

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»

УТВЕРЖДАЮ
Директор Таганрогского института
имени А. П. Чехова (филиала)
РГЭУ (РИНХ)
_____ С. А. Петрушенко
«20» мая 2025 г.

**Рабочая программа дисциплины
Тайм-менеджмент педагога-психолога**

Направление подготовки
44.04.02 Психолого-педагогическое образование

Направленность (профиль) программы магистратуры
44.04.02.02 Медиапсихология и медиаобразование

Для набора 2025 года

Квалификация
магистр

КАФЕДРА психолого-педагогического образования и медиакоммуникации**Распределение часов дисциплины по семестрам / курсам**

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	4 (2.2)		Итого	
	Неделя		Итого	
Неделя	10			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	10	10	10	10
Практические	20	20	20	20
Итого ауд.	30	30	30	30
Контактная работа	30	30	30	30
Сам. работа	78	78	78	78
Итого	108	108	108	108

ОСНОВАНИЕ

Учебный план утвержден учёным советом вуза от 28.02.2025 протокол № 9.

Программу составил(и): канд. пед. наук, Зав. каф., Чельшева И.В.

Зав. кафедрой: канд. пед. наук, доцент Чельшева И. В.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1 изучить теоретические и практические проблемы управления временными ресурсами.

2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

принципы руководства проектами на всех стадиях их жизненного цикла в области управления временем (соотнесено с индикатором (УК 2.1);
психологопедагогические технологии, позволяющие индивидуализировать обучение, развитие и воспитание учащихся с особыми образовательными потребностями с учетом временных ресурсов (соотнесено с индикатором ОПК 6.1);
алгоритмы организации мероприятий по развитию всех участников образовательного процесса (включая детей и обучающихся), интегрируя инструменты таймменеджмента (соотнесено с индикатором ПКО 1.1);

Уметь:

контролировать проект на всех этапах жизненного цикла в контексте управления временем (соотнесено с индикатором УК 2.2);
проектировать и использовать методы тайм-менеджмента при проектировании психологопедагогической деятельности, в том числе с детьми имеющими особые образовательные потребности (соотнесено с индикатором ОПК 6.2);
разрабатывать, внедрять и оценивать организационнометодическое обеспечение программ, а также планировать и проводить мероприятия по развитию участников образовательных отношений (в том числе детей и обучающихся) с учётом принципов таймменеджмента (соотнесено с индикатором ПКО 1.2);

Владеть:

навыками ведения проекта на каждом этапе его жизненного цикла в области таймменеджмента (соотнесено с индикатором (УК 2.3);
навыками использования психологопедагогических инструментов индивидуализации обучения, развития и воспитательной работы с обучающимися, у которых выявлены особые образовательные потребности с учетом распределения времени, необходимого для реализации поставленных целей ((соотнесено с индикатором ПКО 1.2.3);
навыками создания, внедрения и экспертной оценки организационнометодической базы программ; может планировать и реализовывать развивающие мероприятия для участников образовательных отношений (включая детей и обучающихся) с применением методов таймменеджмента (соотнесено с индикатором ОПК 6.3);

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Раздел 1. Основы тайм-менеджмента. Методики и технологии тайм-менеджмента

№	Наименование темы, краткое содержание	Вид занятия / работы / форма ПА	Семестр / Курс	Количество часов	Компетенции
1.1	Основные понятия, задачи и функции тайм-менеджмента Тайм-менеджмент как система. Понятия тайм-менеджмента. Проблемы организации рабочего дня руководителя	Лекционные занятия	4	4	УК-2 ПКО-1 ОПК-6 ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3 ПКО-1.1 ПКО-1.2 ПКО-1.3 УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3
1.2	Основные понятия, задачи и функции тайм-менеджмента Понятия тайм-менеджмента Тайм-менеджмент как система Проблемы организации рабочего дня руководителя Анализ использования рабочего времени	Практические занятия	4	4	УК-2 ПКО-1 ОПК-6 ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3 ПКО-1.1 ПКО-1.2 ПКО-1.3 УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3
1.3	Анализ использования временных ресурсов. Система учета времени Основные причины дефицита времени: внешние и внутренние причины	Практические занятия	4	4	УК-2 ПКО-1 ОПК-6

	Планирование в системе тайм-менеджмента. Постановка целей тайм-менеджмента				ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3 ПКО-1.1 ПКО-1.2 ПКО-1.3 УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3
1.4	Мониторинг временных ресурсов Выбор альтернатив при распределении времени Контроль за выполнением плана и его учет при распределении времени Учет эффективного использования рабочего времени подчиненных	Практические занятия	4	4	УК-2 ПКО-1 ОПК-6 ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3 ПКО-1.1 ПКО-1.2 ПКО-1.3 УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3
1.5	Сущность и принципы эффективного взаимодействия в процессе управления Тайм-менеджмент в организации. Распределение времени современного руководителя. Тайминг совещаний. Тайминг индивидуальной работы с клиентами.	Практические занятия	4	4	УК-2 ПКО-1 ОПК-6 ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3 ПКО-1.1 ПКО-1.2 ПКО-1.3 УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3
1.6	Оптимизация временных ресурсов и личностное развитие	Самостоятельная работа	4	50	УК-2 ПКО-1 ОПК-6 ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3 ПКО-1.1 ПКО-1.2 ПКО-1.3 УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3
1.7	Делегирование как управление временем Делегирование полномочий в процессе управления временными ресурсами Сортировка задач при делегировании полномочий	Практические занятия	4	4	УК-2 ПКО-1 ОПК-6 ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3 ПКО-1.1 ПКО-1.2 ПКО-1.3 УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3
1.8	Оптимизация временных ресурсов и личностное развитие Рациональное использование времени Использование графиков и планов Правило Парето Планирование личностного развития Методы минимизации потери времени	Самостоятельная работа	4	28	УК-2 ПКО-1 ОПК-6 ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3 ПКО-1.1 ПКО-1.2 ПКО-1.3 УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3
1.9	Тайм-менеджмент в современных теоретических исследованиях. Современные проблемы эффективного использования временных ресурсов Проблемы расстановки приоритетов в использовании временных ресурсов	Лекционные занятия	4	4	УК-2 ПКО-1 ОПК-6 ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3 ПКО-1.1 ПКО-1.2

