

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.

**Б1.В.03.03 Модели государственно-общественного управления
образованием**

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 **2 ЗЕТ**

Часов по учебному плану	72	Виды контроля на курсах: зачет 2
в том числе:		
аудиторные занятия	8	
самостоятельная работа	60	
зачет	4	

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	2		Итого	
	УП	РП		
Вид занятий				
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):

канд.пед.наук, доцент, Сафина Аэлиа Маратовна



Рабочая программа дисциплины

Модели государственно-общественного управления образованием

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 Федюкин Игорь Николаевич



1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
1.1	Цель освоения дисциплины - теоретическая и практическая подготовка обучающихся в области моделей государственно-общественного управления образованием, формирование у обучающихся на этой основе готовности изучать состояние и потенциал управляемой системы и ее макро- и микроокружения путем использования комплекса методов стратегического и оперативного анализа, способности организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели.
1.2	Задачи освоения дисциплины:
1.3	формирование знаний особенностей организации образовательного процесса и методов управления образовательной организацией на соответствующем уровне образования;
1.4	формирование понимания эффективности использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, умения определять роль каждого участника в команде;
1.5	формирование умения работать в команде, использовать комплекс методов анализа организационно-управленческой деятельности на соответствующем уровне образования;
1.6	формирование навыка владения приемами и инструментарием экспертизы локальных актов образовательной организации, обеспечивающих реализацию деятельности коллегиальных органов управления, способности осуществлять их оценку;
1.7	формирование навыка эффективного взаимодействия с членами команды, в т.ч. участия в обмене информацией, знаниями и опытом, и презентации результатов работы команды, соблюдения этических норм взаимодействия.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
Цикл (раздел) ОП:	Б1.В.03
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-3: Способен организовать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	
УК-3.5: Эффективно взаимодействует с членами команды, в т.ч. участвует в обмене информацией, знаниями и опытом, и презентации результатов работы команды. Соблюдает этические нормы взаимодействия	
УК-3.1: Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет роль каждого участника в команде	

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	как проектировать ясную, четкую понятную модель государственно-общественного управления образованием,
3.1.2	как создавать новые формы социального партнерства,
3.1.3	как привлекать общественность к управлению проблемами образования,
3.1.4	как подбирать необходимую командную стратегию.
3.2	Уметь:
3.2.1	воплощать проекты моделей государственно-общественного управления образованием,
3.2.2	привлекать формы социального партнерства,

3.2.3	работать в команде, применяя методы анализа организационно-управленческой деятельности на соответствующих уровнях образования,
3.2.4	применять приемы эффективного взаимодействия всех членов команды по обмену опытом по вопросам общественно-государственного управления образованием.
3.3	Владеть:
3.3.1	навыком внедрения модели государственно-общественного управления образованием
3.3.2	комплексом методов анализа организационно-управленческой деятельности по реализации лучшей модели государственно-общественного управления образованием
3.3.3	навыком применения методов управления образовательной организацией
3.3.4	навыком эффективного применения приемов взаимодействия государственно-общественного управления при достижении общих целей

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)							
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Интер акт.	Примечание
	Раздел 1. Практико-ориентированные модели государственно-общественного управления современных российских школ						
1.1	Координационная модель /Лек/	2	2	ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 УК-3.1 УК-3.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2	0	
1.2	Модель партнерских отношений /Ср/	2	2	ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 УК-3.1 УК-3.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2	0	
1.3	Модель равноуровневого взаимодействия /Ср/	2	8	ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 УК-3.1 УК-3.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2	0	
1.4	Педагогический совет /Ср/	2	8	ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 УК-3.1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2	0	
	Раздел 2. Факторы, способствующие развитию государственно-общественного управления образованием						
2.1	Позитивные факторы /Ср/	2	2	ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 УК-3.1 УК-3.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2	0	
2.2	Ученические органы самоуправления /Ср/	2	8	ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 УК-3.1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2	0	
2.3	Негативные факторы /Ср/	2	4	ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 УК-3.1 УК-3.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2	0	
2.4	Сравнительный анализ факторов /Ср/	2	6	ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 УК-3.1 УК-3.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2	0	
2.5	Организация командной работы при изучении государственно-общественного управления /Ср/	2	6	ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 УК-3.1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2	0	
	Раздел 3. Разделение сфер ответственности и формирование соответствующих организационных форм, обеспечивающих активное участие общественности в управлении образованием						

