

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Бианкина Алена Олеговна
Должность: Ректор
Дата подписания: 24.11.2023 14:53:20
Уникальный программный ключ:
b2aeadef209e4ec32d89f812db7eed614bb00b0c

**Автономная некоммерческая организация высшего образования
« Институт социальных наук »**



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
Методика преподавания дисциплин в области управления**

**Научная специальность
5.4.7. «Социология управления»**

**Уровень профессионального образования
Высшее образование – подготовка кадров высшей квалификации**

**Форма обучения
Очная**

Москва, 2023 г.

Рабочая программа дисциплины (модуля) «*Методика преподавания дисциплин в области управления*» разработана на основании федеральных государственных требований к структуре программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), условиям их реализации, срокам освоения этих программ с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий аспирантов (адъюнктов), утвержденных приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 20.10.2021 г. № 951, учебного плана программы аспирантуры.

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	4
1.1. Цель и задачи дисциплины (модуля)	4
1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре программы аспирантуры	4
1.3. Планируемые результаты освоения дисциплины (модуля)	4
РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	5
2.1. Объем дисциплины (модуля), включая контактную работу аспиранта с педагогическими работниками и самостоятельную работу аспиранта.....	5
2.2. Учебно-тематический план дисциплины (модуля).....	5
2.3. Содержание и учебно-методическое обеспечение дисциплины (модуля)	6
РАЗДЕЛ 3. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ АСПИРАНТОВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)	8
3.1. Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости аспирантов по дисциплине (модулю)	9
3.2. Фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации аспирантов по дисциплине (модулю)	12
РАЗДЕЛ 4. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ АСПИРАНТОВ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	22
4.1. Методические рекомендации к учебным занятиям лекционного типа.....	22
4.2. Методические рекомендации к практическим (семинарским) занятиям	22
4.3. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы аспирантов	23
4.4. Методические материалы к выполнению практических заданий	24
РАЗДЕЛ 5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	26
5.1. Образовательные технологии.....	26
5.2. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения дисциплины (модуля).....	26
5.3. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля), в том числе информационные справочные системы и профессиональные базы данных	27
5.4. Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю).....	28
5.5. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю).....	28

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1.1. Цель и задачи дисциплины (модуля)

Цель дисциплины (модуля) заключается в получении аспирантами знаний, умений и навыков, обеспечивающих им возможность преподавания дисциплин в области управления, разработки научно-методического обеспечения учебного процесса.

Задачи дисциплины (модуля):

1. Изучить специфику научно-методического обеспечения учебного процесса в вузе, психолого-педагогические подходы к воспитанию и преподаванию, требования к проведению лекционных и практических занятий по дисциплинам в области управления
2. Уметь разрабатывать рабочие программы учебных дисциплин в области управления, формировать план лекций и семинаров, использовать интерактивные технологии в практике преподавания дисциплин в области управления
3. Сформировать навыки проведения лекционных и семинарских занятий по дисциплинам в области управления, получить опыт разработки комплекта материалов научно-методического обеспечения учебного процесса

1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре программы аспирантуры

Дисциплина (модуль) «*Методика преподавания дисциплин в области управления*» включена в образовательный компонент программы аспирантуры очной формы обучения.

Изучение дисциплины (модуля) «*Методика преподавания дисциплин в области управления*» базируется на знаниях и умениях, полученных аспирантами ранее в ходе освоения программного материала дисциплины (модуля): «*Педагогическая риторика*».

Изучение дисциплины (модуля) «*Методика преподавания дисциплин в области управления*» является базовым для последующего освоения программного материала учебных дисциплин/компонентов программы аспирантуры: «*Социология управления*»

1.3. Планируемые результаты освоения дисциплины (модуля)

Процесс освоения дисциплины (модуля) направлен на формирование у аспирантов знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности:

Результаты освоения дисциплины (модуля)	
Знать:	специфику научно-методического обеспечения учебного процесса в вузе, психолого-педагогические подходы к воспитанию и преподаванию, требования к проведению лекционных и практических занятий по дисциплинам в области управления
Уметь:	разрабатывать рабочие программы учебных дисциплин в области управления, формировать план лекций и семинаров, использовать интерактивные технологии в в практике преподавания дисциплин в области управления
Владеть навыками и (или) опытом	проведения лекционных и семинарских занятий по дисциплинам в области управления, разработки комплекта материалов научно-методического обеспечения учебного процесса

РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

2.1. Объем дисциплины (модуля), включая контактную работу аспиранта с педагогическими работниками и самостоятельную работу аспиранта

Общая трудоемкость дисциплины (модуля), изучаемой в 4 семестре, составляет 3 зачетные единицы.

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр
		4
Контактная работа аспирантов с педагогическими работниками	30	30
Учебные занятия лекционного типа	18	18
Практические занятия	12	12
Лабораторные занятия	-	-
Иная контактная работа	-	-
Самостоятельная работа аспирантов	69	69
в том числе:		
Подготовка к лекционным и практическим занятиям, самостоятельное изучение разделов дисциплины (модуля) в ЭИОС	30	30
Выполнение практических заданий в ЭИОС	33	33
Рубежный текущий контроль в ЭИОС	6	6
Контроль	9	9
Форма промежуточной аттестации	<i>Зачет с оценкой</i>	
ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЧАСАХ	108	

2.2. Учебно-тематический план дисциплины (модуля)

Очной формы обучения

№ п/ п	Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов				Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации							
		Всего	Самостоятельная	Контактная работа аспирантов с педагогическими работниками			Контроль	Реферат	Доклад	Эссе	Тестир	Зачет/ Дифференциро	Экзамен
				Всего	Лекцион	Семинарс							

1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.	14.	15.
Семестр														
1.	Раздел 1. Научно-методическое обеспечение учебного процесса	33	23	10	6	4		+	+					
2.	Тема 1.1. Содержание учебного плана	17	13	4	2	2		+	+					
3.	Тема 1.2. Рабочая программа дисциплины	16	10	6	4	2		+	+					
4.	Раздел 2. Психолого-педагогические основы преподавания дисциплин в области управления	33	23	10	6	4		+	+					
5.	Тема 2.1. Технологии обучения в практике преподавания управленческих дисциплин	16	12	4	2	2		+	+					
6.	Тема 2.2. Психология и педагогика преподавания дисциплин в области управления	17	11	6	4	2		+	+					
7.	Раздел 3. Проведение лекционных и практических занятий по дисциплинам в области управления	33	23	10	6	4		+	+					
8.	Тема 3.1. Проведение лекционных и семинарских занятий по дисциплинам в области управления	16	12	4	2	2		+	+					
9.	Тема 3.2. Формы и методы проверки и оценки знаний.	17	11	6	4	2		+	+					
10.	Контроль промежуточной аттестации	9											9	
Общий объем, часов		108	69	30	18	12							9	

