

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Кубанский государственный университет»  
Факультет управления и психологии  
Кафедра управления персоналом и организационной психологии

УТВЕРЖДАЮ  
Проректор по учебной работе,  
Кафедры Высшего образования – первый  
проректор  
  
Хагуров Т.А.  
2019 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)  
Б1.В.ДВ.09.01 ПРОФОРИЕНТАЦИЯ**

Направление подготовки	38.03.03 Управление персоналом
Направленность (профиль)	общий
Программа подготовки	прикладная
Форма обучения	очная
Квалификация выпускника	Бакалавр

Краснодар 2019

Рабочая программа дисциплины Б1.В.ДВ.09.01 ПРОФОРИЕНТАЦИЯ  
составлена в соответствии с федеральным государственным  
образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по  
направлению подготовки 38.03.03 «Управление  
персоналом»

Программу составила:  
Ясько Бэла Аслановна



подпись

доктор психол. наук, профессор

Рабочая программа дисциплины утверждена на заседании кафедры  
управления персоналом и организационной психологии  
протокол № 08 «20» марта 2019 г.  
Заведующий кафедрой (разработчика)  
А.А. Лузаков



подпись

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры управления персоналом  
и организационной психологии  
протокол № 08 «20» марта 2019 г.  
Заведующий кафедрой (разработчика)  
А.А. Лузаков



подпись

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии факультета  
управления и психологии  
протокол № 07 от 22 апреля 2019 г.

Председатель УМК факультета Шлюбуль Е.Ю.



Рецензенты:

Горская Г.Б.- д-р психол.н., профессор кафедры психологии ФБОУ ВО  
«КГУФК»

Остроушко М.Г. - Главный специалист отдела развития и обучения  
персонала ГБУЗ «ККБ № 2»

## 1 Цели и задачи изучения дисциплины (модуля).

### 1.1 Цель освоения дисциплины.

- формирование знаний по основам разработки и внедрения требований к должностям, критериям подбора и расстановки персонала;
- формирование основ знаний по социализации, профориентации и профессионализации, профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала.

### 1.2 Задачи дисциплины:

- 1) освоить основные особенности разработки и внедрения программ трудовой адаптации и умение применять их на практике;
- 2) усвоить основные аспекты разработки и внедрения требований к должностям, критерии подбора, расстановки, основ найма персонала;
- 3) овладеть умением применять диагностические приемы для оказания поддержки работнику в ситуациях оптации, аттестации, карьерного развития;
- 4) овладеть элементарными приемами консультационной работы при проведении профориентации.

### 1.3 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Предмет «Профориентация» (Б1.В.ДВ.9) относится к дисциплинам по выбору Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана бакалавриата по направлению подготовки «Управление персоналом». В методическом плане дисциплина опирается на знания, полученные при изучении следующих учебных курсов: «Психология индивидуальных различий», «Основы теории управления»; «Основы управления персоналом организации»; «Основы кадровой политики и кадрового планирования».

Предмет «Профориентация» обеспечивает изучение дисциплин: «Введение в специальность и информационную культуру»; «Управление карьерой»; «Психодиагностика в управлении персоналом».

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

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся общекультурных/профессиональных компетенций (ПК-3; ПК-4; ПК – 6)

№ п. п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
1.	ПК-3	знание основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, владением методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практике	основные аспекты разработки и внедрения требований к должностям	проводить анализ критериев подбора, расстановки, основ найма персонала	навыками разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала
2.	ПК-4	знание основ социализации, профориентации и профессионализации	Знает сущность и особенности разработки и внедрения	Умеет разрабатывать и внедрять программы	Владеет навыками работы с программами

№ п. п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
		персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации и умение применять их на практике	программ трудовой адаптации и умение применять их на практике	трудовой адаптации	трудовой адаптации и умеет применять их на практике
3.	ПК - 6	знание основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала и умением применять их на практике	Знает основные правила, принципы организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала	Умеет диагностировать проблемы организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала	Владеет навыками работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала

## 2. Структура и содержание дисциплины

### 2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 4 зачетных единиц, 144 часов, их распределение по видам работ представлено в таблице (для студентов ОФО).

