

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Смирнов Сергей Николаевич
Должность: врио ректора
Дата подписания: 15.08.2022 08:58:46
Уникальный программный ключ:
69e375c64f7e975d4e8830e7b4fcc2ad1bf35f08

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Тверской государственный университет»

Утверждаю:

Руководитель ООП

И. Д. Лельчицкий

«23» января 2020 г.



Рабочая программа дисциплины (с аннотацией)

Личная эффективность руководителя

образовательной организации

Направление подготовки

44.04.03 Специальное (дефектологическое) образование

Направленность (профиль)

"Психолого-педагогическая реабилитация лиц с ограниченными возможностями здоровья"

Для студентов 2 курса очной формы обучения

МАГИСТРАТУРА

Составитель:

к.п.н., доцент О.О. Гонина

Тверь, 2020

I. Аннотация

1. Цель и задачи дисциплины

Целью освоения дисциплины является: обеспечение формирования готовности и способности обучающихся к решению профессиональных задач в области организации управления в специальном (дефектологическом) образовании.

Задачами освоения дисциплины являются: формирование способности организовывать коррекционно-развивающий и реабилитационный процессы в специальных образовательных учреждениях, а также в учреждениях здравоохранения и социальной защиты, осуществлять его мониторинг и оценивать результативность; руководить коллективом организации в целях определения и реализации коррекционно-развивающих и реабилитационных процессов.

2. Место дисциплины в структуре ООП

Раздел образовательной программы, к которому относится данная дисциплина - часть учебного плана, формируемая участниками образовательных отношений. Дисциплина связана с другими частями образовательной программы (дисциплинами и практиками): "Современные проблемы науки и образования", "Комплексное взаимодействие специалистов в системе образования", "Психолого-педагогическое сопровождение профессионального образования лиц с ограниченными возможностями здоровья", "Мониторинг качества образования лиц с ограниченными возможностями здоровья", "Теория и практика менеджмента в специальном образовании".

Требования к «входным» знаниям и умениям обучающегося, необходимым при освоении данной дисциплины и приобретенным в результате освоения предшествующих дисциплин: представления об основах реабилитационной педагогики и психологии, теоретико-методологических основах психолого-педагогической реабилитации лиц с ограниченными возможностями здоровья, способность выявлять и анализировать возрастные и индивидуальные психологические особенности обучающихся с ОВЗ, способность выявлять и анализировать современные проблемы науки и специального образования, решать вопросы оптимизации образовательной деятельности лиц с ограниченными возможностями здоровья. Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее: производственная (преддипломная практика) практика, государственная итоговая аттестация.

3. Объем дисциплины: 3 зачетные единицы, 108 академических часов, в том числе:

контактная аудиторная работа: лекции - 6 часов, практические занятия 6 часов; самостоятельная работа: 96 часов.

4. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Планируемые результаты освоения образовательной программы (формируемые компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ПК-6 Способен организовывать коррекционно-развивающий и реабилитационный процессы в специальных образовательных учреждениях, а также в учреждениях здравоохранения и социальной защиты, осуществлять его мониторинг и оценивать результативность	ПК-6.1 Определяет особенности организации коррекционно-развивающих, реабилитационных процессов и методов управления организацией ПК-6.2 Использует различные способы и средства оценки результативности коррекционно-развивающих и реабилитационных процессов ПК-6.3 Организует разработку, обновление и реализацию коррекционно-развивающих и реабилитационных программ
ПК-7 Способен руководить коллективом организации в целях определения и реализации коррекционно-развивающих и реабилитационных процессов	ПК-7.1 Определяет сущность, механизмы и формы управления организацией в целях определения и реализации стратегии коррекционно-развивающего и реабилитирующего воздействия ПК-7.2 Обеспечивает исполнение локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления коррекционно-развивающих и реабилитационных процессов ПК-7.3 Координирует деятельность структурных подразделений организации с целью повышения эффективности коррекционно-развивающих и реабилитационных процессов

5. Форма промежуточной аттестации и семестр прохождения - зачет - 2 курс, 4 семестр.

