МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Набережночелнинский государственный педагогический университет"

(ФГБОУ ВО "НГПУ")

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по УР
Гайфутдинов А.М.
2020 г.

Профессиональная этика

рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за	**Педагогики и психологии им. З.Т. Шарафутдинова**
Направление подготовки	**44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки), профили Изобразительное искусство и Технология**
Квалификация	**бакалавр**
Форма обучения	**заочная**
Общая трудоемкость	**2 ЗЕТ**

Часов по учебному плану	72
в том числе:	
аудиторные занятия	8
самостоятельная работа	60
зачет	4

Виды контроля на курсах:
зачет 3

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	3		Итого	
Вид занятий	УП	РП		
Лекции	2	2	2	2
Практические	6	6	6	6
Итого ауд.	8	8	8	8
Контактная	8	8	8	8
Сам. работа	60	60	60	60
Часы на	4	4	4	4
Итого	72	72	72	72

Программу составил(и):
Доктор педагогических наук, профессор , Маркова Н.Г..

Рабочая программа дисциплины
Профессиональная этика

разработана в соответствии с ФГОС:
Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 44.03.05 ПЕДАГОГИЧЕСКОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
(С ДВУМЯ ПРОФИЛЯМИ ПОДГОТОВКИ) (уровень бакалавриата) (приказ Минобрнауки России от 09.02.2016г. №91)

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры
Педагогики и психологии им. З.Т. Шарафутдинова

Протокол от 29.04. 2020 г. № 8
Срок действия программы: 2020-2021 уч.г.
Зав. кафедрой канд. психол. наук, доцент Федекин И.Н.

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
1.1	Цель освоения дисциплины - теоретическая и практическая подготовка обучающихся в области профессиональной этики, формирование у обучающихся на этой основе способности к самоорганизации и самообразованию, владения основами профессиональной этики и речевой культуры.
1.2	Задачи освоения дисциплины:
1.3	формирование у обучающихся способности к самоорганизации и самообразованию;овладение основами профессиональной этики и речевой культуры;
1.4	формирование у обучающихся представлений о понятиях, функциях, принципах и категориях профессиональной этики;
1.5	способствование овладением обучающимися основными умениями коммуникационной культуры в профессиональной педагогической деятельности;
1.6	формирование умения строить образовательные отношения с соблюдением этических норм профессиональной деятельности.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
Цикл (раздел) ОП:	Б1.Б.06
2.1	**Требования к предварительной подготовке обучающегося:**
2.1.1	Иностранный язык
2.1.2	Педагогические технологии
2.1.3	Учебная практика по изобразительному искусству (пленэр)
2.1.4	Русский язык и культура речи
2.1.5	Теория обучения
2.2	**Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:**
2.2.1	Производственная культурно-просветительская практика
2.2.2	Учебная практика по технологии
2.2.3	Производственная педагогическая практика
2.2.4	Производственная практика научно-исследовательская работа
2.2.5	Производственная преддипломная практика
2.2.6	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО КАЖДОЙ ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), ОБЕСПЕЧИВАЮЩИЕ ДОСТИЖЕНИЕ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
ОК-6: способностью к самоорганизации и самообразованию	
Знать:	
	содержание процессов самоорганизации и самообразования
	содержание процессов самоорганизации и самообразования, их особенностей и технологий реализации
	содержание процессов самоорганизации и самообразования, их особенностей и технологий реализации, исходя из целей совершенствования профессиональной деятельности
Уметь:	
	структурировать и планировать процессы самоорганизации и самообразования
	анализировать условия самоорганизации и самообразования и устанавливать приоритеты при выборе способов принятия решений
	самостоятельно определять цели и задачи самоорганизации и самообразования для выполнения профессиональной деятельности
Владеть:	
	навыками самоорганизации и саморегуляции при выполнении задач профессиональной деятельности

	технологиями организации процесса самообразования и самоорганизации
	технологиями организации процесса самообразования; приемами целеполагания во временной перспективе, способами планирования, организации, самоконтроля и самооценки деятельности

