

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

УТВЕРЖДАЮ:
Проректор по учебной работе,
качеству образования – первый
проректор

Хагуров Т.А.
« 29 » мая 2020г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ФТД.В.01 Проблемы профессиональной поддержки менеджеров

Направление подготовки/специальность 38.04.03 «Управление персоналом»

Направленность (профиль) / специализация Управление кадровым потенциалом организации

Программа подготовки академическая

Форма обучения очная, заочная

Квалификация выпускника магистр

Краснодар 2020

Рабочая программа дисциплины «Проблемы профессиональной поддержки менеджеров» составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом»

Программу составил(и):

Миронова Елена Рубеновна, канд.психол.наук, доцент



Рабочая программа утверждена на заседании кафедры управления персоналом и организационной психологии
протокол № 12 от 20 мая 2020 г.

Заведующий кафедрой управления персоналом и организационной психологии А.А. Лузаков



Утверждена на заседании учебно-методической комиссии факультета управления и психологии
протокол № 06 от 25 мая 2020 г.

Председатель УМК факультета Шлюбуль Е.Ю.



Рецензенты:

Женетль А.С.

Начальник отдела персонала ООО «Атлас - НТС»

Орел А.А.

Доцент кафедры экономики организации, регионального и кадрового менеджмента КубГУ, канд.психол.наук

1.1 Цель освоения дисциплины.

- получение студентами основных знаний в области психологического консультирования менеджеров в процессе их профессиональной деятельности
- овладение оптимальным объемом навыков консультационной работы в процессе профессиональной поддержки менеджеров
- освоить методы консультирования в процессе профессиональной поддержки менеджеров

1.2 Задачи дисциплины.

- 1) приобретение знаний основных концепций психологического консультирования;
- 2) приобретение знаний об основных методах консультационной работы;
- 3) овладение умениями определять психологическую проблему и подбирать целесообразные методы и приемы для ее решения;
- 4) формирования навыка выделять задачи, методы и средства психологического консультирования в процессе профессиональной поддержки менеджеров

1.3 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы.

Дисциплина «Проблемы профессиональной поддержки менеджеров» является факультативной дисциплиной Учебного плана магистратуры по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом», магистерская программа «Управление кадровым потенциалом организации»

Данная учебная дисциплина базируется на следующих дисциплинах учебного плана: «Современные проблемы управления персоналом»; «Подбор и оценка персонала»; «Развитие личностных компетенций руководителя»; «Технологии управления конфликтами и стрессами».

Предмет обеспечивает изучение дисциплин: «Технологии управления развитием персонала»; «Социальное партнерство в организации»; «Обучение и развитие персонала»; «Коммуникативная компетентность HR-менеджера».

Коды формируемых компетенций: ОПК-4; ПК-36

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 и профессиональных компетенций ОПК-4 ПК-36.

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
1.	ОПК-4	способность всесторонне рассматривать и оценивать задачи повышения эффективности использования и развития персонала	пути и средства выявления задач повышения эффективности использования и развития персонала	определять содержание основных направлений повышения эффективности использования и развития персонала	навыками профорientационного консультирования для решения задач повышения эффективности использования и развития персонала
	ПК-36	владение знаниями и умениями анализировать, разрабатывать, внедрять	приемы и методы анализа, разработки и внедрения	разрабатывать программы по поддержанию физического и	оказывать услуги по поддержанию физического и душевного

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
		и оценивать программы и услуги по поддержанию физического и душевного здоровья сотрудников и их защите от небезопасных условий и действий со стороны других лиц и сторон	программ и услуг по поддержанию физического и душевного здоровья сотрудников и их защиты от небезопасных условий и действий со стороны других лиц и сторон	душевного здоровья сотрудников и их защиты от небезопасных условий и действий со стороны других лиц и сторон	здоровья сотрудников и их защиты от небезопасных условий и действий со стороны других лиц и сторон

2. Структура и содержание дисциплины.

2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ.

