

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Смирнов Сергей Николаевич
Должность: врио ректора
Дата подписания: 03.07.2025 14:39:55
Уникальный программный ключ:
69e375c64f7e975d4e8830e7b4fec3ad1bf35f08

УП: 44.04.03 СДО
Псих-пед реабил лиц
с ОВЗ 2025.plx

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
ФГБОУ ВО «ТВЕРСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель ООП

Гонина О.О.



10 апреля 2025 г.

Рабочая программа дисциплины

**Личная эффективность руководителя образовательной
организации**

Закреплена за кафедрой:	Базовая кафедра психолого-педагогического обеспечения образовательной практики
Направление подготовки:	44.04.03 Специальное (дефектологическое) образование
Направленность (профиль):	Психолого-педагогическая реабилитация лиц с ограниченными возможностями здоровья
Квалификация:	Магистр
Форма обучения:	очная
Семестр:	4

Программу составил(и):

канд. психол. наук, зав. кафедрой, Гонина О.О.

Тверь, 2025

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

Цели освоения дисциплины (модуля):

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

Задачи :

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

Цикл (раздел) ОП: Б1.В

Требования к предварительной подготовке обучающегося:

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.

Педагогическая практика

Межкультурная коммуникация в педагогическом процессе

Комплексное взаимодействие специалистов в системе образования

Современные проблемы науки и образования

Стратегии личностно-профессионального развития педагога

Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:

Научно-исследовательская работа

Преддипломная практика

3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоемкость	3 ЗЕТ
Часов по учебному плану	108
в том числе:	
самостоятельная работа	96

4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

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-7.1: 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. ВИДЫ КОНТРОЛЯ

Виды контроля в семестрах:	
зачеты	4

6. ЯЗЫК ПРЕПОДАВАНИЯ

Язык преподавания: русский.

7. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

№	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Сем.	Часов	Примечание
	Раздел 1.				
1.1	Психологический портрет эффективного руководителя	Лек	4	2	
1.2	Психологический портрет эффективного руководителя	Пр	4	2	
1.3	Психологический портрет эффективного руководителя	Ср	4	32	
1.4	Управленческая культура как системное понятие: сущность, структура, тенденции изменения	Лек	4	2	
1.5	Управленческая культура как системное понятие: сущность, структура, тенденции изменения	Пр	4	2	
1.6	Управленческая культура как системное понятие: сущность, структура, тенденции изменения	Ср	4	32	
1.7	Самоменеджмент как условие профессионального роста	Лек	4	2	
1.8	Самоменеджмент как условие профессионального роста	Пр	4	2	
1.9	Самоменеджмент как условие профессионального роста	Ср	4	32	

Образовательные технологии

Информационная лекция

Проблемный семинар, обсуждение докладов и рефератов

Проблемная лекция

Кейс-технология, проектная технология

Список образовательных технологий

1	Проектная технология
2	Дискуссионные технологии (форум, симпозиум, дебаты, аквариумная дискуссия, панельная дискуссия, круглый стол, фасилитированная и т.д.)
3	Активное слушание
4	Методы группового решения творческих задач (метод Дельфи, метод 6–6, метод развивающей кооперации, мозговой штурм (метод генерации идей), нетворкинг и т.д.)
5	Метод case-study

8. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

8.1. Оценочные материалы для проведения текущей аттестации

Типовые тестовые задания

1 К основным условиям конструктивного общения следует отнести:

А. способность человека анализировать ситуацию межличностного взаимодействия, вычленив 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. Самообразование.
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.

8.2. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации

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
Типовое задание 1

Опишите технологии самоменеджмента и их влияние на организацию коррекционно-развивающего и реабилитационного процессов в специальных образовательных учреждениях

Типовое задание 2

Опишите технологии самоменеджмента и их влияние на организацию коррекционно-развивающего и реабилитационного процессов в учреждениях здравоохранения и социальной защиты

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.

ПК-7 Способен руководить коллективом организации в целях определения и реализации коррекционно-развивающих и реабилитационных процессов
Типовое задание 1

Определите разные стили управленческого общения в целях реализации коррекционно-развивающих и реабилитационных процессов в детском саду

Типовое задание 2

Определите разные стили управленческого общения в целях и реализации коррекционно-развивающих и реабилитационных процессов в школе

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.

8.3. Требования к рейтинг-контролю

Не предусмотрен.

9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Рекомендуемая литература

Основная

Шифр	Литература
Л.1.1	Сосновский, Лебедева, Психология руководителя: потребностно-смысловые аспекты, Москва: Юрайт, 2024, ISBN: 978-5-534-14254-9, URL: https://urait.ru/bcode/544241
Л.1.2	Староверова, Менеджмент. Эффективность управления, Москва: Юрайт, 2024, ISBN: 978-5-534-09017-8, URL: https://urait.ru/bcode/538105

Л.1.3	Чернышев, Сарычев, Елизаров, Лобков, Беспалов, Матвеева, Психология лидерства: лидерство в социальных организациях, Москва: Юрайт, 2024, ISBN: 978-5-534-08262-3, URL: https://urait.ru/bcode/541137
-------	---

Дополнительная

Шифр	Литература
Л.2.1	Ильин, Психология лидерства, Москва: Юрайт, 2024, ISBN: 978-5-534-01559-1, URL: https://urait.ru/bcode/536045

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Мальцева, Ю. А. Психология управления [сайт]. — URL: http://elar.urfu.ru/bitstream/10995/40627/1/978-5-7996-1777-6_2016.pdf : http://elar.urfu.ru/bitstream/10995/40627/1/978-5-7996-1777-6_2016.pdf
Э2	Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» [сайт]. — URL: https://cyberleninka.ru/?ar : https://cyberleninka.ru/?ar

Перечень программного обеспечения

1	Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows
2	Adobe Acrobat Reader
3	Google Chrome
4	Qgis
5	WinDjView
6	ABBYY Lingvo x5
7	OpenOffice

Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1	ЭБС «ЮРАИТ»
2	ЭБС «ZNANIUM.COM»
3	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
4	ЭБС IPRbooks
5	ЭБС «Лань»
6	ЭБС BOOK.ru
7	ЭБС ТвГУ
8	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU (подписка на журналы)
9	Репозиторий ТвГУ
10	Виртуальный читальный зал диссертаций Российской государственной библиотеки (РГБ)

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Аудит-я	Оборудование
9-103	пианино в количестве 3 штук, стулья для пианино, компьютер, музыкальный центр, радиатор, проектор

11. 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.