ОПК-5: владением основами профессиональной этики и речевой культуры	
Знать:	
	основы профессиональной этики и речевой культуры
	основные критерии оценки профессиональной этики и речевой культуры
	методологические основания профессиональной этики и речевой культуры
Уметь:	
	выделять основные характеристики профессиональной этики и речевой культуры
	выделять критерии для оценки профессиональной этики и речевой культуры в конкретной профессиональной ситуации
	систематизировать основные характеристики профессиональной этики и речевой культуры
Владеть:	
	навыками самоанализа профессиональной этики и речевой культуры
	навыками оценивания профессиональной этики и речевой культуры конкретной профессиональной ситуации
	навыками применения методологических оснований профессиональной этики и речевой культуры

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	**Знать:**
3.1.1	сущность процессов самоорганизации и самообразования;
3.1.2	основное содержание процессов самоорганизации и самообразования, их особенностей и технологий реализации;
3.1.3	направленность содержания процессов самоорганизации и самообразования, их особенностей и технологий реализации, исходя из целей совершенствования профессиональной деятельности;
3.1.4	профессиональные и культурологические основы профессиональной этики и речевой культуры;
3.1.5	индикативные критерии оценки профессиональной этики и речевой культуры;
3.1.6	принципы, методы, приемы профессиональной этики и речевой культуры.
3.2	**Уметь:**
3.2.1	выстраивать структуру саморазвития и планировать процессы самоорганизации и самообразования;
3.2.2	создавать и анализировать условия самоорганизации и самообразования и устанавливать приоритеты при выборе способов принятия решений;
3.2.3	конструктивно определять цели и задачи самоорганизации и самообразования для выполнения профессиональной деятельности;
3.2.4	составлять основные характеристики профессиональной этики и речевой культуры;
3.2.5	определять критерии для оценки профессиональной этики и речевой культуры в конкретной профессиональной ситуации;
3.2.6	приводить в систему основные характеристики профессиональной этики и речевой культуры.
3.3	**Владеть:**
3.3.1	способами решения задач профессиональной деятельности, проявлять навыки самоорганизации и саморегуляции;
3.3.2	процессами самообразования и самоорганизации и технологиями организации;
3.3.3	способами планирования, организации, самоконтроля и самооценки деятельности, технологиями организации процесса самообразования; приемами целеполагания во временной перспективе,;
3.3.4	основами профессиональной этикой и речевой культурой навыками самоанализа;
3.3.5	навыками речевой культурой в конкретной профессиональной ситуации, навыками оценивания профессиональной этики;
3.3.6	методологическими навыками профессиональной этики и речевой культуры.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетен-ции	Литература	Интер акт.	Примечание
	Раздел 1. Профессиональная этика в системе прикладного этического знания.						
1.1	Общие основы профессиональной этики. Происхождение профессиональной этики. /Лек/	3	2	ОПК-5 ОК-6	Л1.1Л2.1 Э1 Э2 Э3	0	

1.2	Основные категории педагогической этики. Современные проблемы профессиональной этики. /Пр/	3	2	ОПК-5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э4	0	
1.3	Этапы становления профессиональной этики. /Ср/	3	12	ОПК-5 ОК-6	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э3	0	
	Раздел 2. Формирование этики педагогического профессионализма. Профессионализм как нравственная черта личности.						
2.1	Профессионально значимые качества личности учителя. Модельный кодекс профессиональной этики педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность. /Пр/	3	4	ОПК-5	Л1.2Л2.1 Э5	0	
2.2	Триада преподавательской этики Аристотеля: логос (качество изложения), пафос (контакт с аудиторией),этос (отношение к окружающим). /Ср/	3	12	ОПК-5 ОК-6	Л1.2Л2.1 Э3	0	
	Раздел 3. Нормы профессиональной этики.						
3.1	Нравственное сознание и нравственная культура современного педагога. /Ср/	3	12	ОПК-5 ОК-6	Л1.1 Л1.2 Э3	0	
	Раздел 4. Объективно и субъективно обусловленные конфликты.Педагогические конфликты.						
4.1	Особенности поведения в конфликтной ситуации. Типы конфликтных личностей в образовательном процессе. Последствия педагогических конфликтов. /Ср/	3	12	ОПК-5 ОК-6	Л1.1 Л1.2Л2.3Л3.1 Э5	0	
	Раздел 5. Речевой этикет в профессиональной деятельности учителя.						
5.1	Этико-психологические отношения в педагогическом коллективе. Общие этические принципы и характер делового общения. Особенности общения в педагогическом коллективе: официальные и неофициальные формы общения. /Ср/	3	12	ОПК-5 ОК-6	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э4	0	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