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 2 зач.ед. (72 часов), их распределение по видам работ представлено в таблице

для магистрантов ОФО

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры			
		2			
Контактные часы	28,2				
Аудиторные занятия (всего)	28				
В том числе:					
Занятия лекционного типа	8				
Занятия семинарского типа	20				
ИКР	0,2				
Самостоятельная работа (всего)	43,8				
Вид промежуточной аттестации (зачет)					
Общая трудоемкость	час	72	72		
	зач. ед.	2	2		

для магистрантов ЗФО

Вид учебной работы	Всего часов	Курс/Сессия			
		1/3			
Контактные часы	6,2	6,2			
Аудиторные занятия (всего)	6	6			
В том числе:					
Занятия лекционного типа	2	2			
Занятия семинарского типа	4	4			
ИКР	0,2	0,2			
Самостоятельная работа (всего)	62	62			
КСР	3,8	3,8			
Общая трудоемкость	час	72	72		
	зач. ед.	2	2		

2.2 Структура дисциплины:

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам

дисциплины.

Разделы дисциплины (для студентов ОФО/ЗФО)

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Самостоятельная работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1	2	3	4	5	6	7
1.	Психологическое консультирование как вид профессиональной деятельности	16/22	2/1	4/1		10/20
2.	Цели и задачи психологического консультирования в менеджменте	16/17	2/1	4/1		10/15
3.	Профессиональное консультирование	18/16	2/	6/1		10/15
4.	Психологическое консультирование в командообразовании	22/17	2/	6/1		14/16
	<i>Итого:</i>	72/72	8/2	20/4		44/66

2.3 Содержание разделов дисциплины:

2.3.1 Занятия лекционного типа.

№	Наименование раздела	Содержание раздела
1	2	3
1	Специфика управленческой деятельности. Уровни менеджмента в организации. Ключевые компетенции менеджера. Современный менеджер по персоналу как консультант	<ol style="list-style-type: none"> 1. Специфика управленческой деятельности 2. Уровни менеджмента в организации 3. Ключевые компетенции современного менеджера 4. Менеджер по персоналу, его роли в организации 5. Предпосылки консультативной поддержки менеджеров в современной организации
2	Основные направления консультационной поддержки менеджеров различного уровня управления в организации. Методы и технологии консультационной поддержки	<ol style="list-style-type: none"> 1. Основные направления консультационной поддержки менеджеров 2. Уровни консультационной поддержки 3. Методы психологического консультирования. Специфика их применения в организации. 4. Инструменты консультативной работы в организации

2.3.2 Занятия семинарского типа.

№	Наименование раздела	Тематика семинарских практических занятий	Формы контроля
1	2	3	
1	Специфика управленческой деятельности. Уровни менеджмента в организации. Ключевые компетенции менеджера. Современный менеджер по персоналу как консультант	<ol style="list-style-type: none"> 1) Специфика управленческой деятельности 2) Менеджмент в организации: уровни управления 3) Анализ теоретических подходов к пониманию ключевых компетенций современного менеджера 4) Учет специфики организации при определении ключевых компетенций современного менеджера 5) Какая поддержка нужна современному менеджеру в организации. Основные направления профессиональной поддержки менеджера 6) Чем менеджер по персоналу может быть полезен руководителям разного уровня в организации. 7) Психологическое консультирование как вид 	<p>Подготовка индивидуальных сообщений по темам семинарских занятий.</p> <p>Подготовка рефератов</p>

		<p>профессиональной деятельности менеджера по персоналу. Осознание роли консультанта. Ключевые элементы готовности менеджера по персоналу к роли консультанта</p> <p>8) Формирование готовности менеджера к получению профессиональной поддержки</p>	
2	<p>Основные направления консультационной поддержки менеджеров различного уровня управления в организации. Методы и технологии консультационной поддержки</p>	<p>1) Анализ основных теоретических парадигм, служащих основанием концепций индивидуального и группового консультирования.</p> <p>2) Социальные технологии, применяемые в управленческом консультировании</p> <p>3) Профессиональные особенности индивидуального управленческого консультирования.</p> <p>4) Консультационный процесс</p> <p>5) Поддержка процесса формирования и развития управленческих компетенций менеджера.</p> <p>6) Поддержка менеджера при принятии управленческих кадровых решений</p> <p>7) Поддержка менеджера в решении социально-психологических проблем коллектива;</p> <p>8) Поддержка процесса формирования индивидуального управленческого стиля менеджера</p> <p>9) Поддержка процесса формирования позитивного имиджа менеджера в организации.</p> <p>10) Поддержка и сопровождение профессиональной карьеры менеджера в организации.</p>	<p>Подготовка индивидуальных сообщений по темам семинарских занятий</p> <p>Подготовка рефератов</p>

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 теоретического материала (подготовка к семинарам)	Методические рекомендации для студентов направления управление персоналом по выполнению письменных работ, самостоятельной работы, утвержденные кафедрой управления персоналом и организационной психологии,
2.	Выполнение индивидуальных заданий (подготовка сообщений, презентаций)	
3.	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,
- в форме аудиофайла,
- в печатной форме на языке Брайля.