6. Язык преподавания русский.

II. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

Учебная программа – наименование разделов и тем	Всего (час.)	Контактная работа (час.)			Самостоятельная работа, в том числе Контроль (час.)
		Лекции	Практические занятия	Контроль самостоятельной работы (в том числе курсовая работа)	
Психологический портрет эффективного руководителя	36	2	2		32

Управленческая культура как системное понятие: сущность, структура, тенденции изменения	36	2	2		32
Самоменеджмент как условие профессионального роста	36	2	2		32
ИТОГО	108	6	6		96

Содержание дисциплины:

Психологический портрет эффективного руководителя.

Психологический портрет руководителя и эффективность руководства. Профессионально важные качества руководителя: организаторские, коммуникативные, мотивационные.

Управленческая культура как системное понятие: сущность, структура, тенденции изменения

Тезисы понятия «культура». Управленческая культура образовательного труда. Психолого-педагогические основы имиджа как составной части общей культуры руководителя, преподавателя, воспитателя. Слагаемые организационной культуры: базовая цель, общая политика, кодекс поведения. Профессиональная культура, слагаемые профессиональной культуры руководителя, преподавателя, воспитателя.

Самоменеджмент как условие профессионального роста

Планирование личного развития. Тайм-менеджмент и целеполагание. Управление стрессом. Творческий подход к решению проблем

III. Образовательные технологии

Учебная программа – наименование разделов и тем (в строгом соответствии с разделом II РПД)	Вид занятия	Образовательные технологии
Психологический портрет эффективного руководителя	Лекция Практическое занятие	Информационная лекция Проблемный семинар, обсуждение докладов и рефератов
Управленческая культура как системное понятие: сущность, структура, тенденции изменения	Лекция Практическое занятие	Проблемная лекция Кейс-технология, обсуждение докладов и рефератов, проектная технология

Самоменеджмент как условие профессионального роста	Лекция Практическое занятие	Проблемная лекция Кейс-технология, обсуждение докладов и рефератов, проектная технология
--	--------------------------------	---

IV. Оценочные материалы для проведения текущей и промежуточной аттестации

Оценочные материалы для проведения текущей аттестации

Типовые тестовые задания

- 1 К основным условиям конструктивного общения следует отнести:
- А. способность человека анализировать ситуацию межличностного взаимодействия, вычлняя причины и следствия их реакций и реакций партнера
 - Б. способность извлекать из каждой ситуации опыт, необходимый для успешного общения в будущем
 - В. способность ставить задачи самоизменения в общении и решать их, используя полученный опыт
- 2 Заниженная самооценка приводит к тому, что партнер по общению:
- А. воспринимается более позитивно
 - Б. воспринимается более негативно
 - В. оба варианта верны
 - Г. оба варианта неверны
- 3 Барьер «эмоциональный глушитель» имеет место, когда:
- А. партнер под воздействием сильной эмоции неспособен адекватно воспринять предлагаемую Вами информацию
 - Б. партнер по общению как бы не слышит Вас
 - В. Вам трудно успокоиться
- 4 Чтобы аргументация была успешной, необходимо выполнение следующих условий:
- А. эмоциональное спокойствие обоих партнеров
 - Б. согласие партнера выслушать Вас
 - В. оба ответа верны
 - Г. оба ответа неверны
- 5 Аргументы в дискуссии могут быть квалифицированы как:
- А. сильные
 - Б. слабые
 - В. несостоятельные
 - Г. все ответы верны
- 6 Прием «Я-высказывание» - это:
- А. Ваше прямое сообщение партнеру о своих намерениях или потребностях
 - Б. Ваше сообщение партнеру о себе и своих чувствах в связи с его поведением
 - В. оба ответа верны