Промежуточная аттестация

Вопросы и задания к зачету:

1.Мораль: понятие, природа, структура, функции.
2.Профессиональная этика в системе общего и прикладного этического знания.
3.Понятие, предмет задачи и основные функции профессиональной этики.
4.Профессиональная этика как научная дисциплина: объект, предмет, функции, связи с др. науками.
5.Теоретико-методологические характеристики профессиональной этики: понятие, функции, принципы, категории.
6.Проблемы профессиональной этики в психолого-педагогической деятельности.
7.Кодекс этики как основной нормативный документ педагога.
8.Документы международного и федерального уровней, регламентирующие профессиональное поведение педагога.
9.Зарождение и развитие педагогической этики

10.Философы античности и их суждения о педагогической этике.
11.Этические требования к учителю в эпоху Возрождения и Просвещения.
12.Разработка проблем профессиональной этики в советской России.
13.Развитие педагогической этики на современном этапе.
14.Уровни развития профессионально – этической культуры.
15.Этика отношения педагога к своему труду.
16.Общение как нравственная ценность. Культура и антикультура общения.
17.Профессиональное общение в поликультурной среде.
18.Этикет в профессиональной культуре педагога.
19.Этика отношений в системе «педагог – учащийся».
20.Этика отношений в системе «педагог – педагог».
21.Этика отношений в системе «педагог – родитель».
22.Понятие о конфликтах.
23.Типы и виды педагогических конфликтов.
24.Конфликты в педагогическом коллективе.
25.Факторы и стадии возникновения конфликтов: структурные, ценностные, отношений, поведенческие.
26.Способы разрешения конфликтов и стратегии поведения в конфликтных ситуациях (конкуренция, уклонение, уход, уступка, компромисс).
27.Особенности поведения педагога в конфликтной ситуации.
28.Типы конфликтных личностей в образовательном процессе.
29.Последствия педагогических конфликтов.
30.Речевой этикет педагога.
31.Пути совершенствования речевого мастерства учителя.
32.Формирование культуры речевого общения в педагогическом коллективе.
33.Этико-психологические отношения в педагогическом коллективе.
34.Общие этические принципы и характер делового общения.
35.Особенности общения в педагогическом коллективе.
36.Понятие культуры речи и ее элементы. Этикетные нормы общения.

5.2. Темы письменных работ

Текущий контроль успеваемости
Темы письменных работ
Вариант 1.
Подготовка примеров конкретных ситуаций для иллюстрации и изучения проблем профессиональной этики с последующим их обсуждением и поиском решения.
Инструкция: Составить описание проблемной и неоднозначной с точки зрения профессиональной этики ситуации взаимодействия участников образовательного пространства(инцидент, участники, их действия). Описать реальную проблему, не имеющую единственного и очевидного решения. Оформить описание в письменном виде.
Примерные темы:
1.Взаимодействие с учащимися
2.Взаимодействие с родителями учащихся
3.Взаимодействие с коллегами равного статуса
4.Взаимодействие «руководитель-подчинённый»
5.Конфликтные ситуации между учащимися
6.Межкультурные или межнациональные конфликты в образовательном учреждении
7.Неоднозначность оценки поведения или внешнего вида человека в общественном месте
8.Противоречие оценки поступка «по закону» и «по совести»
9.Противоречие личных и профессиональных отношений
Вариант 2.
1.Как соотносятся между собой понятия «этика», «мораль», «нравственность», «педагогическая этика»? Что объединяет эти понятия? Составьте схему этих понятий.
2.Раскройте понятийный аппарат «педагогической этики»: предмет, задачи, функции, основные методы исследования.
3.Восстановите в памяти общую историческую картину развития этикопедагогической мысли с античности до наших дней.
4.Проанализируйте понятия: «педагогическая справедливость», «профессиональный педагогический долг», «совесть». Найдите общие педагогические понятия, связывающие данные термины педагогической этики с терминами теории воспитания.
5.Каковы функции профессиональной морали? В чем сущность профессиональной этики?
Вариант 3.
1.Дайте определение сущности нравственного сознания педагога. Какую роль играет нравственность учителя в педагогической деятельности?
2.Назовите и кратко охарактеризуйте элементы структуры нравственного сознания педагога.
3.Раскройте суть таких понятий, как «любовь к детям», «уважение к личности ученика», «профессиональная ответственность за жизнь и здоровье ребенка».
4.Какие эталоны и аксиомы нравственного профессионализма должен соблюдать педагог? Имеют ли данные аксиомы какое -либо отношение к родителю, как педагогу, воспитывающему собственного ребенка?
5.Какого человека можно назвать «человеком чести»?
6.В чем состоит искусство «жить достойно»?
7.Что разделяет чувство личного достоинства и высокомерие?

