

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
"Набережночелнинский государственный педагогический университет"
(ФГБОУ ВО "НГПУ")



**Б1.В.ДВ.01.02.04 Планирование профессии и карьеры
рабочая программа дисциплины (модуля)**

Закреплена за кафедрой	Педагогики и психологии им. З.Т. Шарафутдинова		
Направление подготовки	44.04.01 Педагогическое образование, Направленность (профиль) Государственно-общественное управление образованием		
Квалификация	магистр		
Форма обучения	заочная		
Общая трудоемкость	3 ЗЕТ		
Часов по учебному плану	108	Виды контроля на курсах: экзамен 2	
в том числе:			
аудиторные занятия	14		
самостоятельная работа	85		
экзамен	9		

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	2		Итого	
	уп	рп		
Лекции	2	2	2	2
Практические	12	12	12	12
Итого ауд.	14	14	14	14
Контактная работа	14	14	14	14
Сам. работа	85	85	85	85
Часы на контроль	9	9	9	9
Итого	108	108	108	108

Программу составил(и):

к.пс.н., доцент, Р.Р. Хуснутдинова



Рабочая программа дисциплины

Планирование профессии и карьеры

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 44.04.01 Педагогическое образование (уровень магистратуры) (приказ Минобрнауки России от 22.02.2018г. №126)

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Педагогики и психологии им. З.Т. Шарафутдинова

Протокол от 29 апреля 2020 г. № 8

Срок действия программы: 2020-2021 уч.г.

Зав. кафедрой Федекин Игорь Николаевич



1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
1.1	Цель освоения дисциплины - сформировать знания у обучающихся о методах построения карьеры для эффективного проектирования профессионального роста
1.2	Задачи освоения дисциплины:
1.3	сформировать понятия «карьера», «социальное проектирование», «профессиональное развитие»;
1.4	познакомить с фазами развития профессионала, с типами, условиями и этапами карьеры;
1.5	сформировать умение создавать проекты профессионального роста и управления карьерой

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
Цикл (раздел) ОП:	Б1.В.ДВ.01.02
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Технологии электронного образования
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Производственная практика научно-исследовательская работа
2.2.2	Производственная преддипломная практика
2.2.3	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
2.2.4	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО КАЖДОЙ ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), ОБЕСПЕЧИВАЮЩИЕ ДОСТИЖЕНИЕ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
ПК-2: Готовность изучать состояние и потенциал управляемой системы и ее макро- и микроокружения путем использования комплекса методов стратегического и оперативного анализа	
ПК-2.3: Владеет: приемами и инструментарием экспертизы локальных актов образовательной организации, обеспечивающих реализацию деятельности коллегиальных органов управления, способен осуществлять их оценку	
ПК-2.2: Умеет: работать в команде, использовать комплекс методов анализа организационно-управленческой деятельности на соответствующем уровне образования	
ПК-2.1: Знает: особенности организации образовательного процесса и методов управления образовательной организацией на соответствующем уровне образования	
УК-5: Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	
УК-5.1: Находит и использует необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими информацию о культурных особенностях и традициях различных сообществ	