- 7 Активное слушание применяется в ситуациях, когда:
- А. Вам необходимо настоять на своей точке зрения
 - Б. Вам необходимо помочь собеседнику высказаться
 - В. оба ответа неверны
- 8 Парафраз как прием делового общения помогает:
- А. убедиться, что Вы правильно поняли мысль собеседника
 - Б. подсказать собеседнику более удачную формулировку
 - В. точно выразить свои мысли
- 9 Переубеждение партнера (контраргументация) по методу разделения аргументов должно начинаться с аргументов:
- А. с которыми вы оба согласны
 - Б. с сомнительных, с вашей точки зрения
 - В. с ошибочных, с вашей точки зрения
- 10 Чтобы аргументация была успешной, необходимо выполнение следующих условий:
- А. эмоциональное спокойствие обоих партнеров
 - Б. согласие партнера выслушать Вас
 - В. оба ответа верны
 - Г. оба ответа неверны

Примерные темы рефератов

1. Сущность самоменеджмента.
2. Самоменеджмент.
3. Самоуправление.
4. Тайм- менеджмент. Человек как объект самоменеджмента.
5. Правила и принципы самоменеджмента.
6. Иррациональные установки.
7. Цели самосовершенствования.
8. Ограничения саморазвития.
9. Управление ресурсом образованности.
10. Образованность. Самообразованность.
11. Творчество личности.
12. Формы и способы получения новых знаний. Законы работы мозга.
13. Внутренние мотивы самосовершенствования и саморазвития.
14. Методики совершенствования внимания, памяти, мышления, речи.

Вопросы для обсуждения

- 1 Стратегия «управление временем» как управление собственной деятельностью, рациональная организация выполнения задач и распределения собственных ресурсов в процессе жизнедеятельности.
- 2 Процесс целеполагания и определения жизненных целей в самоменеджменте.
- 3 Способы организации жизнедеятельности в контексте трудовых отношений.

- 4 Управление стрессами как неотъемлемый элемент рациональной организации собственной трудовой активности.
- 5 Основные цели персонального менеджмента и концепция тайм-менеджмента.
- 6 Определение жизненных приоритетов в контексте постановки профессиональных задач.
- 7 Система планирования в самоменеджменте как метод достижения успеха.
- 8 Технология принятия профессионально-ориентированного решения в условиях кризисной ситуации.
- 9 Способы повышения эффективности технологии персонального менеджмента.

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации

Планируемый образовательный результат (компетенция, индикатор)	Формулировка задания (2-3 примера)	Вид и способ проведения промежуточной аттестации (возможные виды: творческие задания, кейсы, ситуационные задания, проекты, иное; способы проведения: письменный / устный)	Критерии оценивания и шкала оценивания
ПК-6 Способен организовывать коррекционно-развивающий и реабилитационный процессы в специальных образовательных учреждениях, а также в учреждениях здравоохранения и социальной защиты, осуществлять его мониторинг и оценивать результативность	<p>Типовое задание 1 Опишите технологии самоменеджмента и их влияние на организацию коррекционно-развивающего и реабилитационного процессов в специальных образовательных учреждениях</p> <p>Типовое задание 2 Опишите технологии самоменеджмента и их влияние на организацию коррекционно-развивающего и реабилитационного процессов в учреждениях здравоохранения и</p>	<p>Вид проведения промежуточной аттестации - творческое задание,</p> <p>Способ проведения: письменный</p>	<p>Задание выполнено исчерпывающе, последовательно, при четком и логически правильном изложении с опорой на научные положения - 5 баллов,</p> <p>Задание выполнено верно и обоснованно при допущении несущественных неточностей - 4 баллов,</p> <p>Задание выполнено с со значительными неточностями, недостаточно правильными формулировками,</p>

	социальной защиты		нарушениями логической последовательности в изложении - 3 баллов, Задание выполнено неправильно/не выполнено - 2 баллов.
ПК-7 Способен руководить коллективом организации в целях определения и реализации коррекционно-развивающих и реабилитационных процессов	<p>Типовое задание 1 Определите разные стили управленческого общения в целях реализации коррекционно-развивающих и реабилитационных процессов в детском саду</p> <p>Типовое задание 2 Определите разные стили управленческого общения в целях реализации коррекционно-развивающих и реабилитационных процессов в школе</p>	Вид проведения промежуточной аттестации - творческое задание, Способ проведения: письменный	Задание выполнено исчерпывающе, последовательно, при четком и логически правильном изложении с опорой на научные положения - 5 баллов, Задание выполнено верно и обоснованно при допущении несущественных неточностей - 4 баллов, Задание выполнено с со значительными неточностями, недостаточно правильными формулировками, нарушениями логической последовательности в изложении - 3 баллов, Задание выполнено неправильно/не выполнено - 2 баллов.

V. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

1) Рекомендуемая литература

а) Основная литература

1. Борозинец Н.М. Педагогический менеджмент в специальном образовании [Электронный ресурс]: учебное пособие / Н.М. Борозинец, А.Л. Коблева; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Кавказский федеральный

университет». – Ставрополь: СКФУ, 2014. – 167 с.: ил. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=457156>

2. Милорадова Н.Г. Психология управления в условиях стабильной неопределенности [Электронный ресурс]: учебное пособие / Н.Г. Милорадова. — 3-е изд., стер. — Москва: ФЛИНТА, 2019. — 233 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/119401>

б) Дополнительная литература

1. Управление дошкольной образовательной организацией: магистерская программа «Менеджмент в дошкольном образовании» [Электронный ресурс]: учебное пособие / Л.М. Волобуева, Н.А. Морева, О.В. Никифорова, И.В. Тимофеева; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Московский педагогический государственный университет». – Москва: Московский педагогический государственный университет, 2015. – 108 с.: ил. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=471565>

2. Мандель Б.Р. Современный менеджмент в образовании [Электронный ресурс]: учебное пособие для обучающихся в магистратуре / Б.Р. Мандель. – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2018. – 493 с.: ил., табл. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=477497>

2) Программное обеспечение

а) Лицензионное программное обеспечение

1. IBM SPSS Amos 19 – Акт предоставления прав № Us000311 от 25.09.2012
2. MS Office 365 pro plus - Акт приема-передачи № 687 от 31 июля 2018
3. Microsoft Windows 10 Enterprise - Акт приема-передачи № 687 от 31 июля 2018
4. Microsoft Office 365 pro plus - Акт приема-передачи № 687 от 31 июля 2018
5. Microsoft Windows 10 Enterprise - Акт приема-передачи № 687 от 31 июля 2018
6. Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows – Акт на передачу прав №956 от 18 октября 2018 г.

б) Свободно распространяемое программное обеспечение

1. Adobe Reader XI
2. Any Video Converter 5.9.0
3. Deductor Academic
4. G*Power 3.1.9.2
5. Google Chrome
6. R for Windows 3.2.5
7. RStudio
8. SMART Notebook
9. WinDjView 2.0.2
10. Google Chrome

3) Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. ЭБС «ZNANIUM.COM» www.znanium.com ;
2. ЭБС «ЮРАИТ» www.biblio-online.ru ;
3. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» <https://biblioclub.ru/> ;
4. ЭБС IPRbooks [http://www.iprbookshop.ru /](http://www.iprbookshop.ru/);
5. ЭБС «Лань» <http://e.lanbook.com>;
6. ЭБС BOOK.ru <https://www.book.ru/>
7. ЭБС ТвГУ <http://megapro.tversu.ru/megapro/Web>
8. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU (подписка на журналы) https://elibrary.ru/projects/subscription/rus_titles_open.asp? ;
9. Репозиторий ТвГУ <http://eprints.tversu.ru>

4) Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины:

1. Мальцева, Ю. А. Психология управления : [Электронный ресурс]: http://elar.urfu.ru/bitstream/10995/40627/1/978-5-7996-1777-6_2016.pdf
2. Справочник руководителя образовательного учреждения [Электронный ресурс]: https://e.rukobr.ru/?utm_medium=refer&utm_source=www.menobr.ru&utm_campaign=statbloc&utm_content=header_esite

VI. Методические материалы для обучающихся по освоению дисциплины

Методические рекомендации к анализу конкретных ситуаций (кейсов)

Решение кейсов рекомендуется проводить в 5 этапов:

Первый этап – знакомство с ситуацией, ее особенностями.

