и нормы социального взаимодействия; основные понятия конфликтологии и способы разрешения конфликтов, технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии.
	УК.3.2 Умеет осуществлять различные виды социального взаимодействия для реализации своей роли внутри команды.
	УК.3.3 Владеет методами и приемами социального взаимодействия и работы в команде; демонстрации лидерской позиции, оценки собственной роли в команде
2	УК-2 способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений
	УК.2.1 Знает требования, предъявляемые к проектной работе, способы представления и описания результатов проектной деятельности в соответствии с действующими правовыми нормами.
	УК.2.2 Умеет декомпозировать цель как совокупность взаимосвязанных задач, выбирать оптимальные способы их решения, в соответствии с правовыми нормами и имеющимися ресурсами и ограничениями в процессе реализации проекта.
	УК.2.3 Владеет методами, приемами и средствами проектной деятельности, оценки рисков и ресурсов, публичного представления результатов проекта, в том числе с использованием средств ИКТ

№ п/п	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Образовательные результаты по дисциплине
1	УК.3.1 Знает основные приемы и нормы социального взаимодействия; основные понятия конфликтологии и способы разрешения конфликтов, технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии.	3.2 Знает основные приемы и нормы социального и делового взаимодействия; основные понятия в области менеджмента в образовании и способы разрешения деловых споров, технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии.
2	УК.3.2 Умеет осуществлять различные виды социального взаимодействия для реализации своей роли внутри команды.	У.2 Умеет осуществлять различные приемы социального и делового взаимодействия для реализации своей роли внутри коллектива.

3	УК.3.3 Владеет методами и приемами социального взаимодействия и работы в команде; демонстрации лидерской позиции, оценки собственной роли в команде	В.2 Владеет методами и приемами социального и делового взаимодействия, работы в коллективе; демонстрации лидерской позиции, оценки собственной роли в коллективе.
1	УК.2.1 Знает требования, предъявляемые к проектной работе, способы представления и описания результатов проектной деятельности в соответствии с действующими правовыми нормами.	3.1 Знает требования, предъявляемые к организации управленческой деятельности, способы представления и описания результатов управленческой деятельности в соответствии с нормативно-правовыми документами.
2	УК.2.2 Умеет декомпозировать цель как совокупность взаимосвязанных задач, выбирать оптимальные способы их решения, в соответствии с правовыми нормами и имеющимися ресурсами и ограничениями в процессе реализации проекта.	У.1 Умеет декомпозировать цель как совокупность взаимосвязанных задач, выбирать оптимальные способы их решения, в соответствии с нормативно-правовыми документами и имеющимися ресурсами в процессе реализации управленческих задач.
3	УК.2.3 Владеет методами, приемами и средствами проектной деятельности, оценки рисков и ресурсов, публичного представления результатов проекта, в том числе с использованием средств ИКТ	В.1 Владеет методами, приемами и средствами организации управленческой деятельности, представления результатов управленческой деятельности, в том числе с использованием средств ИКТ.

2. ТРУДОЕМКОСТЬ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) И ВИДОВ ЗАНЯТИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Наименование раздела дисциплины (темы)	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Итого часов
	СРС	Л	ЛЗ	ПЗ	
Итого по дисциплине	40	8	16	8	72
Первый период контроля					
<i>Теория управления</i>	<i>40</i>	<i>8</i>	<i>16</i>	<i>8</i>	<i>72</i>
Предмет и задачи теории управления	4	4			8
Субъекты, объекты и модели управления	6	4			10
Управление образовательными системами	4		4		8
Управление человеческими ресурсами	5		4		9
Принятие управленческих решений	5		4		9
Коммуникативно-информационные процессы в управлении	6		4		10
Целеполагание в управлении	5			4	9
Цели, задачи и функции пед.менеджмента	5			4	9
Итого по видам учебной работы	40	8	16	8	72
Форма промежуточной аттестации					
Зачет					
Итого за Первый период контроля					72

3. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

3.1 СРС

Наименование раздела дисциплины (модуля)/ Тема для самостоятельного изучения	Трудоемкость (кол-во часов)
1. Теория управления	40
Формируемые компетенции, образовательные результаты: УК-2: 3.1 (УК.2.1), У.1 (УК.2.2), В.1 (УК.2.3) УК-3: 3.2 (УК.3.1), У.2 (УК.3.2), В.2 (УК.3.3)	
1.1. Предмет и задачи теории управления Задание для самостоятельного выполнения студентом: Подготовить доклад по теме: "Особенности и специфика управленческой деятельности". Учебно-методическая литература: 1, 3, 4, 6 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1, 3	4
1.2. Субъекты, объекты и модели управления Задание для самостоятельного выполнения студентом: Подготовить мультимедийную презентацию по теме: "Основные факторы внешней и внутренней среды". Учебно-методическая литература: 3, 4, 6 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1, 2	6
1.3. Управление образовательными системами Задание для самостоятельного выполнения студентом: Выстроить схему на тему: "Основные функции педагогического управления". Учебно-методическая литература: 1, 3, 5, 7 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 2, 3	4
1.4. Управление человеческими ресурсами Задание для самостоятельного выполнения студентом: Подготовить конспект по теме: "Лидерские качества руководителя". Учебно-методическая литература: 1, 3, 4, 7 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1, 2	5
1.5. Принятие управленческих решений Задание для самостоятельного выполнения студентом: Выстроить схему на тему: "Виды инноваций и области их осуществления в организации". Учебно-методическая литература: 1, 3, 4, 5, 7 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1, 3	5
1.6. Коммуникативно-информационные процессы в управлении Задание для самостоятельного выполнения студентом: Подготовить реферат на тему: "Организация коммуникаций". Учебно-методическая литература: 1, 3, 4, 5 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1, 3	6
1.7. Целеполагание в управлении Задание для самостоятельного выполнения студентом: Подготовить доклад-сообщение на тему: "Комплексные целевые программы и проекты как организационная форма целеполагания". Учебно-методическая литература: 1, 3, 5, 6, 7 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1, 2	5
1.8. Цели, задачи и функции пед.менеджмента Задание для самостоятельного выполнения студентом: Подготовить реферат на тему: "Менеджмент в профессиональной деятельности учителя". Учебно-методическая литература: 1, 2, 4, 5, 7 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1, 2, 3	5

3.2 Лекции

Наименование раздела дисциплины (модуля)/ Тема и содержание	Трудоемкость (кол-во часов)
1. Теория управления	8
Формируемые компетенции, образовательные результаты: УК-2: 3.1 (УК.2.1), У.1 (УК.2.2), В.1 (УК.2.3) УК-3: 3.2 (УК.3.1), У.2 (УК.3.2), В.2 (УК.3.3)	
1.1. Предмет и задачи теории управления 1. Понятие "управление". 2. Задачи управленческой деятельности. 3. Понятие «научного менеджмента». 4. Особенности и специфика управленческой деятельности. Учебно-методическая литература: 1, 3, 4, 5 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1, 2	4
1.2. Субъекты, объекты и модели управления 1. Организация как объект управления. 2. Имидж организации. 3. Структура организации. 4. Внутренняя среда. Внешняя среда и ее факторы. 5. Типы организационных структур. Учебно-методическая литература: 1, 3, 5, 7 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1, 2	4

3.3 Лабораторные

Наименование раздела дисциплины (модуля)/ Тема и содержание	Трудоемкость (кол-во часов)
1. Теория управления	16
Формируемые компетенции, образовательные результаты: УК-2: 3.1 (УК.2.1), У.1 (УК.2.2), В.1 (УК.2.3) УК-3: 3.2 (УК.3.1), У.2 (УК.3.2), В.2 (УК.3.3)	
1.1. Управление образовательными системами 1. Понятие «управление в образовании». 2. Особенности управления в образовании. 3. Современные социальные требования и подходы к управлению образованием. 4. Методы в сфере управления образованием: структурные, гуманитарные. 5. Государственно-общественная система управления образованием. 6. Функции педагогического управления. Учебно-методическая литература: 1, 2, 4, 5 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 2, 3	4
1.2. Управление человеческими ресурсами 1. Малая группа - характеристики. 2. Формальные и неформальные группы. 3. Процесс формирования команды. 4. Стили руководства и элементы его определяющие. 5. Межгрупповое взаимодействие. 6. Основные факторы повышения эффективности деятельности групп. 7. Влияние и власть руководителя. 8. Лидерские качества руководителя. Учебно-методическая литература: 1, 3, 6, 7 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1, 2	4