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	особенности организации образовательного процесса и методов управления образовательной организацией на
3.1.2	приемы и инструменты экспертизы локальных актов образовательной организации, обеспечивающих реализацию
3.2	Уметь:
3.2.1	работать в команде, использовать комплекс методов анализа организационно-управленческой деятельности на
3.2.2	владеть приемами и инструментами экспертизы локальных актов образовательной организации, обеспечивающих
3.3	Владеть:
3.3.1	навыками владения приемами и инструментами экспертизы локальных актов образовательной организации, обеспечивающих реализацию деятельности коллегиальных органов управления, способен осуществлять их оценку;
3.3.2	навыками использования необходимой для саморазвития и взаимодействия с другими информацию о культурных особенностях и традициях различных сообществ.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)							
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Интер акт.	Примечание
	Раздел 1. Современные подходы к проектированию профессиональной карьеры						
1.1	Базовые принципы социального проектирования /Лек/	2	2	ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3	Л1.1Л2.1Л3.1 Э4 Э5	0	
1.2	Понятие карьеры и карьерная стратегия. /Пр/	2	4	ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Э3 Э5	0	
1.3	Проектирование карьеры. /Ср/	2	8	ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э5	0	
1.4	Типы и этапы карьеры. /Ср/	2	8	ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 УК-5.1	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3.1 Э2 Э5	0	
	Раздел 2. Планирование профессионального роста						
2.1	Выбор карьеры /Ср/	2	8	ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Э5	0	
2.2	Фазы развития профессионала. /Пр/	2	4	ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 УК-5.1	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3.1 Э1 Э5	0	
2.3	Тенденции развития мира профессий. /Ср/	2	8	ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 УК-5.1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Э3 Э5	0	
2.4	Анализ внешних и внутренних условий для построения карьеры. /Ср/	2	10	ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3.1 Э3 Э5	0	
	Раздел 3. Управление карьерой						
3.1	Анализ современного рынка труда и формирование эффективного поведения на рынке труда /Ср/	2	8	ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 УК-5.1	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3.1 Э5	0	
3.2	Построение целей саморазвития /Пр/	2	4	ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3.1 Э2 Э5	0	
3.3	Анализ ресурсов и ограничений для достижения желаемого профессионального будущего; /Ср/	2	8	ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3.1 Э1 Э3 Э5	0	
3.4	Разработка "Дерева целей" /Ср/	2	10	ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 УК-5.1	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Э3 Э5	0	
3.5	Проектирование собственной карьеры /Ср/	2	8	ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Э2 Э3 Э5	0	

3.6	Психологические рекомендации по планированию карьеры на организационном уровне и развития карьеры как личностного роста /Ср/	2	9	ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э5	0	
3.7	/Экзамен/	2	9	ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 УК-5.1	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

Промежуточная аттестация

Список вопросов для подготовки к экзамену

1. Базовые принципы социального проектирования.
2. Понятие карьеры и карьерная стратегия.
3. Тенденции развития мира профессий.
4. Проектирование карьеры.
5. Выбор карьеры.
6. Фазы развития профессионала.
7. Типы и этапы карьеры.
8. Анализ современного рынка труда.
9. Формирование эффективного поведения на рынке труда.
10. Анализ внешних и внутренних условий для построения карьеры
11. Мотивация профессионального выбора.
12. Оценка исходных данных профессионала.
13. Анализ условий для карьеры в организации.
14. Способы, выбираемые для карьерного роста в современном мире.
15. Анализ ресурсов и ограничений для достижения желаемого профессионального будущего;
16. Профессиональная мотивация.
17. Деловой имидж в формировании позитивного образа профессионала.
18. Выявление личностно-делового потенциала.
19. Совокупность личностных особенностей и профессионально важных качеств
20. Точное формулирование целей и задач
21. Повышение личной эффективности при построении профессиональной карьеры
22. Создание личного бренда.
23. Самопрезентация.

Кейсы.

Кейс 1.

Ольга, 38-летняя женщина, учитель старших классов сетует на то, что исчерпала себя в этой сфере, и хотела бы стать управленцем. Не слишком ли поздно пойти учиться, чтобы получить диплом менеджера, и реально ли найти потом работу, не имея опыта. Что может рекомендовать консультант по карьере? К какому типу личности относится Ольга?

Кейс 2.

Успех компании «N» принято связывать с достаточно редкой особенностью ее организационной культуры. Редкой, потому что в основе культуры большинства сотрудников и организации в целом лежит христианское основание. Сотрудники «N» не задаются вопросами: «Зачем все это (работа, нервы, усилия) мне и компании? Что такое качественная работа? Кто наши клиенты? Как поступить в данной ситуации?». Стройная система подобных вопросов и, главное, ответов на них известна сотрудникам из проверенных источников духовного знания.