Второй этап – выделение основной проблемы (основных проблем), выделение факторов и персоналий, которые могут реально воздействовать.

Третий этап – предложение концепций или тем для «мозгового штурма».

Четвертый этап – анализ последствий принятия того или иного решения.

Пятый этап – решение кейса – предложение одного или нескольких вариантов (последовательности действий), указание на возможное возникновение проблем, механизмы их предотвращения и решения.

Анализ кейсов может быть как специализированным, так и всесторонним. Специализированный анализ должен быть сосредоточен на конкретном вопросе или проблеме. Всесторонний (подробный) анализ подразумевает глубокое погружение в ключевые вопросы кейса. Использование метода case-study как технологии профессионально-

ориентированного обучения представляет собой сложный процесс, плохо поддающийся алгоритмизации.

Формально можно выделить следующие этапы:

- ознакомление с текстом кейса;
- анализ кейса;
- организация обсуждения кейса, дискуссии, презентации;
- оценивание участников дискуссии;
- подведение итогов дискуссии.

Ознакомление с текстом кейса и последующий анализ кейса чаще всего осуществляются за несколько дней до его обсуждения и реализуются как самостоятельная работа студентов; при этом время, отводимое на подготовку, определяется видом кейса, его объемом и сложностью. Общая схема работы с кейсом на данном этапе может быть представлена следующим образом: в первую очередь следует выявить ключевые проблемы кейса и понять, какие именно из представленных данных важны для решения; войти в ситуационный контекст кейса, определить, кто его главные действующие лица, отобрать факты и понятия, необходимые для анализа, понять, какие трудности могут возникнуть при решении задачи; следующим этапом является выбор метода исследования. Обсуждение небольших кейсов может вкрапываться в учебный процесс и студенты могут знакомиться с ними непосредственно на занятиях. Принципиально важным в этом случае является то, чтобы часть теоретического курса, на которой базируется кейс, была бы прочитана и проработана студентами.

Максимальная польза из работы над кейсами будет извлечена в том случае, если студенты при предварительном знакомстве с ними будут придерживаться систематического подхода к их анализу, основные шаги которого представлены ниже:

1. Выпишите из соответствующих разделов учебной дисциплины ключевые идеи, для того, чтобы освежить в памяти теоретические концепции и подходы, которые Вам предстоит использовать при анализе кейса.
2. Бегло прочтите кейс, чтобы составить о нем общее представление.
3. Внимательно прочтите вопросы к кейсу и убедитесь в том, что Вы хорошо поняли, что Вас просят сделать.
4. Вновь прочтите текст кейса, внимательно фиксируя все факторы или проблемы, имеющие отношение к поставленным вопросам.
5. Подумайте, какие идеи и концепции соотносятся с проблемами, которые Вам предлагается рассмотреть при работе с кейсом.

Как правило, во всех дискуссиях при обсуждении кейсов формулируются четыре основных вопроса:

1. Почему ситуация выглядит как дилемма?
2. Кто принимал решение?
3. Какие варианты решения имел тот, кто принимал решение?
4. Что ему надо было сделать?

Рекомендации по работе с основной и дополнительной литературой

Важной составляющей самостоятельной внеаудиторной подготовки является работа с литературой ко всем занятиям: семинарским, практическим, при подготовке к зачетам, экзаменам, тестированию, участию в научных конференциях.

Умение работать с литературой означает научиться осмысленно пользоваться источниками.

Существует несколько методов работы с литературой.

Один из них - самый известный - метод повторения: прочитанный текст можно заучить наизусть. Простое повторение воздействует на память механически и поверхностно. Полученные таким путем сведения легко забываются.

Наиболее эффективный метод - метод кодирования: прочитанный текст нужно подвергнуть большей, чем простое заучивание, обработке. Чтобы основательно обработать информацию и закодировать ее для хранения, важно провести целый ряд мыслительных операций: прокомментировать новые данные; оценить их значение; поставить вопросы; сопоставить полученные сведения с ранее известными.