1.3. Принятие управленческих решений 1. Понятие "управленческое решение". 2. Принятие управленческих решений как функция управления. 3. Управленческое решение как решение организационных проблем. 4. Основные этапы разработки управленческих решений. 5. Особенности поведения человека при решении управленческих задач. 6. Основные стратегии многокритериального выбора. 7. Инновации и псевдоинновации. Виды инноваций и области их осуществления в организации. 8. Сопротивление изменениям в организации и его причины. 9. Способы преодоления сопротивления к изменениям. Учебно-методическая литература: 1, 2, 5, 6, 7 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1, 2, 3	4
1.4. Коммуникативно-информационные процессы в управлении 1. Коммуникативный поток. 2. Коммуникационный стиль. 3. Коммуникационный процесс. 4. Виды коммуникации. 5. Коммуникационная политика. 6. Организация коммуникаций. 7. Семантические барьеры. Учебно-методическая литература: 1, 3, 4, 5 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 2, 3	4

3.4 Практические

Наименование раздела дисциплины (модуля)/ Тема и содержание	Трудоемкость (кол-во часов)
1. Теория управления	8
Формируемые компетенции, образовательные результаты: УК-2: 3.1 (УК.2.1), У.1 (УК.2.2), В.1 (УК.2.3) УК-3: 3.2 (УК.3.1), У.2 (УК.3.2), В.2 (УК.3.3)	
1.1. Целеполагание в управлении 1. Миссия и цели организации. 2. Требования к определению целей. 3. Социальное программирование. 4. Комплексные целевые программы и проекты как организационная форма целеполагания. 5. Стратегическое целеполагание. 6. Концептуальная модель стратегического планирования. Учебно-методическая литература: 2, 3, 4, 6 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1, 2	4
1.2. Цели, задачи и функции пед.менеджмента 1. Цели деятельности субъектов пед.менеджмента. 2. Основные задачи пед.менеджмента. 3. Основные функции пед.менеджмента. 4. Менеджмент в профессиональной деятельности учителя. Учебно-методическая литература: 1, 2, 4, 5 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1, 2	4

4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Учебно-методическая литература

№ п/п	Библиографическое описание (автор, заглавие, вид издания, место, издательство, год издания, количество страниц)	Ссылка на источник в ЭБС
Основная литература		
1	Коробко В.И. Теория управления [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент организации» / В.И. Коробко. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 383 с.	http://www.iprbookshop.ru/52574.html
2	Романько И.Е. Теория управления [Электронный ресурс] : учебное пособие / И.Е. Романько. — Электрон. текстовые данные. — Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2016. — 190 с	http://www.iprbookshop.ru/62876.html
3	Шевцова Н.М. Теория управления [Электронный ресурс] : учебное пособие / Н.М. Шевцова, Т.В. Сабетова, И.Ю. Федулова. — Электрон. текстовые данные. — Воронеж: Воронежский Государственный Аграрный Университет им. Императора Петра Первого, 2015. — 183 с.	http://www.iprbookshop.ru/72766.html
Дополнительная литература		
4	Ефименко А.З. Социология управления. Часть 1 [Электронный ресурс] : учебное пособие / А.З. Ефименко. — Электрон. текстовые данные. — М. : Московский государственный строительный университет, ЭБС АСВ, 2015. — 240 с.	http://www.iprbookshop.ru/30446.html
5	Ефименко А.З. Социология управления. Часть 2 [Электронный ресурс] : учебное пособие / А.З. Ефименко. — Электрон. текстовые данные. — М. : Московский государственный строительный университет, ЭБС АСВ, 2015. — 160 с.	http://www.iprbookshop.ru/30447.html
6	Решетникова К.В. Конфликты в системе управления [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Менеджмент организаций», «Государственное и муниципальное управление», «Управление персоналом» / К.В. Решетникова. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 175 с.	http://www.iprbookshop.ru/66269.html
7	Трусь А.А. Психология управления [Электронный ресурс] : учебное пособие / А.А. Трусь. — Электрон. текстовые данные. — Минск: Вышэйшая школа, 2014. — 319 с.	http://www.iprbookshop.ru/35535.html