Генеральному директору компании удалось в свое время обрести этот единственно верный источник знаний, образец рассуждения и поведения. Вокруг него со временем образовалась устойчивая группа единомышленников, а затем и клиентов, партнеров, друзей в самых различных коммерческих и государственных организациях. Их разумное и предсказуемое поведение не могло не притянуть людей, разделяющих их непреходящие и живые ценности, верования, убеждения.

С годами в компании сложился особый благоприятный для любого человека (в том числе другого вероисповедания) климат взаимного уважения, ответственности и, главное, одухотворенности всей деятельности. Здесь каждый знает: его работа — это вклад в общее дело помощи ближнему (работающему рядом коллеге, коллективу консультируемого завода, Отечеству); его цель — постараться отдать максимум себя и своих знаний своему делу, людям.

Что лежит в основе рассуждений и поведения этих столь успешных людей? Какова организационная культура компании?

Человеку с какими ценностными ориентациями, профессиональной мотивацией можно рекомендовать работать в подобной компании? Какие методы мотивации персонала используются корпорацией? На какую теорию мотивации ориентируется ее руководство?

Кейс 3

Генеральный директор и по совместительству собственник частной гимназии, анализируя очередной отчет, обратил внимание на то, что его сотрудники стали чаще брать больничные. При этом персонал стал хуже справляться с поставленными перед ним задачами, что моментально сказалось на показателях гимназистов. Чтобы исправить ситуацию, необходимо срочно предпринять какие-то меры. Генеральный директор поручил заместителям в кратчайшие сроки подготовить предложения по оздоровлению обстановки.

Психолог организовал анонимный опрос с целью выяснить, кто из сотрудников какими заболеваниями страдает, что не устраивает коллектив в компании, какие предложения к руководству у него есть. Из нескольких десятков сотрудников анкету заполнили лишь 20%, честно написав, что ничем не болеют и что все условия их устраивают. Остальные сотрудники анкетирование проигнорировали.

Какие меры для оздоровления компании вы могли бы предложить? Как Ваши предложения могут сказаться на дальнейшей карьере?

Кейс 4.

Сидоров — работает в компании 6 лет. Налажены хорошие постоянные отношения с клиентами, его результативность когда-то была выше, но и сейчас на вполне достойном уровне. Сидоров — поклонник «бизнеса отношений», он отлично знает продукцию, но не всегда заинтересован в новых методах ее продвижения. Отношения в отделе — скорее одиночка. Хорошее знание английского языка, возраст — 38 лет. Мотивация — доход, хорошие отношения, стабильность. Что Вы можете сказать о компании на основании того, какие факторы были выбраны для характеристики сотрудника?

Кейс 5

Перед Вами стоит важная рабочая задача. Вы считаете, что для ее решения оптимальным является план X. Ваш руководитель говорит, чтобы Вы действовали по плану Y. Но Вы считаете, что план X лучше для пользы дела. Ваши действия? В компании с какой корпоративной культурой, на каком этапе развития Вам оптимальнее строить карьеру?

Кейс 6.

Что лучше: идеальный исполнитель со средним потенциалом или «звезда» большими амбициями и меньшей стабильностью. Обоснуйте выбор. А кого бы Вы взяли на работу?

Кейс 7.

Расставьте приоритеты значимости данных параметров в ситуации, когда Вы берете на работу воспитателя ДОО: ценности и лояльность; индивидуально-личностные особенности (стрессоустойчивость, доброжелательность, креативность и т.д.); опыт работы и оценки в дипломе. Обоснуйте выбор

Кейс 8.

У Вас в подчинении работает человек, который уже несколько перерос свою позицию. Однако в силу различных объективных причин карьерного роста быть не может, а доход достаточно высокий, также есть премиальные. Найдите пути дополнительной мотивации такого сотрудника.