Для улучшения обработки информации очень важно устанавливать осмысленные связи, структурировать новые сведения.

Изучение научной учебной и иной литературы требует ведения рабочих записей.

Форма записей может быть весьма разнообразной: простой или развернутый план, тезисы, цитаты, конспект.

План - первооснова, каркас какой-либо письменной работы, определяющие последовательность изложения материала.

План является наиболее краткой и потому самой доступной и распространенной формой записей содержания исходного источника информации. По существу, это перечень основных вопросов, рассматриваемых в источнике. План может быть простым и развернутым. Их отличие состоит в степени детализации содержания и, соответственно, в объеме.

Преимущество плана состоит в следующем.

Во-первых, план позволяет наилучшим образом уяснить логику мысли автора, упрощает понимание главных моментов произведения.

Во-вторых, план позволяет быстро и глубоко проникнуть в сущность построения произведения и, следовательно, гораздо легче ориентироваться в его содержании.

В-третьих, план позволяет – при последующем возвращении к нему – быстрее обычного вспомнить прочитанное.

В-четвертых, с помощью плана гораздо удобнее отыскивать в источнике нужные места, факты, цитаты и т.д.

Выписки - небольшие фрагменты текста (неполные и полные предложения, отделы абзацы, а также дословные и близкие к дословным

записи об излагаемых в нем фактах), содержащие в себе квинтэссенцию содержания прочитанного.

Выписки представляют собой более сложную форму записи содержания исходного источника информации. По сути, выписки – не что иное, как цитаты, заимствованные из текста. Выписки позволяют в концентрированной форме и с максимальной точностью воспроизвести в произвольном (чаще последовательном) порядке наиболее важные мысли автора, статистические и даталогические сведения. В отдельных случаях – когда это оправдано с точки зрения продолжения работы над текстом – вполне допустимо заменять цитирование изложением, близким дословному.

Тезисы – сжатое изложение содержания изученного материала в утвердительной (реже опровергающей) форме.

Отличие тезисов от обычных выписок состоит в следующем. *Во-первых*, тезисам присуща значительно более высокая степень концентрации материала. *Во-вторых*, в тезисах отмечается преобладание выводов над общими рассуждениями. *В-третьих*, чаще всего тезисы записываются близко к оригинальному тексту, т.е. без использования прямого цитирования.

Аннотация – краткое изложение основного содержания исходного источника информации, дающее о нем обобщенное представление. К написанию аннотаций прибегают в тех случаях, когда подлинная ценность и пригодность исходного источника информации исполнителю письменной работы окончательно неясна, но в то же время о нем необходимо оставить краткую запись с обобщающей характеристикой. Для указанной цели и используется аннотация.

Резюме – краткая оценка изученного содержания исходного источника информации, полученная, прежде всего, на основе содержащихся в нем выводов. Резюме весьма сходно по своей сути с аннотацией. Однако, в отличие от последней, текст резюме концентрирует в себе данные не из основного содержания исходного источника информации, а из его заключительной части, прежде всего выводов. Но, как и в случае с аннотацией, резюме излагается своими словами – выдержки из оригинального текста в нем практически не встречаются.

Конспект – сложная запись содержания исходного текста, включающая в себя заимствования (цитаты) наиболее примечательных мест в сочетании с планом источника, а также сжатый анализ записанного материала и выводы по нему.

Методические рекомендации по составлению конспекта:

1. Внимательно прочитайте текст. Уточните в справочной литературе непонятные слова. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля конспекта;
2. Выделите главное, составьте план;
3. Кратко сформулируйте основные положения текста, отметьте аргументацию автора;

4. Законспектируйте материал, четко следуя пунктам плана. При конспектировании старайтесь выразить мысль своими словами. Записи следует вести четко, ясно.

5. Грамотно записывайте цитаты. Цитируя, учитывайте лаконичность, значимость мысли.