5.3. Фонд оценочных средств
Фонд оценочных средств в представлен в приложении к РПД.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)			
6.1. Рекомендуемая литература			
6.1.1. Основная литература			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Золотухина, Е.В.	Этика : учебник для бакалавриата и специалитета / Е. В. Золотухина. — 5-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 375 с. — (Университеты России). — ISBN 978-5-534-09215-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://biblio-online.ru/bcode/427448	Москва : Издательство Юрайт, 2019.
Л1.2	Лавриненко, В. Н.	Деловая этика и этикет : учебник и практикум для бакалавриата и специалитета / В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышова, В. В. Кафтан ; под ред. В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 118 с. — (Серия : Бакалавр и специалист). — ISBN 978-5-534-08210-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://biblio-online.ru/bcode/433659.	Москва : Издательство Юрайт, 2019.
6.1.2. Дополнительная литература			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Цуранова, С.П.	Психология и этика деловых отношений. Практикум [Электронный ресурс] :: учебное пособие/ Цуранова С.П., Павлова И.М., Вашкевич А.С.— Электрон. текстовые данные.— Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2015.— 192 с.— URL: http://www.iprbookshop.ru/67725.html	Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2015.
Л2.2	Чернова, Г. Р.	Психология управления : учебное пособие для бакалавриата и специалитета / Г. Р. Чернова, Л. Ю. Соломина, В. И. Хямяляйнен. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 193 с. — (Бакалавр и специалист). — ISBN 978-5-534-08657-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://biblio-online.ru/bcode/426000	Москва : Издательство Юрайт, 2019.
Л2.3	Леонов, Н. И.	Конфликтология: общая и прикладная : учебник и практикум для бакалавриата, специалитета и магистратуры / Н. И. Леонов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 395 с. — (Бакалавр. Специалист. Магистр). — ISBN 978-5-534-09672-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://biblio-online.ru/bcode/428322	Москва : Издательство Юрайт, 2019.
6.1.3. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л3.1	Гараева, Л. Х.	Основы педагогической конфликтологии : учебно-методическое пособие / Л. Х. Гараева, Л. В. Рахматуллина, А. А. Мирсаитова. — Набережные Челны : Набережночелнинский государственный педагогический университет, 2017. — 67 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/73544.html.	Набережные Челны : Набережночелнинский государственный педагогический университет, 2017.

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"	
Э1	Видеолекция Иванова Г.А. "Вводная лекция по дисциплине профессиональная этика". - URL: https://www.youtube.com/watch?v=hzXae8UXRRI
Э2	Презентация: «Профессиональная этика» - URL: http://www.myshared.ru/slide/800126/
Э3	Профессиональная этика как наука. - URL: http://900igr.net/prezentacija/religii-i-etika/professionalnaja-etika-kak-nauka-166814/professionalnaja-etika-kak-nauka-1.html
Э4	Электронный каталог библиотеки ФГБОУ ВО " НГПУ". - URL: http://bibl.ngpi.net:81/cgi-bin/zgate.exe?init+test.xml,simple.xsl+rus
Э5	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU. - URL: https://elibrary.ru