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры (часы)			
		<u>7</u>	—		
<b>Аудиторные занятия (всего)</b>	36	36			
В том числе:					
Занятия лекционного типа	18	18			
Занятия семинарского типа (семинары, практические занятия)	18	18			
Лабораторные занятия	-	-			
<b>Самостоятельная работа (всего)</b>	66	66			
В том числе:					
<i>Курсовая работа</i>	-	-			
<i>Проработка учебного (теоретического) материала</i>	20	20			
<i>Выполнение индивидуальных заданий (подготовка сообщений, презентаций)</i>	20	20			
<i>Реферат</i>	10	10			
<i>Подготовка к текущему контролю</i>	16	16			
<b>Контроль</b>	35,7	35,7			
Промежуточная аттестация (ИКР)	0,3	0,3			
Контроль самостоятельной работы (КСР)	6	6			
Общая трудоёмкость час	144	144			
<b>в том числе контактная работа</b>	42,3	42,3			
зач. ед.	4	4			

### 2.2 Структура дисциплины:

Распределение видов учебной работы и их трудоёмкости по разделам дисциплины.

Разделы дисциплины, изучаемые в 7 семестре (очная форма)

№ раздела	Наименование раздела	Количество часов			
		всего	аудиторная работа		Самостоятельная работа
			Л	ПЗ	
1	Введение в предмет профориентации	15	2	2	11
2	Этапы развития человека как субъекта труда	15	2	2	11
3	Классификация мира профессий	15	2	2	11
4	Цели и задачи профориентационной работы	15	4	4	11
5	Профориентация и профориентология. Основные направления профориентации	15	4	4	11
6	Задачи профконсультационной работы. Карьерное консультирование	15	4	4	11
	<i>Итого:</i>		18	18	66

### 2.3 Содержание разделов дисциплины:

#### 2.3.1 Занятия лекционного типа.

№	Наименование раздела	Содержание раздела	Форма текущего контроля (по каждому разделу)
1	Введение в предмет профориентации	Индустриальная психология и ее влияние на формирование психологии труда и	Проработка учебного (теоретического) материала об определении теоретических и

	и	профессиоведения. Актуальные проблемы и перспективы исследований в психологии труда в условиях глобализации.	методологических исследований социальных и нравственных аспектов деятельности профессионалов
2	Этапы развития человека как субъекта труда	Индивидуальный стиль деятельности. Роль профессионального консультирования в формировании ИСД.	Степень участия в групповой аудиторной работе по определению алгоритмов профессионального цикла
3	Классификация мира профессий	Субъектно-деятельностная парадигма. Субъектно-деятельностный подход к классификации мира профессий (Е.А. Климов). Опросник ДДО Климова.	Проработка учебного (теоретического) материала с опорой на умения диагностировать профессиональные предпочтения личности в процессе профессионального консультирования
4	Цели и задачи профориентационной работы	Профессиональное становление как формирование профессиональной идентичности. Концепция Дж. Марсиа.	Дискуссия по проблемам, связанным с профессиональным и личностным самоопределением
5	Профориентация и профориентология. Основные направления профориентации	Роль знания о профессиональном самоопределении личности в практике найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала.	Проработка учебного (теоретического) материала с опорой на навыки психических регуляторов труда и их учет в профориентации.
6	Задачи профконсультационной работы. Карьерное консультирование	Профориентация как вид деятельности специалиста по управлению персоналом. Профориентация в подборе, отборе, обучении и аттестации кадров, в формировании кадрового резерва.	Степень участия в групповой форме аудиторной работы: связанной с определением основных направлений профориентации

### 2.3.2 Занятия семинарского типа.

№	Наименование раздела	Содержание раздела	Форма текущего контроля (по каждому разделу)
1.	Введение в предмет профориентации	1) История становления профессиоведения в рамках индустриальной психологии и психологии труда; 2) Профессиоведение и профориентология; 3) Понятие профессиональной карьеры и основные концепции карьерного роста профессионала.	Устный опрос, групповая форма работы