4.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

№ п/п	Наименование базы данных	Ссылка на ресурс
1	Педагогическая библиотека	http://www.gumer.info/bibliotek_Buks/Pedagog/index.php
2	Яндекс-Энциклопедии и словари	http://slovari.yandex.ru
3	Справочная правовая система Консультант плюс	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

5.1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций

Код компетенции по ФГОС							
Код образовательного результата дисциплины	Текущий контроль						Промежуточная аттестация
	Доклад/сообщение	Конспект по теме	Контрольная работа по разделу/теме	Мультимедийная презентация	Реферат	Таблица по теме	Зачет/Экзамен
УК-2							
3.1 (УК.2.1)	+						+
У.1 (УК.2.2)		+					+
В.1 (УК.2.3)						+	+
УК-3							
3.2 (УК.3.1)				+			+
У.2 (УК.3.2)					+		+
В.2 (УК.3.3)	+		+				+

5.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

5.2.1. Текущий контроль.

Типовые задания к разделу "Теория управления":

1. Доклад/сообщение

Подготовить доклад-сообщение на тему: "Вклад известных российских ученых в развитие управленческой мысли".

Количество баллов: 5

2. Конспект по теме

Подготовить конспект по теме: "Применение системного подхода и системного анализа в управлении".

Количество баллов: 5

3. Контрольная работа по разделу/теме

Вопросы к контрольной работе:

1. Организация как открытая система.
2. Объект и субъект в управлении организацией.
3. Законы организации и их приложение.
4. Формальные и неформальные группы в организации.
5. Виды организационных структур управления и условия их применения.
6. Основы проектирования и требования к организационным структурам управления.
7. Характеристика экономических методов управления.
8. Разновидности организационно-распорядительных методов управления.
9. Социально-психологические методы управления, их возрастающая роль в управлении коллективом.
10. Решения в менеджменте: требования, предъявляемые к решениям; этапы принятия решений.

Количество баллов: 10

4. Мультимедийная презентация

Подготовить мультимедийную презентацию на тему: "Формирование российской модели управления".

Количество баллов: 10

5. Реферат

Подготовить реферат на тему: "Качество управленческих решений и эффективность управления".

Количество баллов: 10

6. Таблица по теме

Заполнить таблицу по теме: "Основные функции управления: их содержание и классификация".
Количество баллов: 5

5.2.2. Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация проводится в соответствии с Положением о текущем контроле и промежуточной аттестации в ФГБОУ ВО «ЮУрГТТУ».

Первый период контроля

1. Зачет

Вопросы к зачету:

1. Принятие управленческих решений в условиях определенности, неопределенности и риска.
2. Виды управленческих решений. Основные классификации решений.
3. Запрограммированные и незапрограммированные управленческие решения. Подходы к принятию управленческих решений.
4. Ограниченная рациональность и ее роль в принятии управленческих решений.
5. Процесс планирования: значение и основные этапы.
6. Цели организации: понятие и основные классификации.
7. Принципы эффективной постановки целей в менеджменте. Дерево целей.
8. Организационная структура. Проектирование работ при построении организационной структуры.
9. Отношения подотчетности. Цепь команд и диапазон управления.
10. Распределение полномочий. Делегирование полномочий, централизация и децентрализация. Основные формы организационных структур.
11. Понятие мотивации. Значение мотивирования в менеджменте.
12. Мотивы организационного поведения.
13. Мотивация и результативность организации.
14. Содержательные теории.
15. Процессные теории мотивации.
16. Экономические и неэкономические методы мотивирования.
17. Сущность функции контроля. Значение контроля в управлении.
18. Этапы процесса контроля.
19. Виды контроля в управлении.
20. Требования к эффективной системе контроля.
21. Сущность и значение руководства.