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,

– в форме аудиофайла.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

3. Образовательные технологии.

В рамках реализации дисциплины используются:

лекция-визуализация, индивидуальные сообщения студентов по каждой теме в рамках семинарских занятий, индивидуальные контрольные задания, рефераты

.

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

4.1 Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля.

Примерные задания текущего контроля:

Раздел 1. Специфика управленческой деятельности. Уровни менеджмента в организации. Ключевые компетенции менеджера. Современный менеджер по персоналу как консультант

- 1) Специфика управленческой деятельности
- 2) Менеджмент в организации: уровни управления
- 3) Анализ теоретических подходов к пониманию ключевых компетенций современного менеджера
- 4) Учет специфики организации при определении ключевых компетенций современного менеджера
- 5) Какая поддержка нужна современному менеджеру в организации. Основные направления профессиональной поддержки менеджера
- 6) Чем менеджер по персоналу может быть полезен руководителям разного уровня в организации.
- 7) Психологическое консультирование как вид профессиональной деятельности менеджера по персоналу. Осознание роли консультанта. Ключевые элементы готовности менеджера по персоналу к роли консультанта
- 8) Формирование готовности менеджера к получению профессиональной поддержки

Раздел 2. Основные направления консультационной поддержки менеджеров различного уровня управления в организации. Методы и технологии консультационной поддержки

- 1) Анализ основных теоретических парадигм, служащих основанием концепций индивидуального и группового консультирования.
- 2) Социальные технологии, применяемые в управленческом консультировании
- 3) Профессиональные особенности индивидуального управленческого консультирования.
- 4) Консультационный процесс
- 5) Поддержка процесса формирования и развития управленческих компетенций менеджера.
- 6) Поддержка менеджера при принятии управленческих кадровых решений
- 7) Поддержка менеджера в решении социально-психологических проблем коллектива;
- 8) Поддержка процесса формирования индивидуального управленческого стиля менеджера

- 9) Поддержка процесса формирования позитивного имиджа менеджера в организации.
- 10) Поддержка и сопровождение профессиональной карьеры менеджера в организации.
- 11) Поддержка в преодолении кризисных этапов профессионального развития менеджера

Методические рекомендации, определяющие процедуры оценивания индивидуальных сообщений студентов по вопросам согласно плану семинарских занятий

Критерии оценки:

оценка «отлично»: глубокие исчерпывающие знания излагаемого вопроса, логически последовательный, полный, грамматически правильный и конкретный ответ на излагаемый вопрос, уверенные правильные ответы на вопросы аудитории (не менее 3 вопросов), заданные аудитории вопросы по теме сообщения (не менее 3 вопросов)

оценка «хорошо»: твёрдые и достаточно полные знания излагаемого материала, последовательные, правильные, конкретные ответы на заданные вопросы (не менее 2 правильных полных ответа); свободное реагирование на замечания преподавателя в процессе изложения материалов вопроса, готовность к корректировке ответа

оценка «удовлетворительно»: неуверенные знания излагаемого вопроса; ответ неполный, выстроен недостаточно логически и грамматически; неуверенное реагирование на заданные вопросы (неверные ответы); неуверенное реагирование на замечания преподавателя, неготовность к корректировке излагаемого материала.,

оценка «неудовлетворительно»: отказ от ответа; непонимание сущности излагаемого вопроса, грубые ошибки в ответе, неуверенные и неточные ответы на дополнительные вопросы экзаменаторов.

Примерная тематика рефератов

- 1) Роль менеджера по персоналу в поддержке процесса формирования и развития управленческих компетенций менеджера.
- 2) Роль менеджера по персоналу в поддержке менеджера при принятии управленческих кадровых решений
- 3) Роль менеджера по персоналу в поддержке менеджера в решении социально-психологических проблем коллектива;
- 4) Роль менеджера по персоналу в поддержке процесса формирования индивидуального управленческого стиля менеджера
- 5) Роль менеджера по персоналу в поддержке процесса формирования позитивного имиджа менеджера в организации.
- 6) Роль менеджера по персоналу в поддержке и сопровождении профессиональной карьеры менеджера в организации.
- 7) Роль менеджера по персоналу в преодолении кризисных этапов профессионального развития менеджера
- 8) Формирование готовности менеджера по персоналу к принятию роли консультанта
- 9) Технологии формирования готовности менеджера в организации к принятию консультативной помощи