6.3. Перечень информационных технологий	
6.3.1 Перечень лицензионного программного обеспечения	
6.3.1.1	Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный Band T: 250-499 Node 1 year Educational Renewal License: Договор № 2020.2987 от 21.02.2020
6.3.1.2	Desktop Education ALNG LicSAPk OLVS E 1Y AcademicEdition Enterprise: Договор № 2020.13967 от 27.07. 2020
6.3.1.3	Office 365 ProPlus Open for Students ShrdSvr ALNG Subscriptions VL OLVS NL 1Month AcademicEdition Stdnt STUUseBnft: Договор № 2020.13967 от 27.07.2020
6.3.2 Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем	
6.3.2.1	Электронно-библиотечная система (ЭБС) IPRbooks. - Режим доступа: www.iprbookshop.ru
6.3.2.2	Электронная библиотечная система «Юрайт» - Режим доступа: https://biblio-online.ru/
6.3.2.3	Информационная правовая система Гарант. - Режим доступа: http://www.garant.ru/
7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
7.1	1-201 Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, учебная аудитория для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации (423806, Республика Татарстан (Татарстан), г. Набережные Челны, ул. Низаметдинова, д. 28). Оснащенность: специализированная мебель, компьютер, экран, проектор, доска, учебно-наглядные пособия.
7.2	1-215 Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций, учебная аудитория для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации (423806, Республика Татарстан (Татарстан), г. Набережные Челны, ул. Низаметдинова, д. 28). Оснащенность: специализированная мебель, компьютер, интерактивная доска, проектор, доска, учебно-наглядные пособия.
7.3	1-205 Помещение для самостоятельной работы (423806, Республика Татарстан (Татарстан), г. Набережные Челны, ул. Низаметдинова, д. 28). Оснащенность: специализированная мебель, компьютеры с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду, учебно-наглядные пособия.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Методические указания к лекциям.

Главное в период подготовки к лекционным занятиям – научиться методам самостоятельного умственного труда, сознательно развивать свои творческие способности и овладевать навыками творческой работы. Для этого необходимо строго соблюдать дисциплину учебы и поведения. Четкое планирование своего рабочего времени и отдыха является необходимым условием для успешной самостоятельной работы.

В основу его нужно положить рабочие программы изучаемых в семестре дисциплин.

Каждому обучающемуся следует составлять еженедельный и семестровый планы работы, а также план на каждый рабочий день. С вечера всегда надо распределять работу на завтрашний день. В конце каждого дня целесообразно подводить итог работы: тщательно проверить, все ли выполнено по намеченному плану, не было ли каких-либо отступлений, а если были, по какой причине это произошло. Нужно осуществлять самоконтроль, который является необходимым условием успешной учебы. Если что-то осталось невыполненным, необходимо изыскать время для завершения этой части работы, не уменьшая объема недельного плана.

Самостоятельная работа на лекции. Слушание и запись лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы. Внимательное слушание и конспектирование лекций предполагает интенсивную умственную деятельность обучающихся. Краткие записи лекций, их конспектирование помогает усвоить учебный материал. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное и сделано это самим обучающимся.

Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Желательно запись осуществлять на одной странице, а следующую оставлять для проработки учебного материала самостоятельно в домашних условиях.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать пункты плана лекции, предложенные преподавателям. Принципиальные места, определения, формулы и другое следует сопровождать замечаниями «важно», «особо важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек. Лучше если они будут собственными, чтобы не приходилось просить их у однокурсников и тем самым не отвлекать их во время лекции.

Целесообразно разработать собственную «маркографию» (значки, символы), сокращения слов. Не лишним будет и изучение основ стенографии. Работая над конспектом лекций, всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть формируемыми компетенциями.

Методические указания к практическим занятиям.