2.	Этапы развития человека как субъекта труда	1) нейродинамический уровень несоответствий и методы его диагностики; 2) личностные несоответствия (мотивация; познавательные способности).	Коллоквиум на тему: « История становления психологии профессиоведения »
3.	Классификация мира профессий	1) Концепция Д. Сьюпера. 2) концепция В.А. Бодрова 3) Концепция Е.А. Климова.	Устный опрос, групповая форма работы
4.	Цели и задачи профориентационной работы	1) Самоактуализация и самоопределение в профессии: сущность и различие подходов. 2) Обзор психических регуляторов труда менеджера по персоналу	Устный опрос, групповая форма работы
5.	Профориентация и профориентология. Основные направления профориентации	1) Роль «образа субъекта деятельности» в профориентации. 2) Экспертный метод анализа «образа субъекта деятельности» - как метод изучения профессиональных компетенций конкретного трудового поста.	Устный опрос, групповая форма работы
6.	Задачи профконсультационной работы. Карьерное консультирование	Правила вступления в контакт, техники сохранения самообладания. Как видеть себя со стороны. Ответы на «каверзные» вопросы работодателя.	Устный опрос, групповая форма работы

**2.3.3 Лабораторные занятия** — не предусмотрены

**2.3.4 Курсовые работы** – не предусмотрены.

**2.4 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)**

№	Вид СРС	Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы
1	2	3
1.	Проработка учебного (теоретического) материала	Методические рекомендации для студентов направления управление персоналом по выполнению письменных работ, утвержденные кафедрой управления персоналом и организационной психологией,
2.	Выполнение индивидуальных заданий (подготовка сообщений, презентаций)	
3.	Реферат	
4.	Эссе	
5.	Подготовка к текущему контролю	

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа,

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа,

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

### **3. Образовательные технологии**

При реализации учебной работы по освоению курса «Саморегуляция и профилактика профессионального выгорания» используются современные образовательные технологии:

- информационно-коммуникационные технологии;
- игровые технологии;
- проектные методы обучения;
- исследовательские методы в обучении;
- проблемное обучение.

В учебном процессе используются активные формы проведения занятий. Самостоятельная работа студентов проводится в форме изучения отдельных теоретических вопросов по предлагаемой литературе и самостоятельного решения проблемных ситуаций, проведения психологического обследования и составления текстовых описаний и интерпретаций; проектов с дальнейшим их разбором или обсуждением на аудиторных занятиях. Во время самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечены доступом к базам данных и библиотечным фондам и доступом к сети Интернет.

Во внеаудиторной работе проводятся встречи с руководителями служб управления персоналом, квалифицированными психологами-консультантами.

Лекционный материал сопровождается презентациями, подготовленными в Microsoft Office PowerPoint 2007 и излагается с использованием интерактивной доски.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена организация консультаций с использованием электронной почты, on-line консультирования.

Занятия, проводимые с использованием интерактивных технологий

Семестр	Вид занятия (Л, ПЗ, ЛР)	Используемые интерактивные образовательные технологии	Количество часов
7	Л	Лекция с элементами педагогической эвристики, лекция-консультация	6
	ПЗ	Беседы, разбор ситуаций, презентация докладов, сообщений в формате мини-конференции	6
Итого:			12

### **4. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации**

#### **4.1 Фонд оценочных средств для проведения текущей аттестации**

##### **ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА вопросов для обсуждения и дискуссий:**

1. Цели и задачи освоения дисциплины "Профориентация"
2. Определение личностных предпочтений трудоустройства
3. Типы организационных культур
4. Учет типов организационных культур и личностных особенностей соискателя при трудоустройстве
5. Влияние личностных особенностей на выбор стратегии поиска работы