2.3. Содержание и учебно-методическое обеспечение дисциплины (модуля)

РАЗДЕЛ 1. Научно-методическое обеспечение учебного процесса

Цель: Создать теоретико-практические и педагогические условия для формирования и развития знаний о научно-методическом обеспечении учебно-воспитательного процесса

Перечень изучаемых элементов содержания

Учебный план. Определение перечня, трудоемкости, последовательности и распределения по периодам обучения дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности. Образовательная программа направления подготовки высшего профессионального образования. Принципы разработки образовательной программы по

управленческим направлениям подготовки. Рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей). Содержание базисных знаний, умений и навыков по отдельной учебной дисциплине; логика изучения тем и вопросов в рабочих программах дисциплин.

Тема 1. Содержание учебного плана

Вопросы для самоподготовки:

1. Содержание и структура учебного плана.
2. Учебный план, его целевое назначение в определении содержания образования.
3. Гуманистическая ориентация учебного плана.
4. Нормативные документы, определяющие требования при разработке учебных планов

Формы контроля самостоятельной работы аспирантов: *контрольная работа*

Тема 2. Рабочая программа дисциплины

Вопросы для самоподготовки:

1. Цели и задачи изучения дисциплин в области управления
2. Содержательная часть рабочей программы: тематический план, перечень тем, их краткое изложение; список знаний, умений и навыков, которые должны приобрести обучающиеся
3. Определение методов обучения; форм учебных занятий в рабочей программе дисциплины (модуля)
4. Критерии оценки знаний, умений и навыков
5. Перечень необходимых условий, средств обучения
6. Перечень контрольных вопросов, тематика контрольных курсовых, дипломных работ
7. Рекомендуемая литература в рабочей программе дисциплины (модуля)

Формы контроля самостоятельной работы аспирантов: *контрольная работа*

Раздел 2. Психолого-педагогические основы преподавания дисциплин в области управления

Цель: Создать теоретико-практические и педагогические условия для формирования и развития знаний психолого-педагогических подходов к воспитанию и преподаванию, навыков использования технологий обучения в практике преподавания дисциплин в области управления.

Перечень изучаемых элементов содержания. Развитие личности и ее способностей в процессе усвоения знаний. Теории и методы развивающего обучения. Методики обучения. Требования к личности педагога. Психология обучения. Воспитательные функции педагога. Развитие, воспитание и обучение личности в процессе преподавания дисциплин в области управления Психология взаимодействий педагога и студента в процессе преподавания дисциплин в области управления

Тема 1. Технологии обучения в практике преподавания управленческих дисциплин

Вопросы для самоподготовки:

1. Развивающее обучение как одна из основных функций образовательного процесса
2. Теории и дидактические системы развивающего обучения
3. Инновационные методики обучения

4. Психолого-педагогические условия реализации технологии индивидуального подхода к обучающимся

Формы контроля самостоятельной работы аспирантов: *контрольная работа*

Тема 2. Психология и педагогика преподавания дисциплин в области управления

Вопросы для самоподготовки:

1. Педагогическая психология, основные понятия и определения.
2. Основы психологии.
3. Комплекс свойств человека: индивидуальные свойства, формы строения тела, типы темпераментов, личностные характеристики (акцентуация характера у студентов), мотивации, иерархия потребностей.
4. Задачи педагога: привитие культурных ценностей, передача национальных традиций, духовно-нравственное, патриотическое и социокультурное воспитание.
5. Подходы к организации образовательного процесса в образовательной организации
6. Закономерности общения, организации групповой деятельности
7. Развитие, воспитание и обучение личности в процессе преподавания дисциплин в области управления
8. Психология взаимодействий педагога и студента в процессе преподавания дисциплин в области управления
9. Психологические и педагогические технологии решения учебно-профессиональных задач

Формы контроля самостоятельной работы аспирантов: *контрольная работа*

Раздел 3. Специфика проведения учебных занятий по дисциплинам в области управления

Цель: Создать теоретико-практические и педагогические условия для формирования и развития знаний о специфике учебных занятий по дисциплинам в области управления, навыков проведения лекционных и практических занятий

Перечень изучаемых элементов содержания. Модели лекционных и семинарских занятий по управленческим дисциплинам. Подготовка преподавателя к лекции и семинару. План лекции, семинара. Использование презентаций, наглядного материала. Приоритеты в педагогической практике при чтении лекций, ведении семинаров и руководстве курсовыми работами. Проверка и оценка знаний учащихся, её виды и функции. Формы текущего контроля во время семинарского занятия. Порядок проведения экзамена. Критерии оценки знаний учащихся. Особенности диалога со студентом во время зачета и экзамена.

Тема 1. Проведение лекционных и семинарских занятий по дисциплинам в области управления

Вопросы для самоподготовки:

1. Основные требования к лекциям и семинарам по дисциплинам в области управления.
2. План лекции, семинара.
3. Значение иллюстративного материала. Способы подготовки лекционного материала в виде наглядной «презентации», использование аудио и видео материалов. Использование раздаточного материала.

4. Моделирование лекции и семинара. Схема его самоанализа.
5. Выбор модели проведения лекции. Особенности и педагогический результат.
6. Модели семинарских занятий: доклады, обсуждения, дискуссии.
7. Особенности и значение курсовых работ, выпускных классификационных работ, магистерских и кандидатских диссертаций.
8. Приоритеты в педагогической практике при чтении лекций, ведении семинаров и руководстве курсовыми работами.

Формы контроля самостоятельной работы аспирантов: *контрольная работа*

Тема 2. Формы и методы проверки и оценки знаний.