5.3. Примерные критерии оценивания ответа студентов на экзамене (зачете):

Отметка	Критерии оценивания
"Отлично"	- дается комплексная оценка предложенной ситуации - демонстрируются глубокие знания теоретического материала и умение их применять - последовательное, правильное выполнение всех заданий - умение обоснованно излагать свои мысли, делать необходимые выводы
"Хорошо"	- дается комплексная оценка предложенной ситуации - демонстрируются глубокие знания теоретического материала и умение их применять - последовательное, правильное выполнение всех заданий - возможны единичные ошибки, исправляемые самим студентом после замечания преподавателя - умение обоснованно излагать свои мысли, делать необходимые выводы
"Удовлетворительно" ("зачтено")	- затруднения с комплексной оценкой предложенной ситуации - неполное теоретическое обоснование, требующее наводящих вопросов преподавателя - выполнение заданий при подсказке преподавателя - затруднения в формулировке выводов
"Неудовлетворительно" ("не зачтено")	- неправильная оценка предложенной ситуации - отсутствие теоретического обоснования выполнения заданий

6. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Лекции

Лекция - одна из основных форм организации учебного процесса, представляющая собой устное, монологическое, систематическое, последовательное изложение преподавателем учебного материала с демонстрацией слайдов и фильмов. Работа обучающихся на лекции включает в себя: составление или слежение за планом чтения лекции, написание конспекта лекции, дополнение конспекта рекомендованной литературой.

Требования к конспекту лекций: краткость, схематичность, последовательная фиксация основных положений, выводов, формулировок, обобщений. В конспекте нужно помечать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Последующая работа над материалом лекции предусматривает проверку терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. В конспекте нужно обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии.

2. Лабораторные

Лабораторные занятия проводятся в специально оборудованных лабораториях с применением необходимых средств обучения (лабораторного оборудования, образцов, нормативных и технических документов и т.п.).

При выполнении лабораторных работ проводятся: подготовка оборудования и приборов к работе, изучение методики работы, воспроизведение изучаемого явления, измерение величины, определение соответствующих характеристик и показателей, обработка данных и их анализ, обобщение результатов. В ходе проведения работ используются план работы и таблицы для записей наблюдений.

При выполнении лабораторной работы студент ведет рабочие записи результатов измерений (испытаний), оформляет расчеты, анализирует полученные данные путем установления их соответствия нормам и/или сравнения с известными в литературе данными и/или данными других студентов. Окончательные результаты оформляются в форме заключения.

3. Практические

Практические (семинарские занятия) представляют собой детализацию лекционного теоретического материала, проводятся в целях закрепления курса и охватывают все основные разделы.

Основной формой проведения практических занятий и семинаров является обсуждение наиболее проблемных и сложных вопросов по отдельным темам, а также решение задач и разбор примеров и ситуаций в аудиторных условиях.

При подготовке к практическому занятию необходимо, ознакомиться с его планом; изучить соответствующие конспекты лекций, главы учебников и методических пособий, разобрать примеры, ознакомиться с дополнительной литературой (справочниками, энциклопедиями, словарями). К наиболее важным и сложным вопросам темы рекомендуется составлять конспекты ответов. Следует готовить все вопросы соответствующего занятия: необходимо уметь давать определения основным понятиям, знать основные положения теории, правила и формулы, предложенные для запоминания к каждой теме.

В ходе практического занятия надо давать конкретные, четкие ответы по существу вопросов, доводить каждую задачу до окончательного решения, демонстрировать понимание проведенных расчетов (анализов, ситуаций), в случае затруднений обращаться к преподавателю.

4. Зачет

Цель зачета – проверка и оценка уровня полученных студентом специальных знаний по учебной дисциплине и соответствующих им умений и навыков, а также умения логически мыслить, аргументировать избранную научную позицию, реагировать на дополнительные вопросы, ориентироваться в массиве информации.