Методические рекомендации, определяющие процедуры оценивания рефератов студентов

Реферат должен удовлетворять следующим требованиям:

- отражать основное содержание выбранной темы;
- отражать степень разработанности данной темы в литературе
- должен содержать собственные размышления по выбранной теме и собственные выводы
- текст должен иметь четкую структуру, быть построен логично, последовательно, в соответствии с планом
- текст должен быть написан грамотно

Критерии оценки:

оценка «отлично»: текст в полном объеме отражает основное содержание выбранной темы; автор демонстрирует отличное понимание степени разработанности данной темы в литературе; текст содержит собственные размышления по выбранной теме и собственные выводы; текст имеет четкую структуру, построен логично, последовательно, в соответствии с планом; текст написан грамотно

оценка «хорошо»: текст в целом отражает основное содержание выбранной темы; автор демонстрирует достаточное понимание степени разработанности данной темы в литературе; текст содержит отдельные размышления автора по выбранной теме, но не содержит обобщающих выводов; текст имеет определенную структуру, но построен недостаточно логично, последовательно, в тексте встречаются ошибки (небольшое количество)

оценка «удовлетворительно»: текст недостаточно отражает основное содержание выбранной темы; автор демонстрирует недостаточное понимание степени разработанности данной темы в литературе; текст не содержит собственных размышлений автора по выбранной теме и обобщающих выводов; текст имеет определенную структуру, но построен нелогично, непоследовательно, в тексте встречаются ошибки (большое количество)

оценка «неудовлетворительно»: текст не отражает основное содержание выбранной темы; автор демонстрирует непонимание степени разработанности данной темы в литературе; текст не содержит собственных размышлений автора по выбранной теме и обобщающих выводов; текст имеет определенную структуру, но построен нелогично, непоследовательно, в тексте встречаются ошибки (большое количество)

4.2 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации.

Перечень вопросов для подготовки к зачету по дисциплине

- 1) Специфика управленческой деятельности
- 2) Менеджмент в организации: уровни управления
- 3) Анализ теоретических подходов к пониманию ключевых компетенций современного менеджера
- 4) Учет специфики организации при определении ключевых компетенций современного менеджера
- 5) Какая поддержка нужна современному менеджеру в организации. Основные направления профессиональной поддержки менеджера
- 6) Чем менеджер по персоналу может быть полезен руководителям разного уровня в организации.
- 7) Психологическое консультирование как вид профессиональной деятельности

- менеджера по персоналу. Осознание роли консультанта. Ключевые элементы готовности менеджера по персоналу к роли консультанта
- 8) Формирование готовности менеджера к получению профессиональной поддержки
 - 9) Анализ основных теоретических парадигм, служащих основанием концепций индивидуального и группового консультирования.
 - 10) Социальные технологии, применяемые в управленческом консультировании
 - 11) Профессиональные особенности индивидуального управленческого консультирования.
 - 12) Консультационный процесс
 - 13) Поддержка процесса формирования и развития управленческих компетенций менеджера.
 - 14) Поддержка менеджера при принятии управленческих кадровых решений
 - 15) Поддержка менеджера в решении социально-психологических проблем коллектива;
 - 16) Поддержка процесса формирования индивидуального управленческого стиля менеджера
 - 17) Поддержка процесса формирования позитивного имиджа менеджера в организации.

Методические рекомендации, определяющие процедуры оценивания на зачете

Студенты обязаны сдать зачет в соответствии с расписанием и учебным планом. Зачет является формой контроля усвоения студентом учебной программы по дисциплине .

Результат сдачи зачета по прослушанному курсу оценивается как итог деятельности студента в семестре, а именно - по посещаемости лекций, результатам работы на практических занятиях, успешности участия в групповой игре.

При очной форме обучения допускается пропуск не более 20% занятий, с обязательной отработкой пропущенных семинаров. Студенты, у которых количество пропусков, превышает установленную норму, не выполнившие все виды работ и неудовлетворительно работавшие в течение семестра, проходят индивидуальное собеседование с преподавателем, который опрашивает студента на предмет выявления знания основных положений дисциплины.