Практические занятия ориентируют преподавателя и обучающихся на интерактивный процесс усвоения курса, где рассматриваются сложные проблемные вопросы программы, с обязательным использованием различных источников

информации базы. Это связано с основной дидактической задачей практических занятий – формированием у обучающихся навыков работы с нормативными источниками, учебной и научной литературой. Подобный подход стимулирует самостоятельное творческое отношение к профессии и способствует подготовке к профессиональной деятельности.
Происходит обучение навыкам публичной дискуссии, профессионала, ориентированного на умение не только высказывать и отстаивать личностную позицию, но и на принятие точки зрения оппонентов, поиска группового консенсуса в рассмотрении проблемы.
Целью практических занятий является закрепление, расширение и углубление знаний по темам лекций, выработка навыков публичного выступления и дискуссии, а также понимание и практическое использование положений и методов, составляющих дисциплину.
Практическое занятие проводится по узловым и наиболее сложным вопросам (темам, разделам) учебной программы. Оно может быть построено как на материале одной лекции, так и на содержании обзорной лекции, а также по определённой теме без чтения предварительной лекции. Главная и определяющая особенность любого практического занятия – наличие элементов дискуссии, проблемности, диалога между преподавателем и обучающимися, между самими обучающимися.
При подготовке классического практического занятия желательно придерживаться следующего алгоритма:
а) разработка учебно-методического материала: формулировка темы, соответствующей программе и стандарту; определение дидактических, воспитывающих и формирующих целей занятия; выбор методов, приемов и средств для проведения практического занятия; подбор литературы для преподавателя и обучающихся; при необходимости проведение консультаций для обучающихся;
б) подготовка обучаемых и преподавателя: составление плана практического занятия из отдельных вопросов; предоставление обучающимся времени (не менее недели) для подготовки к практическому занятию; предоставление рекомендаций о последовательности изучения литературы (учебники, учебные пособия, руководства и положения, конспекты лекций, статьи, справочники, информационные сборники и др.); создание набора наглядных пособий.
Практическое занятие подразумевает два виды работ: подготовку сообщения на заданную тему и участие в обсуждении проблемы, затронутой сообщением.
Для более точного понимания материала практических занятий рекомендуется перед каждым из занятий прочитать соответствующую главу в рекомендуемой литературе. Подготовку к практическим занятиям следует начинать как минимум за неделю до его начала. Прежде всего, необходимо познакомиться с темой и вопросами занятия. Обязательными компонентами подготовки к практическим занятиям являются доскональный анализ нормативных источников и прочтение основной и дополнительной литературы. Также необходим поиск информации в научных изданиях, сети Интернет, других источниках. Таким образом, обучающиеся должны внимательно разобрать каждый вопрос, записав наиболее важные факты, подходы и концепции в тетрадь.
На практическое занятие желательно являться с запасом сформулированных идей, хорошо, если они будут собственного производства; если вы собираетесь пользоваться чужими формулировками, то постарайтесь в них сориентироваться как можно лучше. Выступления должны быть по возможности компактными и в то же время вразумительными. На практических занятиях обучающиеся дают развернутые ответы на поставленные вопросы, дополняют, не повторяя уже сказанного другими. Рассмотрение каждого вопроса заканчивается подведением итогов, формулированием наиболее важных выводов, которые следует записать в тетрадь.
Подводя итоги практического занятия, можно использовать следующие критерии (показатели) оценки ответов: полнота и конкретность ответа; последовательность и логика изложения; связь теоретических положений с практикой; обоснованность и доказательность излагаемых положений; наличие качественных и количественных показателей; наличие иллюстраций к ответам в виде примеров и пр.; уровень культуры речи; использование наглядных пособий и т.п.
В конце практического занятия рекомендуется дать оценку всего практического занятия, обратив особое внимание на следующие аспекты: качество подготовки; степень усвоения знаний; активность; положительные стороны в работе обучающихся; ценные и конструктивные предложения; недостатки в работе обучающихся; задачи и пути устранения недостатков.
Методические указания к самостоятельной работе.
Самостоятельная работа обучающихся предусмотрена учебным планом и должна способствовать более глубокому усвоению изучаемого курса, формированию навыков исследовательской работы и ориентировать обучающихся на умение применять теоретические знания на практике.
Самостоятельная работа обучающихся предполагает дальнейшее развитие исследовательских способностей у обучающихся. В процессе самостоятельной работы обучающийся обучается профессиональной работе с источниками информации, их поиску и критическому осмыслению. На данном этапе предлагается формирование и закрепление навыков по выявлению проблемы, ее формулировка, постановка целей исследования, систематизация и анализ литературы, оформление и аргументация своей позиции. Этот тип работы демонстрирует уровень квалификации обучающегося и подтверждает его исследовательский статус.
В процессе изучения данной дисциплины выделяется два вида самостоятельной работы – аудиторная, под руководством преподавателя, и внеаудиторная. Аудиторная самостоятельная работа по дисциплине выполняется на учебных занятиях под непосредственным руководством преподавателя и по его заданию. Внеаудиторная самостоятельная работа выполняется обучающимся по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия.
Основными видами самостоятельной работы обучающихся без участия преподавателей являются: формирование и усвоение содержания конспекта лекций на базе рекомендованной лектором учебной литературы, включая информационные образовательные ресурсы; подготовка к практическим занятиям; написание рефератов, эссе; выполнение контрольных работ; выполнение микроисследований.
Внеаудиторные самостоятельные занятия обучающихся представляют собой логическое продолжение аудиторных занятий, проводятся по заданию преподавателя, который инструктирует обучаемых и устанавливает сроки выполнения