Подготовка к зачету начинается с первого занятия по дисциплине, на котором обучающиеся получают предварительный перечень вопросов к зачёту и список рекомендуемой литературы, их ставят в известность относительно критериев выставления зачёта и специфике текущей и итоговой аттестации. С самого начала желательно планомерно осваивать материал, руководствуясь перечнем вопросов к зачету и списком рекомендуемой литературы, а также путём самостоятельного конспектирования материалов занятий и результатов самостоятельного изучения учебных вопросов.

По результатам сдачи зачета выставляется оценка «зачтено» или «не зачтено».

5. Доклад/сообщение

Доклад – развернутое устное (возможен письменный вариант) сообщение по определенной теме, сделанное публично, в котором обобщается информация из одного или нескольких источников, представляется и обосновывается отношение к описываемой теме.

Основные этапы подготовки доклада:

1. четко сформулировать тему;
2. изучить и подобрать литературу, рекомендуемую по теме, выделив три источника библиографической информации:
 - первичные (статьи, диссертации, монографии и т. д.);
 - вторичные (библиография, реферативные журналы, сигнальная информация, планы, граф-схемы, предметные указатели и т. д.);
 - третичные (обзоры, компилятивные работы, справочные книги и т. д.);
3. написать план, который полностью согласуется с выбранной темой и логично раскрывает ее;
4. написать доклад, соблюдая следующие требования:
 - структура доклада должна включать краткое введение, обосновывающее актуальность проблемы; основной текст; заключение с краткими выводами по исследуемой проблеме; список использованной литературы;
 - в содержании доклада общие положения надо подкрепить и пояснить конкретными примерами; не пересказывать отдельные главы учебника или учебного пособия, а изложить собственные соображения по существу рассматриваемых вопросов, внести свои предложения;
5. оформить работу в соответствии с требованиями.

6. Мультимедийная презентация

Мультимедийная презентация – способ представления информации на заданную тему с помощью компьютерных программ, сочетающий в себе динамику, звук и изображение.

Для создания компьютерных презентаций используются специальные программы: PowerPoint, Adobe Flash CS5, Adobe Flash Builder, видеофайл.

Презентация – это набор последовательно сменяющих друг друга страниц – слайдов, на каждом из которых можно разместить любые текст, рисунки, схемы, видео - аудио фрагменты, анимацию, 3D – графику, фотографию, используя при этом различные элементы оформления.

Мультимедийная форма презентации позволяет представить материал как систему опорных образов, наполненных исчерпывающей структурированной информацией в алгоритмическом порядке.

Этапы подготовки мультимедийной презентации:

1. Структуризация материала по теме;
2. Составление сценария реализации;
3. Разработка дизайна презентации;
4. Подготовка медиа фрагментов (тексты, иллюстрации, видео, запись аудиофрагментов);
5. Подготовка музыкального сопровождения (при необходимости);
6. Тест-проверка готовой презентации.

7. Конспект по теме

Конспект – это систематизированное, логичное изложение материала источника.

Различаются четыре типа конспектов.

План-конспект – это развернутый детализированный план, в котором достаточно подробные записи приводятся по тем пунктам плана, которые нуждаются в пояснении.

Текстуальный конспект – это воспроизведение наиболее важных положений и фактов источника.

Свободный конспект – это четко и кратко сформулированные (изложенные) основные положения в результате глубокого осмысливания материала. В нем могут присутствовать выписки, цитаты, тезисы; часть материала может быть представлена планом.

Тематический конспект – составляется на основе изучения ряда источников и дает более или менее исчерпывающий ответ по какой-то теме (вопросу).

В процессе изучения материала источника, составления конспекта нужно обязательно применять различные выделения, подзаголовки, создавая блочную структуру конспекта. Это делает конспект легко воспринимаемым, удобным для работы.