Вопросы для самоподготовки:

1. Проверка и оценка знаний учащихся, её виды и функции.
2. Основные критерии оценивания. Текущий и промежуточный контроль качества усвоения материала во время семинарских занятий.
3. Формы итогового контроля: экзамен, зачёт, реферат.
4. Формы текущего контроля во время семинарского занятия: вовлечение в работу всех участников занятия, подготовка домашнего задания.
5. Подготовка вопросов для экзамена: список, формулирование названий вопросов. Порядок проведения экзамена. Отличие требований при проведении зачёта. Стресс преподавателя и стресс учащегося во время экзамена.
6. Критерии оценки знаний учащихся.
7. Особенности диалога со студентом во время устного экзамена: формулирование вопросов, наводящие и отвлекающие вопросы.

Формы контроля самостоятельной работы аспирантов: *контрольная работа*

РАЗДЕЛ 3. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ АСПИРАНТОВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

3.1. Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости аспирантов по дисциплине (модулю)

3.1.1. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 1

Форма практического задания: *доклад*

Темы доклада:

1. Закономерности и принципы вузовского образования.
2. Педагогика как наука: определение, предмет изучения, основные категории.
3. Задачи педагогики: временные и постоянные.
4. Важность воспитания. Формы воспитания в ходе преподавания управленческих дисциплин.
5. Основные особенности преподавания в высшей школе.
6. Классификация методов обучения по характеру познавательной деятельности.
7. Характеристика методов и условия, обуславливающие их эффективность.

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 1: *контрольная работа*

Разработайте рабочую программу учебной дисциплины по следующему плану:

1. Паспорт рабочей программы дисциплины (модуля): цель и задачи дисциплины (модуля), место дисциплины (модуля) в структуре программы аспирантуры, планируемые результаты освоения дисциплины (модуля)
2. Структура и содержание дисциплины (модуля): объем дисциплины (модуля), включая контактную работу аспиранта с педагогическими работниками и самостоятельную работу аспиранта, учебно-тематический план дисциплины (модуля), содержание и учебно-методическое обеспечение дисциплины (модуля)

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 2

Форма практического задания: доклад

Темы докладов:

1. Диалог и монолог в педагогическом общении
2. Педагогическое сотрудничество
3. Педагогическое общение
4. Стили коммуникативного взаимодействия студента и преподавателя в ходе освоения управленческих дисциплин
5. Развитие, воспитание и обучение личности в процессе преподавания дисциплин в области управления
6. Гуманистическая педагогика

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 2: форма рубежного контроля – контрольная работа

Пример контрольной работы:

Разработайте педагогические технологии с использованием активных методов обучения и профессиональных игр по одному из следующих направлений:

1. Развитие понятийно-категориального аппарата социологии управления применительно к изменяющимся объектам управления.
2. Анализ современных концепций социологии управления и их развитие.
3. Проблемы взаимодействия субъектов и объектов управления.
4. Принципы и методы управления в современных условиях.
5. Социальное управление. Социальный менеджмент. Социальная политика.
6. Механизмы социального регулирования: институциональные, социальностратификационные, социокультурные, социально-организационные.
7. Процессы и структуры государственного и муниципального управления.
8. Социальные стратегии и практики в управлении регионами и муниципалитетами.
9. Социальные проблемы управления предприятиями и организациями.
10. Культура управления и ее влияние на процесс управления.
11. Особенности регулирования нелинейных социальных процессов. Управление в условиях неопределённости.
12. Социальные технологии в системе управления.
13. Типологические модели управленческого процесса: признаки, характер управленческих отношений, стили руководства.
14. Проблемы критериев и оценки эффективности управленческой деятельности. Социальный мониторинг.
15. Проблемы социального прогнозирования, социального планирования и социального проектирования в условиях изменяющейся реальности.

16. Социальный эксперимент в управлении.
 17. Проблема мотивации и формы участия граждан в управлении.
 18. Социальные проблемы местного самоуправления.
 19. Кризисное управление и управленческие конфликты.
 20. Социологические методы информационно-аналитического обеспечения управленческого процесса.
 21. Социальная экспертиза управленческих решений.
 22. Социальные параметры использования цифровых технологий в управлении.
- Социальные процессы управления искусственным интеллектом.
23. Социологическая методология исследования управленческих процессов и структур.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 3

Форма практического задания: доклад

1. Развитие лекционной формы в системе вузовского обучения по дисциплинам в области управления
2. Семинарские занятия по дисциплинам в области управления
3. Семинар как взаимодействие и общение участников
4. Самостоятельная работа студентов по дисциплинам в области управления
5. Проектно-творческая деятельность студентов
6. Основы педагогического контроля по дисциплинам в области управления

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 3: контрольная работа

1. Разработайте структуру лекций по одной из предложенных тем.
2. Разработайте план проведения семинарского занятия по одной из предложенных тем

Примерные темы:

1. Развитие понятийно-категориального аппарата социологии управления применительно к изменяющимся объектам управления.
2. Анализ современных концепций социологии управления и их развитие.
3. Проблемы взаимодействия субъектов и объектов управления.
4. Принципы и методы управления в современных условиях.
5. Социальное управление. Социальный менеджмент. Социальная политика.
6. Механизмы социального регулирования: институциональные, социально-стратификационные, социокультурные, социально-организационные.
7. Процессы и структуры государственного и муниципального управления.
8. Социальные стратегии и практики в управлении регионами и муниципалитетами.
9. Социальные проблемы управления предприятиями и организациями.
10. Культура управления и ее влияние на процесс управления.
11. Особенности регулирования нелинейных социальных процессов. Управление в условиях неопределённости.
12. Социальные технологии в системе управления.
13. Типологические модели управленческого процесса: признаки, характер управленческих отношений, стили руководства.
14. Проблемы критериев и оценки эффективности управленческой деятельности. Социальный мониторинг.
15. Проблемы социального прогнозирования, социального планирования и социального проектирования в условиях изменяющейся реальности.
16. Социальный эксперимент в управлении.
17. Проблема мотивации и формы участия граждан в управлении.

18. Социальные проблемы местного самоуправления.
 19. Кризисное управление и управленческие конфликты.
 20. Социологические методы информационно-аналитического обеспечения управленческого процесса.
 21. Социальная экспертиза управленческих решений.
 22. Социальные параметры использования цифровых технологий в управлении.
- Социальные процессы управления искусственным интеллектом.
23. Социологическая методология исследования управленческих процессов и структур.