3.1	Попечительский совет /Ср/	2	4	ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 УК-3.1 УК-3.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2	0	
3.2	Управляющий совет образовательного учреждения /Ср/	2	6	ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 УК-3.1 УК-3.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2	0	
3.3	Совет школы, родительский совет (комитет) /Пр/	2	6	ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 УК-3.1 УК-3.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2	0	
3.4	Из опыта работы Попечительских советов в образовательных учреждениях /Ср/	2	6	ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 УК-3.1 УК-3.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2	0	
3.5	/Зачёт/	2	4	ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 УК-3.1 УК-3.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2	0	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

Промежуточная аттестация:

Вопросы и задания к зачету:

1. Практико-ориентированные модели государственно-общественного управления современных российских школ.
2. Координационная модель.
3. Модель партнерских отношений.
4. Модель разноразовного взаимодействия.
5. Факторы, способствующие развитию государственно-общественного управления образованием.
6. Позитивные факторы.
7. Негативные факторы.
8. Сравнительный анализ факторов.
9. Разделение сфер ответственности и формирование соответствующих организационных форм, обеспечивающих активное участие общественности в управлении образованием.
10. Попечительский совет.
11. Управляющий совет образовательного учреждения.
12. Совет школы, родительский совет(комитет).
13. Педагогический совет.
14. Ученические органы самоуправления.
15. Из опыта работы Попечительских советов в образовательных учреждениях.
16. Исторические аспекты зарождения и развития участия общественности в управлении образованием в России
17. Практико-ориентированные модели государственно-общественного управления современных российских школ
18. Факторы, влияющие на развитие государственно-общественного управления в современной ситуации
19. Разделение сфер ответственности и формирование соответствующих организационных форм, обеспечивающих активное участие общественности в управлении образованием
20. Из опыта развития попечительских советов в образовательных учреждениях Псковской области
21. К вопросу общественно-государственного управления в учреждениях дополнительного образования детей Псковской области
22. Частно-государственное партнерство в условиях развития государственно-общественного управления развитием образования
23. Основными задачами деятельности Управляющих советов в системе дополнительного образования.
24. Определение стратегии развития учреждения и создание оптимальных условий для организации образовательного процесса (психолого-педагогических, мотивационных, материальных, финансовых и др.).
25. Компетенции Советов.
26. Нормативно-правовое регулирование деятельности учреждения.
27. Организация общественного управления качеством дополнительного образования.
28. Защита интересов и прав обучающихся.
29. Рассмотрение вопросов, касающихся внеучебной деятельности (организация каникулярного времени, проведение массовых мероприятий, участие в социально-значимых проектах и др.).
30. Участие в ведении финансово-хозяйственной деятельности (содействие привлечению дополнительных источников внебюджетного финансирования, предусмотренных Уставом учреждения; согласование использования средств.

Задания:

Вариант 1.

1. Формирование необходимых умений и навыков управления образованием.
2. Специфика проведения разноразовного взаимодействия как модели.