6. Характеристика стратегий поиска работы
7. Алгоритмы поиска вакансий
8. Способы мониторинга рынка труда в интересующем профессиональном сегменте
9. "Дешифровка" объявления о вакансии
10. Признаки обмана при приеме на работу
11. Правовые аспекты трудоустройства выпускников ВУЗов: заключение трудового договора
12. Правовые аспекты выполнения трудовой функции выпускником ВУЗа у работодателя
13. Правовые аспекты трудоустройства выпускников ВУЗов: расторжение трудового договора
14. Подготовка резюме для работодателя.
15. Алгоритмы эффективного поведения после передачи резюме
16. Соблюдение правил деловой этики при трудоустройстве
17. Учет социально-психологических эффектов и типичных ошибок при восприятии человека человеком
18. Типы и стили отборочных собеседований (интервью) с представителем работодателя
19. «Сложные» вопросы представителя работодателя во время отборочного собеседования и варианты ответов на них.
20. Правила вступления в контакт во время прохождения собеседования
21. Техники сохранения самообладания во время прохождения собеседования с представителем работодателя
22. Закономерности и трудности взаимодействия разных психологических типов в общении при трудоустройстве

Критерии оценки:

- «удовлетворительно» - работа в групповой деятельности над заданием без участия в публичном обсуждении и аргументации сформулированных выводов;
- «хорошо» - работа в групповой деятельности над заданием с содержательным участием в публичном обсуждении и аргументации сформулированных выводов;
- «отлично» - лидерская позиция и модераторство в групповой деятельности над заданием, с содержательным участием в публичном обсуждении и системной аргументации сформулированных выводов.

#### **4.2 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации**

Примерный перечень вопросов к зачету по дисциплине

«Профориентация»

1. Цели и задачи освоения дисциплины "Профориентация"
2. Определение личностных предпочтений трудоустройства
3. Типы организационных культур.
4. Учет типов организационных культур и личностных особенностей соискателя при трудоустройстве
5. Влияние личностных особенностей на выбор стратегии поиска работы.
6. Характеристика стратегий поиска работы.
7. Алгоритмы поиска вакансий.
8. Способы мониторинга рынка труда в интересующем профессиональном сегменте.
9. "Дешифровка" объявления о вакансии.
10. Признаки обмана при приеме на работу.
11. Правовые аспекты трудоустройства выпускников ВУЗов: заключение трудового договора.
12. Правовые аспекты выполнения трудовой функции выпускником ВУЗа у работодателя.
13. Правовые аспекты трудоустройства выпускников ВУЗов: расторжение трудового договора.
14. Подготовка резюме для работодателя.
15. Алгоритмы эффективного поведения после передачи резюме.
16. Соблюдение правил деловой этики при трудоустройстве.
17. Учет социально-психологических эффектов и типичных ошибок при восприятии человека человеком.
18. Типы и стили отборочных собеседований (интервью) с представителем работодателя
19. «Сложные» вопросы представителя работодателя во время отборочного собеседования и варианты ответов на них.

20. Правила вступления в контакт во время прохождения собеседования.

21. Техники сохранения самообладания во время прохождения собеседования с представителем работодателя.

22. Закономерности и трудности взаимодействия разных психологических типов в общении при трудоустройстве.

*Критерии оценки:*

«незачет» - студент не имеет фрагментарных представлений о содержании вопросов, не освоил понятийно-категориальный аппарат;

«зачет» - студент демонстрирует общие знания о содержании вопросов, умеет устанавливать связи между теоретическими понятиями и эмпирическими фактами;

Оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей.

– при необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на экзамене;

– при проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями;

– при необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине (модулю) предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

**5. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)**

5.1 Основная литература:

1. Ясько Б.А. Саморегуляция и профилактика эмоционального выгорания (Практикум). 2-е изд. – Краснодар, Изд-во КубГУ, 2014.

2. Ясько Б.А. Профессиональный стресс: причины, диагностика, профилактика: Учеб. пособие. – Краснодар: Изд-во «Просвещение – ЮГ», 2015.

5.2 Дополнительная литература:

1. Андреева Г.М. Социальная психология. Учебник для вузов. М.: Аспект Пресс, 2013 (Главы 5– 8).