3.1.2. Критерии оценивания по формам текущего контроля

Форма контроля	Оценка и критерии оценивания
Тестирование	<p>«Отлично» – 95-100% правильных ответов.</p> <p>«Хорошо» – 75-94% правильных ответов.</p> <p>«Удовлетворительно» – 50-75% правильных ответов.</p> <p>«Неудовлетворительно» – менее 50% правильных ответов.</p>
Реферат/доклад	<p>«Отлично» – выполнены все требования к написанию и защите реферата/доклада: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.</p> <p>«Хорошо» – основные требования к реферату/докладу и его защите выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём реферата/доклада; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы.</p> <p>«Удовлетворительно» – имеются существенные отступления от требований к реферированию. В частности: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании реферата/доклада или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод.</p>
Контрольная работа	<p>«Отлично» – знание основных положений изученного материала; знание дополнительного материала; умение привести примеры, связать изученный материал с фактами реальной ситуации (по каждому из двух вопросов).</p> <p>«Хорошо» – знание основных положений изученного материала; знание дополнительного материала; умение привести примеры, связать изученный материал с фактами реальной ситуации по одному из двух вопросов.</p> <p>«Удовлетворительно» – знание основных положений изученного материала.</p> <p>«Неудовлетворительно» – отсутствие знаний основных положений</p>

3.2. Фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации аспирантов по дисциплине (модулю)

3.2.1. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

Примерные вопросы для проведения промежуточной аттестации аспирантов по дисциплине (модулю)

Примерный перечень вопросов к дифференцированному зачету (зачету с оценкой):

Теоретический блок вопросов:

1. Научно-методическое обеспечение учебно-воспитательного процесса в вузе
2. Психолого-педагогические подходы к воспитанию и преподаванию
3. Технологии обучения в практике преподавания дисциплин в области управления.
4. Содержание и структура учебного плана.
5. Учебный план, его целевое назначение в определении содержания образования.
6. Гуманистическая ориентация учебного плана.
7. Нормативные документы, определяющие требования при разработке учебных планов
8. Цели и задачи изучения дисциплин в области управления
9. Содержательная часть рабочей программы: тематический план, перечень тем, их краткое изложение; список знаний, умений и навыков, которые должны приобрести обучающиеся
10. Определение методов обучения; форм учебных занятий в рабочей программе дисциплины (модуля)
11. Педагогическая психология, основные понятия и определения.
12. Комплекс свойств человека: индивидуальные свойства, формы строения тела, типы темпераментов, личностные характеристики (акцентуация характера у студентов), мотивации, иерархия потребностей.
13. Основные требования к лекциям и семинарам по дисциплинам в области управления.
14. План лекции, семинара по дисциплинам в области управления.
15. Значение иллюстративного материала в управленческих дисциплинах
16. Способы подготовки лекционного материала в виде наглядной «презентации», использование аудио и видео материалов. Использование раздаточного материала.
17. Моделирование лекции и семинара по дисциплинам в области управления. Схема его самоанализа.
18. Выбор модели проведения лекции.
19. Модели семинарских занятий: доклады, обсуждения, дискуссии.
20. Особенности и значение курсовых работ, выпускных классификационных работ, магистерских и кандидатских диссертаций.
21. Приоритеты в педагогической практике при чтении лекций, ведении семинаров и руководстве курсовыми работами.
22. Проверка и оценка знаний учащихся по дисциплинам в области управления, её виды и функции.
23. Основные критерии оценивания.
24. Текущий и промежуточный контроль качества усвоения материала во время семинарских занятий.
25. Формы итогового контроля: экзамен, зачёт, реферат.
26. Формы текущего контроля во время семинарского занятия: вовлечение в работу всех участников занятия, подготовка домашнего задания.
27. Подготовка вопросов для экзамена: список, формулирование названий вопросов. Порядок проведения экзамена. Отличие требований при проведении зачёта. Стресс преподавателя и стресс учащегося во время экзамена.

28. Критерии оценки знаний учащихся по дисциплинам в области управления.
29. Особенности диалога со студентом во время экзамена и зачета по дисциплинам в области управления

Аналитическое задание

1. Изучите содержание и структуру учебного плана по программе аспирантуры (Социология управления), проанализируйте состав дисциплин, укажите возможные направления его совершенствования в соответствии с паспортом специальности
2. Проанализируйте ряд дисциплин в области управления на примере учебных планов бакалавриата. Выделите цели и задачи изучения данных дисциплин, предложите варианты их содержательного наполнения
3. Изучите рабочую программу дисциплины в области управления (на примере бакалавриата). Разработайте самостоятельно рабочую программу дисциплины: тематический план, перечень тем, их краткое изложение; список знаний, умений и навыков, которые должны приобрести обучающиеся
4. Сформулируйте основные требования к лекциям по дисциплинам в области управления, предложите варианты проведения лекции в соответствии с данными требованиями (на примере темы: «Культура управления и ее влияние на процесс управления»).
5. Сформулируйте основные требования к семинарам по дисциплинам в области управления, предложите варианты проведения семинара в соответствии с данными требованиями (на примере темы: «Культура управления и ее влияние на процесс управления»).
6. Составьте план лекции по дисциплинам в области управления (на примере темы «Социальные проблемы местного самоуправления»)
7. Составьте план семинара по дисциплинам в области управления (на примере темы «Социальные проблемы местного самоуправления»). Предложите варианты использования интерактивных методов
8. Разработайте презентацию к лекции (на примере лекции: «Социологические методы информационно-аналитического обеспечения управленческого процесса»)
9. Подберите аудио и видео материалы к лекции «Социальные технологии в системе управления». Обоснуйте свой выбор
10. Разработайте деловую игру для проведения занятия по теме: «Социальные проблемы управления предприятиями и организациями»
11. Разработайте варианты проведения текущего и промежуточного контроля качества усвоения материала во время семинарских занятий (на примере темы: «Принципы и методы управления в современных условиях»).
12. Разработайте методическое обеспечения для проведения итогового контроля по дисциплине в области управления (на примере дисциплины: «Социология управления»).

Контрольным мероприятием промежуточной аттестации обучающихся по учебной дисциплине (модулю) является дифференцированный зачет (зачет с оценкой), который проводится в устной форме.