<p>Вариант 2.</p> <p>1. Стратегия и тактика включения в управление образованием общественности.</p> <p>2. Искусство работы Попечительских советов в образовательных учреждениях..</p> <p>Вариант 3.</p> <p>1. Проблема установления доверительных отношений между советом школы, родительским советом.</p> <p>2. Особенности работы попечительского совета школы.</p> <p>Вариант 4.</p> <p>1. Особенности работы педагогического совета.</p> <p>2. Особенности ученических органов самоуправления.</p> <p>Вариант 5.</p> <p>1. Принципы необходимые при развитии государственно-общественного управления образованием.</p> <p>2. Из опыта модели государственно-общественного управления образованием.</p>
5.2. Темы письменных работ
<p>Текущий контроль успеваемости:</p> <p>Примерная тематика письменных докладов:</p> <p>1. Формирование необходимых умений и навыков управления образованием.</p> <p>2. Специфика проведения разноуровневого взаимодействия как модели.</p> <p>3. Стратегия и тактика включения в управление образованием общественности.</p> <p>4. Искусство работы Попечительских советов в образовательных учреждениях..</p> <p>5. Проблема установления доверительных отношений между советом школы, родительским советом.</p> <p>6. Особенности работы попечительского совета школы.</p> <p>7. Особенности работы педагогического совета.</p> <p>8. Особенности ученических органов самоуправления.</p> <p>9. Принципы необходимые при развитии государственно-общественного управления образованием.</p> <p>10. Из опыта модели государственно-общественного управления образованием.</p> <p>11. Научные представления об образовательных системах.</p> <p>12. Руководитель в системе управления общеобразовательной организацией.</p> <p>13. Субъект-объектная позиция в управлении образовательными системами.</p> <p>14. Организация как объект педагогического менеджмента.</p> <p>15. Педагогический менеджмент в управлении образовательными системами.</p> <p>16. Содействие в развитии кадрового потенциала (стимулирование педагогического самообразования, исследовательской и инновационной деятельности, педагогических достижений; установление контактов с вузами и организациями, занимающимися вопросами повышения квалификации педагогов).</p> <p>17. Вопросы функционирования школы.</p> <p>18. Участие в решении о введении (или отмене) единой школьной формы; осуществлять контроль над соблюдением здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда в школе.</p> <p>19. Вопросы организации образовательного процесса школы. Что согласовывает управляющий совет.</p> <p>20. В сфере финансово-хозяйственной деятельности что согласовывает управляющий совет.</p> <p>21. Как происходит отчет директора школы по итогам учебного и финансового года.</p> <p>22. В вопросах взаимоотношений участников образовательного процесса и школы как участвует Управляющий совет.</p> <p>23. В определении путей развития школы как участвует Управляющий совет.</p>
5.3. Фонд оценочных средств
Более подробное материал представлен в ФОС.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)			
6.1. Рекомендуемая литература			
6.1.1. Основная литература			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Трапицын, С.Ю.	Менеджмент в образовании : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / С. Ю. Трапицын [и др.] ; под редакцией С. Ю. Трапицына. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 413 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00364-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://biblio-online.ru/bcode/433372	Москва : Издательство Юрайт, 2019.
Л1.2	Ксензова, Г. Ю.	Инновационные процессы в образовании. Реформа системы общего образования : учебное пособие для вузов / Г. Ю. Ксензова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 349 с. — (Образовательный процесс). — ISBN 978-5-534-06899-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://www.biblio-online.ru/bcode/442099	Москва: Издательство Юрайт, 2019
6.1.2. Дополнительная литература			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Е. В. Алферова	Информационные технологии. Инновации в государственном управлении : сборник научных трудов / Е. В. Алферова, И. Л. Бачило, И. Ю. Павлов [и др.] ; под редакцией Е. В. Алферова, И. Л. Бачило. — Москва : Институт научной информации по общественным наукам РАН, 2010. — 238 с. — ISBN 978-5-248-00521-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/22480.html	Москва : Институт научной информации по общественным наукам РАН, 2010

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU. - Режим доступа: https://elibrary.ru
Э2	Электронный каталог библиотеки НГПИУ. - Режим доступа: http://bibl.ngpi.net:81/gi-bin/zgate.exe

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
6.3.1.4	Google Chrome: свободно распространяемое программное обеспечение https://www.google.com/intl/ru/chrome/privacy/eula_text.html
6.3.1.5	Mozilla Firefox: свободно распространяемое программное обеспечение https://www.mozilla.org/en-US/MPL/2.0/
6.3.1.6	Hamster ZIP Archiver: свободно распространяемое программное обеспечение http://hamstersoft.com/eula/
6.3.1.7	Moodle: свободно распространяемое программное обеспечение https://docs.moodle.org/dev/License

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	1-215 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 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 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 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 обучающихся 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 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 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 обучающимися 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 приобрели при изучении разделов курса. Это позволяет им уяснить логическую структуру курса, объединить отдельные темы в единую систему, увидеть перспективы развития рассматриваемых проблем.

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 дисциплины.

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.

Форма проведения зачета для лиц с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом их индивидуальных психофизических особенностей. При необходимости для таких обучающихся процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.

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.