Кейс 9.

Опишите ситуации, в которых ярко выраженная установка сотрудника на командную работу и взаимодействие может оказаться вредной

5.2. Темы письменных работ

Текущий контроль успеваемости

Тематика докладов

1. Проблема планирования карьеры и личностного развития в студенческом возрасте.
2. Взаимосоответствие личности и профессии.
3. Социальное самоопределение как основная проблема юношеского возраста.
4. Карьера и профессиональный рост личности.
5. Психологические теории выбора жизненного сценария.
6. Мотивация карьеры и профессиональной деятельности.
7. Психологические типы личности и профессиональные предпочтения.
8. Самопознание и самовоспитание как условие карьерного роста.
9. Возрастные кризисы, переживаемые в профессиональной карьере.
10. Я-концепция как фактор карьерного и профессионального роста.
11. Национальные особенности карьерного роста.
12. Проектирование самого себя как условие успешной карьеры.
13. Условия успешного карьерного роста.
14. Резюме и технология его написания.
15. Стратегии карьерного роста молодого специалиста.
16. Выбор карьеры и профессии.
17. Психологические типы личности и профессиональные предпочтения.
18. Направления профессионального роста и его возрастные этапы.
19. Личность и ее развитие.
20. Развитие личности в процессе профессиональной деятельности.
21. Возрастные кризисы, переживаемые в профессиональной карьере.
22. Карьерный рост и личностное развитие как проектирование самого себя.
23. Технология разработки проекта карьерного роста и личностного развития.

5.3. Фонд оценочных средств

прилагается

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)			
6.1. Рекомендуемая литература			
6.1.1. Основная литература			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Павловская, И. А.	Планирование карьеры : курс лекций / И. А. Павловская. — Владикавказ : Владикавказский институт управления, 2010. — 142 с. — ISBN 978-5-98161-051-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/57834.html	Владикавказ : Владикавказский институт управления, 2010
Л1.2	Стюрина, Д. Е.	Управление деловой карьерой : учебное пособие / Д. Е. Стюрина. — Москва : Евразийский открытый институт, 2008. — 108 с. — ISBN 978-5-374-00133-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/10876.html	Москва : Евразийский открытый институт, 2008
6.1.2. Дополнительная литература			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Гаджиева, Е. А.	Как сделать карьеру, сохранив здоровье / Е. А. Гаджиева. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2010. — 828 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/828.html	Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2010
Л2.2	Громова, Е. М.	Профессиональная карьера : путь к успеху. Научно-методическое пособие / Е. М. Громова, Д. И. Беркутова, Т. А. Горшкова. — Ульяновск : Ульяновский государственный педагогический университет имени И.Н. Ульянова, 2012. — 124 с. — ISBN 978-5-86045-543-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/59178.html	Ульяновск : Ульяновский государственный педагогический университет имени И.Н. Ульянова, 2012.
6.1.3. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л3.1	Сафонова, Н.М.	Лидерство и командообразование : учебное пособие / Н. М. Сафонова. — Набережные Челны : Набережночелнинский государственный педагогический университет, Печатная галерея, 2017. — 68 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/73541.html .	Набережночелнинский государственный педагогический университет, Печатная галерея, 2017

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"	
Э1	Административно-управленческий портал. Подопригора М.Г. Организационное поведение. http://www.aup.ru/books/m17/3_3.htm
Э2	Назарова У.А. «Технологии построения карьерного пути»/ Платформа «Карьерный навигатор» https://www.youtube.com/watch?v=AR0- OG2usA
Э3	Управление карьерой: формирование руководящих кадров, планирование и реализация карьеры https://www.youtube.com/watch?v=j9NsLRxc7G0
Э4	Управление персоналом. Лекция 3. Социализация, выбор карьеры и тип карьерного развития https://www.youtube.com/watch?v=q0wV7okIsoU
Э5	Управление профессиональной карьерой https://www.youtube.com/watch?v=5WjvjoUn09A
6.3. Перечень информационных технологий	
6.3.1 Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства	
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