2. Ясько Б.А. Саморегуляция и профилактика эмоционального выгорания (Практикум). 2-е изд. – Краснодар, Изд-во КубГУ, 2014.

3. Ясько Б.А. Психологическое консультирование в менеджменте: Монография – Краснодар: Кубанский гос. ун-т, 2017.

"Трудовой кодекс Российской Федерации" от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 23.07.2013) (с изм. и доп., вступающими в силу с 01.09.2013)

4. Федеральный закон от 27.07.2004 N 79-ФЗ (ред. от 02.07.2013) "О государственной гражданской службе Российской Федерации" (с изм. и доп., вступающими в силу с 01.09.2013).

5. Трудовое право России. Практикум: Учебное пособие (2-е издание, переработанное и дополненное/отв. ред. И.К. Дмитриева, А.М. Куренной – М.: Правоведение, 2012.

6. Рогожкин М.Ю. Трудовой договор. Заключение, изменение, расторжение. – М.: Альфа-Пресс, 2010.

### **5.3. Периодические издания:**

- Журнал "Управление персоналом"[Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.top-personal.ru>.
- Журнал «Кадровик» ([panor.ru/journals/kadrovik/](http://panor.ru/journals/kadrovik/)).
- Официальный сайт Национального союза кадровиков (<http://www.kadrovik.ru>)
- Информ. портал для специалистов по кадрам и управлению персоналом (<http://www.pro-personal.ru/>).
- Журнал «Человек и труд» ([chelt.ru](http://chelt.ru)).
- портал "Менеджмент и маркетинг в бизнесе" ([aup.ru](http://aup.ru)).
- мониторинг рынка труда (<http://www.hrmonitor.ru/>).
- журнал «Работа с персоналом» (<http://www.hr-journal.ru/>).
- Оплата труда и мотивация персонала (электронный журнал) "[Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.zarplata.com>
- Федеральная служба государственной статистики РФ "[Электронный ресурс] – Режим доступа: [www.gks.ru](http://www.gks.ru).
- информационный портал в области охраны труда "[Электронный ресурс] – Режим доступа: [www.ohranatruda.ru](http://www.ohranatruda.ru).
- «Российская Информационная Система Охраны Труда» "[Электронный ресурс] – Режим доступа: [www.risot.safework.ru](http://www.risot.safework.ru).
- журнал «Вестник государственного социального страхования» "[Электронный ресурс] – Режим доступа: [www.vgss.ru](http://www.vgss.ru).

### **6. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)**

Каждый студент имеет доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимой для освоения дисциплины. Электронная информационно-образовательная среда обеспечена:

- доступом к рабочей программе дисциплины;
- к изданиям библиотечных систем и электронных образовательных ресурсов.

В ходе изучения дисциплины существует возможность использовать в образовательном процессе:

- Периодические издания: «Вестник психосоциальной и коррекционной реабилитационной работы», «Социальная педагогика», «Социальная работа», «Работа социального педагога в школе и микрорайоне», «Психологическая диагностика».

- Интернет-ресурсы:

1. Электронная библиотечная система "Университетская библиотека ONLINE" - <http://www.biblioclub.ru>
2. Электронная библиотечная система издательства "Лань" - <http://e.lanbook.com/>
3. Электронная библиотечная система "Айбукс"- <http://ibooks.ru/>
4. Scopus - мультидисциплинарная реферативная база данных- <http://www.scopus.com/>
5. Электронная библиотека "Издательского дома "Гребенников" - [www.grebennikon.ru](http://www.grebennikon.ru)
6. Московский Фонд Карнеги - <http://www.carnegie.ru>
7. Научная электронная библиотека (НЭБ)- <http://www.elibrary.ru/>
8. Коллекция научных электронных журналов издательства Sage- <http://online.sagepub.com>

### **7. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)**

Лекционное занятие представляет собой систематическое, последовательное, монологическое изложение преподавателем-лектором учебного материала, как правило, теоретического характера. Такое занятие представляет собой элемент технологии представления учебного материала путем логически стройного, систематически последовательного и ясного изложения с использованием интерактивных образовательных технологий (мультимедийных, лекции-дискуссии, лекции-демонстрации).