В тексте конспекта желательно приводить не только тезисные положения, но и их доказательства. При оформлении конспекта необходимо стремиться к емкости каждого предложения. Мысли автора книги следует излагать кратко, заботясь о стиле и выразительности написанного. Число дополнительных элементов конспекта должно быть логически обоснованным, записи должны распределяться в определенной последовательности, отвечающей логической структуре произведения. Для уточнения и дополнения необходимо оставлять поля.

Рекомендации по написанию рефератов

Реферат – один из видов самостоятельной работы студента при изучении курса. Реферат представляет собой краткое изложение в письменном виде исследуемой студентом научной проблемы с последующим докладом в форме публичного выступления.

Работа должна быть выполнена с использованием персонального компьютера на одной стороне листа белой бумаги формата А4 через полтора интервала. Например, при работе с редактором Microsoft Word с использованием шрифта Times New Roman в основном тексте задается размер шрифта 14, межстрочный шаг полуторный, количество строк на странице 30. В таблицах и приложениях можно применять другие параметры. Текст следует размещать, соблюдая следующие размеры полей: левое – 30 мм, верхнее – 20 мм, правое – 1,5 мм, нижнее – 20 мм. Допускается оформление работы от руки, но запись должна быть аккуратной и разборчивой.

В работе должны быть представлены:

1. Титульный лист (указание учебного заведения, темы реферата, наименование дисциплины и специальности, номера учебной группы и ФИО исполнителя, должности, ученой степени и ФИО преподавателя).
2. План-оглавление (названия 3–5 параграфов).
3. Введение (объясняется выбор темы; ее значимость, актуальность; указываются цель и задачи по исследуемой теме реферата; могут быть перечислены зарубежные и отечественные исследователи психологии).
4. Основная часть (в каждом параграфе необходимо раскрыть одну из сторон исследуемой проблемы; каждый параграф должен быть логическим продолжением другого, в тексте должны быть указаны ссылки на номера литературных источников из списка литературы в квадратных скобках с указанием страниц; например: [4, с.13]).
5. Заключение (подводятся итоги, даются обобщенные выводы по теме).
6. Список используемой литературы в алфавитном порядке. (Оформляется

список следующим образом: Ф.И.О. автора; название работы; место и год издания.)

При разработке реферата и контрольной работы необходимо использовать не менее 5–8 научных источников. Объем работы – 15 – 20 страниц.

Критерии оценивания реферата и контрольной работы:

1. Содержание реферата соответствует заявленной теме.
2. Правильность и полнота использования научной литературы.
3. Соблюдение требований к оформлению реферата.

Рекомендации по подготовке к практическим занятиям

На практических занятиях приветствуется активное участие в обсуждении конкретных ситуаций, способность на основе полученных знаний находить наиболее эффективные решения поставленных проблем, уметь находить полезный дополнительный материал по тематике занятий.

Рекомендуется следующая схема подготовки к практическому занятию:

1. Ознакомление с планом занятия, который отражает содержание предложенной темы;
2. Проработать конспект лекций;
3. Прочитать основную и дополнительную литературу. В процессе подготовки к практическим занятиям, необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. При всей полноте конспектирования лекции в ней невозможно изложить весь материал из-за лимита аудиторных часов. Поэтому самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у Вас отношение к конкретной проблеме. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса;
4. Ответить на вопросы плана занятия;
5. Выполнить домашнее задание;
6. Проработать тестовые задания (при их наличии)
7. При затруднениях сформулировать вопросы к преподавателю.

VII. Материально-техническое обеспечение

А) типовое учебное помещение (аудитория), укомплектованное стандартной учебной мебелью (столами и стульями), обычным мультимедийным проекционным оборудованием и имеющее стандартное, функционально необходимое для осуществления учебного процесса электрическое освещение;

Б) литературные источники из списка основной и дополнительной научной и учебно-методической литературы по дисциплине, приведенного в пунктах V

данной программы. Особое техническое обеспечение для осуществления обучения студентов по данной дисциплине не требуется.

VIII. Сведения об обновлении рабочей программы дисциплины

№п.п.	Обновленный раздел рабочей программы дисциплины	Описание внесенных изменений	Реквизиты документа, утвердившего изменения
1.			
2.			