3.2.2. Результаты освоения дисциплины (модуля) с указанием этапов их формирования и показатели оценивания

Результаты освоения дисциплины (модуля)	Этапы формирования	Показатель оценивания	Перечень заданий для оценивания
---	--------------------	-----------------------	---------------------------------

		я результатов освоения дисциплины (модуля)	результатов освоения дисциплины (модуля)	результатов освоения дисциплины (модуля)
Знать:	специфику научно-методического обеспечения учебного процесса в вузе, психолого-педагогические подходы к воспитанию и преподаванию, требования к проведению лекционных и практических занятий по дисциплинам в области управления	Этап формирования знаний	Теоретический блок вопросов <i>Уровень освоения программного материала, логика и грамотность изложения, умение самостоятельно обобщать и излагать материал</i>	Научно-методическое обеспечение учебно-воспитательного процесса в вузе Содержание и структура учебного плана. Учебный план, его целевое назначение в определении содержания образования. Гуманистическая ориентация учебного плана. Нормативные документы, определяющие требования при разработке учебных планов Цели и задачи изучения дисциплин в области управления Содержательная часть рабочей программы: тематический план, перечень тем, их краткое изложение; список знаний, умений и навыков, которые должны приобрести обучающиеся Определение методов обучения; форм учебных занятий в рабочей программе дисциплины (модуля) Педагогическая психология, основные понятия и определения. Комплекс свойств человека: индивидуальные свойства, формы строения тела, типы темпераментов, личностные

				<p>требования к лекциям и семинарам по дисциплинам в области управления.</p> <p>План лекции, семинара по дисциплинам в области управления.</p> <p>Значение иллюстративного материала в управленческих дисциплинах</p> <p>Способы подготовки лекционного материала в виде наглядной «презентации», использование аудио и видео материалов.</p> <p>Использование раздаточного материала.</p> <p>Моделирование лекции и семинара по дисциплинам в области управления.</p> <p>Схема его самоанализа.</p> <p>Выбор модели проведения лекции.</p> <p>Модели семинарских занятий: доклады, обсуждения, дискуссии.</p> <p>Особенности и значение курсовых работ, выпускных квалификационных работ, магистерских и кандидатских диссертаций.</p> <p>Приоритеты в педагогической практике при чтении лекций, ведении семинаров и руководстве курсовыми работами.</p> <p>Проверка и оценка знаний учащихся по дисциплинам в области управления, её виды и функции.</p> <p>Основные критерии</p>
--	--	--	--	--

				<p>контроля: экзамен, зачёт, реферат.</p> <p>Формы текущего контроля во время семинарского занятия: вовлечение в работу всех участников занятия, подготовка домашнего задания.</p> <p>Подготовка вопросов для экзамена: список, формулирование названий вопросов.</p> <p>Порядок проведения экзамена. Отличие требований при проведении зачёта.</p> <p>Стресс преподавателя и стресс учащегося во время экзамена.</p> <p>Критерии оценки знаний учащихся по дисциплинам в области управления.</p> <p>Особенности диалога со студентом во время</p>
Уметь:	<p>разрабатывать рабочие программы учебных дисциплин в области управления, формировать план лекций и семинаров, использовать интерактивные технологии в в практике преподавания дисциплин в области управления</p>	<p>Этап формирования умений</p>	<p>Аналитическое задание <i>(задачи, ситуационные задания, кейсы, проблемные ситуации и т.д.)</i></p> <p><i>Практическое применение теоретических положений применительно к профессиональным задачам, обоснование принятых решений</i></p>	<p>Изучите содержание и структуру учебного плана по программе аспирантуры (Социология управления), проанализируйте состав дисциплин, укажите возможные направления его совершенствования в соответствии с паспортом специальности</p> <p>Проанализируйте ряд дисциплин в области управления на примере учебных планов бакалавриата. Выделите цели и задачи изучения данных дисциплин, предложите варианты их содержательного наполнения</p> <p>Изучите рабочую программу дисциплины в области управления (на примере</p>

			<p>дисциплины: тематический план, перечень тем, их краткое изложение; список знаний, умений и навыков, которые должны приобрести обучающиеся</p> <p>Сформулируйте основные требования к лекциям по дисциплинам в области управления, предложите варианты проведения лекции в соответствии с данными требованиями (на примере темы: «Культура управления и ее влияние на процесс управления»).</p> <p>Сформулируйте основные требования к семинарам по дисциплинам в области управления, предложите варианты проведения семинара в соответствии с данными требованиями (на примере темы: «Культура управления и ее влияние на процесс управления»).</p> <p>Составьте план лекции по дисциплинам в области управления (на примере темы «Социальные проблемы местного самоуправления»)</p> <p>Составьте план семинара по дисциплинам в области управления (на примере темы «Социальные проблемы местного самоуправления»).</p> <p>Предложите варианты использования интерактивных методов</p> <p>Разработайте презентацию к лекции</p>
--	--	--	--

				<p>процесса») Подберите аудио и видео материалы к лекции «Социальные технологии в системе управления». Обоснуйте свой выбор Разработайте деловую игру для проведения занятия по теме: «Социальные проблемы управления предприятиями и организациями» Разработайте варианты проведения текущего и промежуточного контроля качества усвоения материала во время семинарских занятий (на примере темы: «Принципы и методы управления в современных условиях»).</p> <p>Разработайте методическое обеспечение для проведения итогового контроля по дисциплине в области</p>
<p>Владеть навыками и (или) опытом деятельности:</p>	<p>проведения лекционных и семинарских занятий по дисциплинам в области управления, разработки комплекта материалов научно-методического обеспечения учебного процесса</p>	<p>Этап формирования навыков и получения опыта</p>	<p>Аналитическое задание <i>(задачи, ситуационные задания, кейсы, проблемные ситуации и т.д.)</i></p> <p><i>Решение практических заданий и задач, владение навыками и умениями при выполнении практических заданий, самостоятельность, умение обобщать и излагать материал.</i></p>	<p>Изучите содержание и структуру учебного плана по программе аспирантуры (Социология управления), проанализируйте состав дисциплин, укажите возможные направления его совершенствования в соответствии с паспортом специальности</p> <p>Проанализируйте ряд дисциплин в области управления на примере учебных планов бакалавриата. Выделите цели и задачи изучения данных дисциплин, предложите варианты</p>