Цель лекции – организация целенаправленной познавательной деятельности обучающихся по овладению программным материалом учебной дисциплины. Чтение курса лекций позволяет дать связанное, последовательное изложение материала в соответствии с новейшими данными

науки, сообщить слушателям основное содержание предмета в целостном, систематизированном виде.

Задачи лекции заключаются в обеспечении формирования системы знаний по учебной дисциплине, в умении аргументированно излагать научный материал, в формировании профессионального кругозора и общей культуры, в отражении еще не получивших освещения в учебной литературе новых достижений науки, в оптимизации других форм организации учебного процесса.

Практические занятия – являются формой учебной аудиторной работы, в рамках которой формируются, закрепляются и представляются знания, умения и навыки, интегрирующие результаты освоения компетенций как в лекционном формате, так в различных формах самостоятельной работы. К каждому занятию преподавателем формулируются практические задания, требования и методические рекомендации к их выполнению, которые представляются в фонде оценочных средств учебной дисциплины.

Контроль самостоятельной работы: для студентов дневной и заочной формы обучения – текущий контроль осуществляется в соответствии с программой занятий (еженедельно для студентов очной формы обучения; по семестрам – для студентов заочной формы обучения); промежуточный контроль по итогам освоения дисциплины осуществляется в форме рейтинговой системы оценок. Описание заданий для самостоятельной работы студентов и требований по их выполнению выдаются преподавателем в соответствии с разработанным фондом оценочных средств по дисциплине.

Самостоятельная работа студентов по данному учебному курсу предполагает поэтапную подготовку по каждому разделу в рамках соответствующих заданий:

Первый этап самостоятельной работы студентов включает в себя тщательное изучение теоретического материала на основе лекционных материалов преподавателя, рекомендуемых разделов основной и дополнительной литературы, материалов периодических научных изданий, необходимых для овладения понятийно-категориальным аппаратом и формирования представлений о комплексе аналитического инструментария, используемого как в рамках данной отрасли знания, так и публичной практике;

На втором этапе на основе сформированных знаний и представлений по данному разделу студенты выполняют практические задания, нацеленные на формирование умений и навыков в рамках заявленной компетенции. На данном этапе студенты осуществляют самостоятельный поиск эмпирических материалов в рамках конкретного задания, обобщают и анализируют собранный материал по схеме, рекомендованной преподавателем, формулируют выводы, готовят практические рекомендации, презентационные материалы для публичного их представления и обсуждения.

Критерии оценки заданий в рамках самостоятельной работы студентов формулируются преподавателем в фонде оценочных средств.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная учебная работа (консультации) – дополнительное разъяснение учебного материала.

Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья.

## **8. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю).**

### **8.1 Перечень информационных технологий.**

- Коммуникации со студентами, проверка домашних заданий, консультации осуществляются через интерактивно-образовательную среду (личные кабинеты).
- Использование электронных презентаций при проведении практических занятий.

### **8.2 Перечень необходимого программного обеспечения.**

- Microsoft Windows 8, 10
- Microsoft Office Professional Plus

## **9. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю).**

№	Вид работ	Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля) и
---	-----------	---

		оснащенность
1.	Лекционные занятия	Лекционная аудитория, оснащенная презентационной техникой и соответствующим программным обеспечением
2.	Семинарские занятия	Специальное помещение, оснащенное презентационной техникой и соответствующим программным обеспечением
3.	Групповые (индивидуальные) консультации	Кабинет, оснащенный мебелью и рабочими станциями с доступом в Интернет
4.	Текущий контроль, промежуточная аттестация	Аудитория, оснащенная презентационной техникой и соответствующим программным обеспечением
5.	Самостоятельная работа	Кабинет для самостоятельной работы, оснащенный компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет», программой экранного увеличения и обеспеченный доступом в электронную информационно-образовательную среду университета.