Этапы выполнения конспекта:

1. определить цель составления конспекта;
2. записать название текста или его части;
3. записать выходные данные текста (автор, место и год издания);
4. выделить при первичном чтении основные смысловые части текста;
5. выделить основные положения текста;
6. выделить понятия, термины, которые требуют разъяснений;
7. последовательно и кратко изложить своими словами существенные положения изучаемого материала;
8. включить в запись выводы по основным положениям, конкретным фактам и примерам (без подробного описания);
9. использовать приемы наглядного отражения содержания (абзацы «ступеньками», различные способы подчеркивания, шрифт разного начертания, ручки разного цвета);
10. соблюдать правила цитирования (цитата должна быть заключена в кавычки, дана ссылка на ее источник, указана страница).

8. Реферат

Реферат – теоретическое исследование определенной проблемы, включающее обзор соответствующих литературных и других источников.

Реферат обычно включает следующие части:

1. библиографическое описание первичного документа;
2. собственно реферативная часть (текст реферата);
3. справочный аппарат, т.е. дополнительные сведения и примечания (сведения, дополнительно характеризующие первичный документ: число иллюстраций и таблиц, имеющихся в документе, количество источников в списке использованной литературы).

Этапы написания реферата

1. выбрать тему, если она не определена преподавателем;
2. определить источники, с которыми придется работать;
3. изучить, систематизировать и обработать выбранный материал из источников;
4. составить план;
5. написать реферат:
 - обосновать актуальность выбранной темы;
 - указать исходные данные реферируемого текста (название, где опубликован, в каком году), сведения об авторе (Ф. И. О., специальность, ученая степень, ученое звание);
 - сформулировать проблематику выбранной темы;
 - привести основные тезисы реферируемого текста и их аргументацию;
 - сделать общий вывод по проблеме, заявленной в реферате.

При оформлении реферата следует придерживаться рекомендаций, представленных в документе «Регламент оформления письменных работ».

9. Таблица по теме

Таблица – форма представления материала, предполагающая его группировку и систематизированное представление в соответствии с выделенными заголовками граф.

Правила составления таблицы:

1. таблица должна быть выразительной и компактной, лучше делать несколько небольших по объему, но наглядных таблиц, отвечающих задаче исследования;
2. название таблицы, заглавия граф и строк следует формулировать точно и лаконично;
3. в таблице обязательно должны быть указаны изучаемый объект и единицы измерения;
4. при отсутствии каких-либо данных в таблице ставят многоточие либо пишут «Нет сведений», если какое-либо явление не имело места, то ставят тире;
5. числовые значения одних и тех же показателей приводятся в таблице с одинаковой степенью точности;
6. таблица с числовыми значениями должна иметь итоги по группам, подгруппам и в целом;
7. если суммирование данных невозможно, то в этой графе ставят знак умножения;
8. в больших таблицах после каждых пяти строк делается промежуток для удобства чтения и анализа.

10. Контрольная работа по разделу/теме

Контрольная работа выполняется с целью проверки знаний и умений, полученных студентом в ходе лекционных и практических занятий и самостоятельного изучения дисциплины. Написание контрольной работы призвано установить степень усвоения студентами учебного материала раздела/темы и формирования соответствующих компетенций.

Подготовку к контрольной работе следует начинать с повторения соответствующего раздела учебника, учебных пособий по данному разделу/теме и конспектов лекций.

Контрольная работа выполняется студентом в срок, установленный преподавателем в письменном (печатном или рукописном) виде.

При оформлении контрольной работы следует придерживаться рекомендаций, представленных в документе «Регламент оформления письменных работ».

7. ПЕРЕЧЕНЬ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

1. Дифференцированное обучение (технология уровневой дифференциации)
2. Проблемное обучение
3. Технологии эвристического обучения
4. Технология развития критического мышления

8. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ

1. компьютерный класс – аудитория для самостоятельной работы
2. учебная аудитория для семинарских, практических занятий
3. Лицензионное программное обеспечение:
 - Операционная система Windows 10
 - Microsoft Office Professional Plus
 - Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный Russian Edition
 - Справочная правовая система Консультант плюс
 - 7-zip
 - Adobe Acrobat Reader DC