				<p>программу дисциплины в области управления (на примере бакалавриата). Разработайте самостоятельно рабочую программу дисциплины: тематический план, перечень тем, их краткое изложение; список знаний, умений и навыков, которые должны приобрести обучающиеся Сформулируйте основные требования к лекциям по дисциплинам в области управления, предложите варианты проведения лекции в соответствии с данными требованиями (на примере темы: «Культура управления и ее влияние на процесс управления»).</p> <p>Сформулируйте основные требования к семинарам по дисциплинам в области управления, предложите варианты проведения семинара в соответствии с данными требованиями (на примере темы: «Культура управления и ее влияние на процесс управления»).</p> <p>Составьте план лекции по дисциплинам в области управления (на примере темы «Социальные проблемы местного самоуправления»)</p> <p>Составьте план семинара по дисциплинам в области управления (на примере темы</p>
--	--	--	--	--

				<p>Разработайте презентацию к лекции (на примере лекции: «Социологические методы информационно-аналитического обеспечения управленческого процесса»)</p> <p>Подберите аудио и видео материалы к лекции «Социальные технологии в системе управления».</p> <p>Обоснуйте свой выбор</p> <p>Разработайте деловую игру для проведения занятия по теме: «Социальные проблемы управления предприятиями и организациями»</p> <p>Разработайте варианты проведения текущего и промежуточного контроля качества усвоения материала во время семинарских занятий (на примере темы: «Принципы и методы управления в современных условиях»).</p> <p>Разработайте методическое обеспечение для проведения итогового контроля по дисциплине в области</p>
--	--	--	--	---

3.2.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

Форма контроля дифференцированный зачет (зачет с оценкой).

Ответы аспиранта на дифференцированном зачете (зачете с оценкой) оцениваются каждым педагогическим работником по *пятибалльной системе*.

Критерии оценки ответа на дифференцированном зачете (зачете с оценкой):

Оценка «отлично» — глубокие, исчерпывающие знания всего программного материала, понимание сущности и взаимосвязи рассматриваемых процессов и явлений, твердое знание основных положений смежных дисциплин: логически последовательные, содержательные, полные, правильные и конкретные ответы на все вопросы экзаменационного билета.

Оценка «хорошо» — твердые и достаточно полные знания всего программного материала, правильное понимание сущности и взаимосвязи рассматриваемых процессов и явлений; последовательные, правильные, конкретные ответы на поставленные вопросы; при ответах на вопросы могут быть допущены отдельные незначительные неточности, но в целом ответ дан верный.

Оценка «удовлетворительно» — знание основного материала программы; правильные и конкретные, без грубых ошибок ответы на поставленные вопросы, при ответах на отдельные вопросы допущены серьезные неточности.

Оценка «неудовлетворительно» — неправильный ответ хотя бы на один из основных вопросов, грубые ошибки в ответе, непонимание сущности излагаемых вопросов.

РАЗДЕЛ 4. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ АСПИРАНТОВ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

4.1. Методические рекомендации к учебным занятиям лекционного типа

Лекция – один из методов обучения, одна из основных системообразующих форм организации учебного процесса в образовательной организации. 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.

Приступая к изучению дисциплины, необходимо в первую очередь ознакомиться с содержанием рабочей программы дисциплины (модуля).

Лекция как элемент образовательного процесса должна включать следующие этапы: формулировку темы лекции; указание основных изучаемых разделов или вопросов и предполагаемых затрат времени на их изложение; изложение вводной части; изложение основной части лекции; краткие выводы по каждому из вопросов; заключение; рекомендации литературных источников по излагаемым вопросам.

При изучении и проработке теоретического материала необходимо:

- повторить законспектированный на лекционном занятии материал и дополнить его с учетом рекомендованной по данной теме литературы.
- при самостоятельном изучении теоретической темы сделать конспект, используя рекомендованные в рабочей программе дисциплины (модуля) литературные источники и электронные библиотечные ресурсы, интернет-источники.
- ответить на вопросы для самоподготовки по теме, представленные в пункте 2.3. рабочей программе дисциплины (модуля).

4.2. Методические рекомендации к практическим (семинарским) занятиям

Практическое (семинарское) занятие - это форма организации учебного процесса, направленная на выработку у аспирантов практических умений и навыков для изучения последующих дисциплин (модулей) и для решения профессиональных задач.

При подготовке к практическому (семинарскому) занятию необходимо:

- изучить, повторить теоретический материал по заданной теме/разделу;
- изучить материалы практических заданий по заданной теме, уделяя особое внимание расчетным формулам (при наличии);
- при выполнении домашних практических заданий, изучить, повторить типовые задания, выполняемые в аудитории.

Структура проведения практического (семинарского) занятия:

вводная часть:

- мотивация учебной деятельности;

- сообщение темы, постановка целей;
- повторение теоретических знаний;
- определение алгоритма проведения практического занятия;
- ознакомление с требованиями оформления работы;
- организационный момент: четкая постановка педагогическим работником познавательной задачи; проведение инструктажа к работе (осмысление аспирантами сущности задания, последовательности его выполнения); проверка педагогическим работником теоретической и практической готовности аспирантов к занятию; выделение возможных затруднений в процессе работы; наблюдение за действиями аспирантов; регулирование темпа работы; помощь (при необходимости); коррекция действий; проверка промежуточных результатов;

самостоятельная работа аспиранта:

- определение путей решения поставленной задачи;
- выработка последовательности выполнения необходимых действий;
- выполнение и оформление практического задания;

заключительная часть:

- подведение итогов занятия: анализ хода выполнения и результатов работы аспирантов, выявление возможных ошибок и определение причин их возникновения;
- проверка выполненной работы.

4.3. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы аспирантов

Самостоятельная работа – планируемая учебная, учебно-исследовательская, научно-исследовательская работа аспирантов, выполняемая во внеаудиторное (аудиторное) время по заданию и при методическом руководстве педагогического работника, но без его непосредственного участия (возможно частичное непосредственное участие педагогического работника при сохранении ведущей роли аспирантов).

Внеаудиторная самостоятельная работа способствует организации последовательного изучения материала, вынесенного на самостоятельное освоение в соответствии с рабочей программой дисциплины (модуля) и имеет следующую структуру:

- тема;
- вопросы и содержание материала для самостоятельного изучения;
- форма выполнения задания;
- алгоритм выполнения и оформления самостоятельной работы;
- критерии оценки самостоятельной работы;
- рекомендуемые источники информации (литература основная, дополнительная, Интернет-ресурсы и др.).

Формы самостоятельной работы аспирантов определены в пункте 2.3 рабочей программы (дисциплины).