6.3.1.1	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
6.3.1.3	Office 365 ProPlus Open for Students ShrdSvr ALNG Subscriptions VL OLVS NL 1Month AcademicEdition
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	1-202 Учебная аудитория для проведения учебных занятий (423806, Республика Татарстан (Татарстан), г. Набережные Челны, ул. Низаметдинова, д. 28). Оборудование и технические средства обучения: компьютер, интерактивная доска, проектор, доска, учебно-наглядные пособия.
7.2	1-205 Помещение для самостоятельной работы (423806, Республика Татарстан (Татарстан), г. Набережные Челны, ул. Низаметдинова, д. 28). Оборудование и технические средства обучения: компьютеры с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду, учебно-наглядные пособия.

8.**Методические указания к лекциям.****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 студенту 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 студента. Краткие записи лекций, их конспектирование помогает усвоить учебный материал. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное и сделано это самим студентом.

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 преподавателями. 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 студента на интерактивный процесс усвоения курса, где рассматриваются сложные проблемные вопросы программы, с обязательным использованием источниковедческой базы. Это связано с основной дидактической задачей практических занятий – обучению студентов анализу источников и формированием навыков работы с научной литературой. Подобный подход стимулирует самостоятельное творческое отношение к профессии и способствует подготовке к преподавательской 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.

Семинар проводится по узловым и наиболее сложным вопросам (темам, разделам) учебной программы. Он может быть построен как на материале одной лекции, так и на содержании обзорной лекции, а также по определенной теме без чтения предварительной лекции. Главная и определяющая особенность любого семинара – наличие элементов дискуссии,

проблемности, диалога между преподавателем и студентами и самими студентами.

При подготовке классического семинара 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 семинара; подбор литературы для преподавателя и студентов; при необходимости проведение консультаций для студентов;

б) подготовка обучаемых и преподавателя: составление плана семинара из отдельных вопросов; предоставление студентам времени (не менее недели) дней для подготовки к семинару; 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 вида 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 источников и прочтение научной литературы. Так же необходим поиск информации в изданиях из дополнительного списка литературы, сети Интернет, других источников. Таким образом, обучающиеся должны внимательно разобрать каждый вопрос, записав наиболее важные факты, подходы и концепции в тетрадь.

На семинар 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 семинара, 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 исторических фактов, примеров и пр.; уровень культуры речи; использование наглядных пособий и т.п.

В конце семинара рекомендуется дать оценку всего семинарского занятия, обратив особое внимание на следующие аспекты: качество подготовки; степень усвоения знаний; активность; положительные стороны в работе студентов; ценные и конструктивные предложения; недостатки в работе студентов; 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 студента. В процессе самостоятельной работы студент обучается профессиональной работе с первоисточниками, 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 студента 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 студентом по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия.

Основными видами самостоятельной работы студентов 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 студентов 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 студентов 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 практических и семинарских занятий, а также проверки результатов учебных и производственных практик.

При подготовке к зачёту студент должен правильно и рационально распланировать свое время, чтобы успеть качественно и на высоком уровне подготовиться к ответам по всем вопросам. Зачёт призван побудить студента получить дополнительно новые знания. Во время подготовки к зачёту студенты также систематизируют знания, которые они

пробрили 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 студентом, 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 студенту 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 и начинается с первого занятия, поскольку лишь систематический, повседневный, рационально организованный учебный труд может обеспечить успешный результат.

С вопросами, выносимыми на зачет, студент 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 и первоисточников, записи, сделанные при подготовке к семинарам, а также учебную и научную литературу.

В зависимости от индивидуальных навыков и способов самостоятельной работы студент 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 приеме зачета у лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается присутствие в аудитории лица, оказывающего обучающемуся соответствующую помощь.

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