задания. В отличие от других форм организации учебного процесса затраты времени на выполнение этой работы не регламентируются расписанием. Режим и продолжительность работы выбирает сам обучаемый в зависимости от своих способностей и конкретных условий.

Основными видами самостоятельной работы обучающихся с участием преподавателей являются: коллоквиум как форма контроля освоения теоретического содержания дисциплин; прием и разбор домашних заданий (в часы практических занятий). Преподаватель учитывает результаты самостоятельной работы при подведении итогов освоения обучающимися учебной дисциплины.

Методические указания к зачету.

Зачеты, как правило, служат формой проверки усвоения учебного материала лекционных и практических занятий, самостоятельной работы, а также проверки результатов учебных и производственных практик.

При подготовке к зачёту обучающийся должен правильно и рационально распланировать свое время, чтобы успеть качественно и на высоком уровне подготовиться к ответам по всем вопросам. Зачёт призван побудить обучающихся получить дополнительно новые знания. Во время подготовки к зачёту обучающиеся также систематизируют знания, которые они пробрели при изучении разделов курса. Это позволяет им уяснить логическую структуру курса, объединить отдельные темы в единую систему, увидеть перспективы развития законодательства.

Самостоятельная работа по подготовке к зачёту во время сессии должна планироваться обучающимся, исходя из общего объема вопросов, вынесенных на зачёт и дней, отведенных на подготовку к зачёту. При этом необходимо, чтобы последний день или часть его, был выделен для дополнительного повторения всего объема вопросов в целом. Это позволяет обучающемуся самостоятельно перепроверить уровень усвоения материала. Важно иметь в виду, что для целей воспроизведения материала учебного курса большую вспомогательную роль может сыграть информация, которая содержится в рабочей программе курса.

Тщательная подготовка к зачету начинается с первого занятия, поскольку лишь систематический, повседневный, рационально организованный учебный труд может обеспечить успешный результат.

С вопросами, выносимыми на зачет, обучающийся может ознакомиться заранее. При подготовке устных ответов на них необходимо последовательно восстановить в памяти материал каждой темы, каждого раздела курса. Для этой цели следует использовать конспекты лекций, записи, сделанные при подготовке к практическим занятиям, а также учебную и научную литературу.

В зависимости от индивидуальных навыков и способов самостоятельной работы обучающийся может делать краткие конспекты вариантов ответов, повторять их устно на память, составлять тезисы или планы ответов. Важно также правильно распределить время, отведенное на подготовку таким образом, чтобы имелась возможность повторить изученный материал накануне дня зачета. Не следует пренебрегать консультациями, которые организует кафедра и преподаватель по каждому предмету во время сессии и в межсессионный период. Здесь можно выяснить все непонятные толкования, незнакомые термины и формулировки, уточнить те или иные положения, сведения и идеи, организационные вопросы, связанные с порядком проведения зачета.

За отведенное на зачете время для подготовки к ответу необходимо составить примерный план (последовательную схему) ответа с включением в него всех важнейших проблем и значимых нюансов в предполагаемой логике изложения материала. При этом совершенно не обязательно подробно прописывать все содержание, поскольку это занимает лишнее время и затрудняет выделение опорных мыслей и главных идей.

При возникновении особых обстоятельств, освоение дисциплины осуществляется с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.