Ответ студента на зачете оценивается одной из следующих оценок: «зачтено» и «не зачтено», которые выставляются по следующим критериям.

Оценки «зачтено» заслуживает студент, обнаруживший всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного материала, умеющий свободно выполнять задания, предусмотренные программой, усвоивший основную и знакомый с дополнительной литературой.

Также оценка «зачтено» выставляется студентам, обнаружившим полное знание учебного материала, успешно выполняющим предусмотренные в программе задания, усвоившим основную литературу, рекомендованную кафедрой, демонстрирующие систематический характер знаний по дисциплине и способные к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности.

Оценкой «зачтено» оцениваются ответы студентов, показавших знание основного учебного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и в предстоящей работе по профессии, справляющихся с выполнением заданий, предусмотренных программой, но допустившим погрешности в ответе, не носящие принципиального характера, когда установлено, что студент обладает необходимыми знаниями для последующего устранения указанных погрешностей.

Оценка «не зачтено» выставляется студентам, обнаружившим пробелы в знаниях основного учебного материала, допускающим принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий. Такой оценки заслуживают ответы студентов, носящие несистематизированный, отрывочный, поверхностный характер,

когда студент не понимает существа излагаемых им вопросов, что свидетельствует о том, что студент не может дальше продолжать обучение или приступать к профессиональной деятельности без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине

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. Рововая, Т. А. Психологические аспекты эмоционального выгорания сотрудников [Текст] : монография / Т. А. Рововая, И. А. Романова ; М-во образования и науки Рос. Федерации, Кубанский гос. ун-т. - Краснодар : [Кубанский государственный университет], 2015. - 120 с.
2. Ясько, Б.А. Психологическое консультирование в управлении персоналом [Текст] : практикум / Б. А. Ясько ; М-во образования и науки Рос. Федерации, Кубанский гос. ун-т. - Краснодар : [Кубанский государственный университет], 2018. - 134 с.

Для освоения дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья имеются издания в электронном виде в электронно-библиотечных системах «Лань» и «Юрайт».

5.2 Дополнительная литература:

1. Леонова, А.Б. Психологические технологии управления состоянием человека [Текст] / А. Б. Леонова, А. С. Кузнецова . - М. : Смысл, 2009. - 311 с.
2. Сыманюк, Э.Э. Психология профессионально обусловленных кризисов [Текст] / Э. Э. Сыманюк ; Рос. акад. образования ; Моск. психолого-социальный ин-т. - М. : [Московский психолого-социальный институт], 2004 ; Воронеж : [МОДЭК], 2004. - 319 с. (25)
3. Ясько, Б.А Саморегуляция и профилактика профессионального выгорания [Текст] : практикум / Б. А. Ясько ; М-во образования и науки Рос. Федерации, ; Кубанский гос. ун-т. - Краснодар : [КубГУ], 2009. - 61 с. (13)

5.3. Периодические издания:

1. Управление персоналом
2. Интеллектуальные ресурсы в управлении персоналом

- 3. Вопросы психологии
- 4. Психологическая диагностика.

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

- Справочно-правовая система «Консультант Плюс» (<http://www.consultant.ru>)
- Портал открытых данных Российской Федерации <https://data.gov.ru>
- База данных Научной электронной библиотеки eLIBRARY.RU <https://elibrary.ru/>
- База данных Всероссийского института научной и технической информации (ВИНИТИ) РАН <http://www2.viniti.ru/>
- Базы данных и аналитические публикации «Университетская информационная система РОССИЯ» <https://uisrussia.msu.ru/>
- База данных рефератов и цитирования Scopus <http://www.scopus.com/>;
- Университетская информационная система РОССИЯ (УИС Россия) <http://uisrussia.msu.ru/>;
- Портал открытых данных Российской Федерации <https://data.gov.ru>
- База открытых данных Министерства труда и социальной защиты РФ <https://rosmintrud.ru/opendata>
- HR-портал [Электронный ресурс] – Режим доступа: www.hr-portal.ru
- Портал о кадровом менеджменте [Электронный ресурс] – Режим доступа: www.hrm.ru.
- Интернет-портал <http://www.hrmaximum.ru>
- HeadHunter <http://www.hh.ru>
- Журнал «Работа с персоналом» <http://www.hr-journal.ru>
- Журнал «Управление персоналом» <http://www.top-personal.ru>

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; промежуточный контроль - по итогам освоения дисциплины. 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:

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.