Задачи самостоятельной работы:

- обретение навыков самостоятельной научно-исследовательской работы на основании анализа текстов литературных источников и применения различных методов исследования;
- выработка умения самостоятельно и критически подходить к изучаемому материалу.

Технология самостоятельной работы должна обеспечивать овладение знаниями, закрепление и систематизацию знаний, формирование умений и навыков.

Этапы проведения самостоятельной работы:

- чтение текста (учебника, пособия, конспекта лекций);
- конспектирование текста;
- решение практических заданий;
- подготовка к деловым играм;

- ответы на контрольные вопросы;
- составление планов и тезисов ответа.

Одной из основных форм самостоятельной работы является работа с учебной и научной литературой и необходима при подготовке к устному опросу на практических (семинарских) занятиях, практическим заданиям и промежуточной аттестации. Она включает проработку лекционного материала – изучение рекомендованных источников и литературы по тематике лекций. Конспект лекции должен содержать реферативную запись основных вопросов лекции, предложенных педагогическим работником схем (при их демонстрации), основных источников и литературы по темам, выводы по каждому вопросу. Конспект рекомендуется выполнять в отдельной лекционной тетради по дисциплине.

Конспекты научной литературы при самостоятельной подготовке к занятиям должны быть выполнены также аккуратно, содержать ответы на каждый поставленный в теме вопрос, иметь ссылку на источник информации с обязательным указанием автора, названия и года издания используемой научной литературы. Конспект может быть опорным (содержать лишь основные ключевые позиции), но при этом позволяющим дать полный ответ по вопросу, может быть подробным. Объем конспекта определяется самим аспирантом.

В процессе работы с учебной и научной литературой аспирант может:

- делать записи по ходу чтения в виде простого или развернутого плана (создавать перечень основных вопросов, рассмотренных в источнике);
- составлять тезисы (цитирование наиболее важных мест статьи или монографии, короткое изложение основных мыслей автора);
- готовить аннотации (краткое обобщение основных вопросов работы);
- создавать конспекты (развернутые тезисы, которые).

Перечень рекомендуемой основной и дополнительной литературы указан в разделе 5 рабочей программы дисциплины (модуля).

В самостоятельную работу аспиранта входит подготовка к текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации.

При подготовке к текущему контролю успеваемости аспиранту необходимо ознакомиться с материалами фондов оценочных средств пункта 3.1 рабочей программы дисциплины (модуля).

При подготовке к промежуточной аттестации аспиранту необходимо ознакомиться с материалами фондов оценочных средств пункта 3.2 рабочей программы дисциплины (модуля).

4.4. Методические материалы к выполнению практических заданий

Требования к структуре доклада (реферата):

Работа должна содержать систематизацию и краткое изложение материала из не менее 5-и литературных источников (монографий, научных статей и докладов) по выбранной теме.

Основные требования к оформлению:

Структура доклада (реферата): 1) титульный лист; 2) содержание (в нем последовательно указываются названия пунктов доклада (реферата), указываются страницы, с которых начинается каждый пункт); 3) введение (формулируется суть исследуемой проблемы, обосновывается выбор темы, определяются ее значимость и актуальность, указываются цель и задачи доклада (реферата), дается характеристика используемой литературы); 4) основная часть (каждый раздел ее доказательно раскрывает исследуемый вопрос); 5) выводы и заключение (подводятся итоги или делается обобщенный вывод по теме доклада (реферата)); 6) литература.

Доклад (реферат) оформляется на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210x297 мм). Интервал межстрочный - полуторный. Цвет шрифта - черный. Гарнитура

шрифта основного текста - «Times New Roman» или аналогичная. Кегль (размер) от 12 до 14 пунктов. Размеры полей страницы (не менее): правое 10 мм, верхнее – 15 мм, нижнее – 20 мм, левое - 25 мм. Формат абзаца: полное выравнивание («по ширине»). Отступ красной строки одинаковый по всему тексту – 15 мм. Страницы должны быть пронумерованы с учётом титульного листа (на титульном листе номер страницы не ставится). В работах используются цитаты, статистические материалы. Эти данные оформляются в виде сносок (ссылок и примечаний). Внутритекстовые, подстрочные и затекстовые библиографические ссылки должны оформляться в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка». Общие требования и правила составления».

Доклад (реферат) сдается в бумажном и электронном виде (доклад 5-10, реферат 10 - 20 печатных страниц).

При проверке доклада (реферата) на антиплагиат - www.antiplagiat.ru - (более 50% заимствований) работа не принимается.

Методические рекомендации по подготовке эссе:

Эссе - вид самостоятельной исследовательской работы аспирантов, с целью углубления и закрепления теоретических знаний и освоения практических навыков. Цель эссе состоит в развитии самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных мыслей. При написании эссе аспирант должен представить развернутый письменный ответ на теоретический или практический актуальный вопрос, объявленный педагогическим работником непосредственно перед ее написанием. В процессе написания эссе разрешается пользоваться нормативно-правовыми актами, конспектом лекций (в печатном виде). Использование Интернет-ресурсов не допускается. Темы эссе педагогический работник предлагает из числа тех, которые аспиранты уже рассматривали на лекциях или семинарских занятиях, исходя из содержания заданий в составе фондов оценочных средств. По решению педагогического работника, в качестве темы эссе может быть выбрана одна или несколько тем, которые могут быть распределены между аспирантами по желанию.

Эссе проводится письменно, по объему не более 3-х печатных листов.

Требования к оформлению эссе:

Эссе выполняется на компьютере (гарнитура Times New Roman, шрифт 14) через 1,5 интервала с полями: верхнее, нижнее – 2; правое – 3; левое – 1,5. Отступ первой строки абзаца – 1,25. Сноски – постраничные. Таблицы и рисунки встраиваются в текст работы. При этом обязательный заголовок таблицы надо размещать над табличным полем, а рисунки сопровождать подрисуночными подписями. При включении в эссе нескольких таблиц и/или рисунков их нумерация обязательна. Обязательна и нумерация страниц. Их целесообразно проставлять внизу страницы – по середине или в правом углу. Номер страницы не ставится на титульном листе, но в общее число страниц он включается. Объем эссе, без учета приложений, не должен превышать 5 страниц. Значительное превышение установленного объема является недостатком работы и указывает на то, что аспирант не сумел отобрать и переработать необходимый материал.

Работа должна содержать собственные умозаключения по сути поставленной проблемы, включать самостоятельно проведенный анализ по сути этой проблемы, выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.

Методические рекомендации по подготовке к собеседованию (устному опросу):

Самостоятельная работа аспирантов включает подготовку к опросу на практических занятиях. Для этого аспирант изучает лекции педагогического работника, рекомендуемую основную и дополнительную литературу, публикации, информацию из Интернет-ресурсов. Тема и вопросы к практическим занятиям, вопросы для самоконтроля содержатся в рабочей программе и доводятся до аспирантов заранее. Эффективность подготовки аспирантов к опросу зависит от качества ознакомления с рекомендованной литературой. Для подготовки к опросу, блиц-опросу аспиранту необходимо ознакомиться с материалом, посвященным теме практического занятия, в учебнике или другой

рекомендованной литературе, записях с теоретического занятия, обратить внимание на усвоение основных понятий дисциплины (модуля), выявить неясные вопросы и подобрать дополнительную литературу для их освещения, составить тезисы выступления по отдельным проблемным аспектам. В зависимости от темы, может применяться фронтальная или индивидуальная форма опроса. При индивидуальном опросе аспиранту дается 5-10 минут на раскрытие темы.

РАЗДЕЛ 5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

5.1. Образовательные технологии

При реализации дисциплины (модуля) применяются различные образовательные технологии:

методы ИТ – применение компьютеров для доступа к Интернет-ресурсам, использование обучающих программ с целью расширения информационного поля, повышения скорости обработки и передачи информации, обеспечения удобства преобразования и структурирования информации для трансформации ее в знание;

работа в команде – совместная деятельность аспирантов в группе под руководством лидера, направленная на решение общей задачи сложением результатов индивидуальной работы членов команды с делением ответственности и полномочий;

case-study – анализ реальных проблемных ситуаций, имевших место в соответствующей области, и поиск вариантов лучших решений;

игра – ролевая имитация аспирантами реальной ситуации с выполнением функций специалистов на различных рабочих местах;

проблемное обучение – стимулирование аспирантов к самостоятельной «добыче» знаний, необходимых для решения конкретной проблемы;

контекстное обучение – мотивация аспирантов к усвоению знаний путем выявления связей между конкретным знанием и его применением;

обучение на основе опыта – активизация познавательной деятельности студентов за счет ассоциации их собственного опыта с предметом изучения;

индивидуальное обучение – выстраивание аспирантами собственных образовательных траекторий на основе формирования индивидуальных планов работы с учетом интересов и предпочтений аспирантов;

Освоение дисциплины (модулю) предусматривает использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения учебных занятий в форме *деловых и ролевых игр, разбор конкретных ситуаций*, в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков аспирантов.

5.2. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения дисциплины (модуля)

5.2.1. Основная литература

1 *Арбузова, Е. Н.* Методика преподавания управленческих дисциплин : учебное пособие для вузов / Е. Н. Арбузова, О. А. Яскина. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 224 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-05937-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/515983> (дата обращения: 18.06.2023).

2. *Крившенко, Л. П.* Психология и педагогика в высшей школе : учебник для вузов / Л. П. Крившенко, Л. В. Юркина, Е. Л. Буслаева. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 454 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15315-6. — Текст :

электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/520143> (дата обращения: 18.06.2023).

5.2.2. Дополнительная литература

1. Таратухина, Ю. В. Педагогика высшей школы в современном мире : учебник и практикум для вузов / Ю. В. Таратухина, З. К. Авдеева. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 217 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13724-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/519611> (дата обращения: 18.06.2023).

2. Ткаченко, А. В. Методика преподавания социологии : учебник и практикум для вузов / А. В. Ткаченко. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 369 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06112-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511372> (дата обращения: 18.06.2023).

3. Столь, А. В. Педагогика высшей школы: современные методики обучения за рубежом : учебное пособие для вузов / А. В. Столь. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 180 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14073-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/519887> (дата обращения: 18.06.2023).

5.3. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля), в том числе информационные справочные системы и профессиональные базы данных

№ №	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронная библиотека, обеспечивающая доступ высших и средних учебных заведений, публичных библиотек и корпоративных пользователей к наиболее востребованным материалам по всем отраслям знаний от ведущих российских	http://biblioclub.ru/
2.	Образовательная платформа Юрайт	Электронно-библиотечная система для ВУЗов, ССУЗов, обеспечивающая доступ к учебникам, учебной и методической литературе по различным дисциплинам	https://urait.ru/
3.	ЭБС "Лань"	Электронно-библиотечная система для ВУЗов, ССУЗов, обеспечивающая доступ к учебникам, учебной и методической литературе по различным дисциплинам. В рамках участия в консорциуме сетевых электронных библиотек (СЭБ)	https://e.lanbook.com/
4.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и	http://elibrary.ru/

		публикаций и патентов	
5.	База данных "EastView"	Полнотекстовая база данных периодических изданий	https://dlib.eastview.com
6.	Электронная библиотека "Grebennikon"	Библиотека предоставляет доступ более чем к 30 журналам, выпускаемых Издательским домом "Гребенников"	https://grebennikon.ru/

5.4. Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю)

5.4.1. Информационные технологии

1. Персональные компьютеры;
2. Доступ в интернет;
3. Проектор.

5.4.2. Программное обеспечение

1. Операционная система: Astra Linux SE или Windows 7;
2. Пакет офисных программ: LibreOffice;
3. Справочная система Консультант+;
4. Okular или Acrobat Reader DC;
5. Ark или 7-zip;
6. User Gate;
7. TrueConf (client).

5.5. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Учебная аудитория для занятий лекционного типа оснащена:

– специализированной мебелью: стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом);

– техническими средствами обучения: *видеопроекторное оборудование, средства звуковоспроизведения, экран и имеющие выход в сеть Интернет,*

Учебная аудитория для занятий семинарского типа (практических занятий):

оснащена:

– специализированной мебелью: стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом;

– техническими средствами обучения: *видеопроекторное оборудование, средства звуковоспроизведения, экран и имеющие выход в сеть Интернет*

Помещения для самостоятельной работы аспирантов: оснащены специализированной мебелью (парты, стулья) техническими средствами обучения (персональные компьютеры с доступом в сеть интернет и обеспечением доступа в электронно-информационную среду университета, программным обеспечением).