					ПКО-1.3 УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3
1.10	Подготовка к промежуточной аттестации	Зачет	4	0	УК-2 ПКО-1 ОПК-6 ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3 ПКО-1.1 ПКО-1.2 ПКО-1.3 УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3
1.11	Планирование работы с социальными медиа. Тайминг работы в интернете. Ведение блога. Организация работы в социальных сетях. Управление командой в мессенджерах и интернет-сообществах.	Лекционные занятия	4	2	УК-2 ПКО-1 ОПК-6 ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3 ПКО-1.1 ПКО-1.2 ПКО-1.3 УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3

4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Структура и содержание фонда оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации представлены в Приложении 1 к рабочей программе дисциплины.

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Учебные, научные и методические издания

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Библиотека / Количество
1	Чернопятав А. М.	Управление затратами: учебник	Москва Берлин: Директ-Медиа, 2018	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=493594
2	Хлебников В. В.	Трага и труд, и трение...	Санкт-Петербург: Лань, 2013	http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_cid=25&pl1_id=16331

5.1. Учебные, научные и методические издания

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Библиотека / Количество
1	Чухнина Г.	Бизнес-планирование и управление финансами. Сборник студенческих работ: студенческая научная работа	Москва: Студенческая наука, 2012	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=225487
2	Муравьев М. Н.	Время	Санкт-Петербург: Лань, 2013	http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_cid=25&pl1_id=13945

5.1. Учебные, научные и методические издания

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Библиотека / Количество
1	Козел И. В., Воробьева Н. В., Байчерова А. Р.	Планирование деятельности фирмы: учебное пособие	Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет, 2015	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=438713
2	Аксаков И. С.	Идеалы «Дня» по «Современной Летописи»	Санкт-Петербург: Лань, 2013	http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_cid=25&pl1_id=6113

5.2. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов [электронный ресурс] <http://fcior.edu.ru>
Каталог образовательных ресурсов сети Интернет [электронный ресурс]: <http://edu-top.ru/katalog/>
Единое окно доступа к образовательным ресурсам [электронный ресурс]: http://window.edu.ru/catalog/?p_rubr=2.2.77.1

5.3. Перечень программного обеспечения

OpenOffice

5.4. Учебно-методические материалы для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья

При необходимости по заявлению обучающегося с ограниченными возможностями здоровья учебно-методические материалы предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям здоровья и восприятия информации. Для лиц с нарушениями зрения: в форме аудиофайла; в печатной форме увеличенным шрифтом. Для лиц с нарушениями слуха: в форме электронного документа; в печатной форме. Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в форме электронного документа; в печатной форме.

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Помещения для всех видов работ, предусмотренных учебным планом, укомплектованы необходимой специализированной учебной мебелью и техническими средствами обучения:

- столы, стулья;
- персональный компьютер / ноутбук (переносной);
- проектор;
- экран / интерактивная доска.

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Методические указания по освоению дисциплины представлены в Приложении 2 к рабочей программе дисциплины.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

1 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

1.1 Показатели и критерии оценивания компетенций:

ЗУН, составляющие компетенцию	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Средства оценивания
<p>ОПК-6: Способен проектировать и использовать эффективные психолого-педагогические, в том числе инклюзивные, технологии в профессиональной деятельности, необходимые для индивидуализации обучения, развития, воспитания обучающихся с особыми образовательными потребностями</p>			
<p><i>Знать:</i> психолого-педагогические технологии, позволяющие индивидуализировать обучение, развитие и воспитание учащихся с особыми образовательными потребностями с учетом временных ресурсов</p>	<p>Изучает лекционный материал, основную и дополнительную литературу. Осуществляет поиск и сбор необходимой литературы, использует различные базы данных, использует современные информационно-коммуникационные технологии и глобальные информационные ресурсы</p>	<p>Полнота и содержательность ответа; Подбор корректных примеров; Способность отстаивать свою точку зрения.</p>	<p>ДТ- 1-3 3 – 1-7</p>
<p><i>Уметь:</i> проектировать и использовать методы тайм-менеджмента при проектировании психолого-педагогической деятельности, в том числе с детьми имеющими особые образовательные потребности</p>	<p>Изучает материалы, необходимые для практических тестов и творческих проектов</p>	<p>Полнота раскрытия темы; Логика изложения; Умение приводить примеры.</p>	<p>ДТ-2-4 3-8-13</p>

<p><i>Иметь навыки:</i> навыками использования психолого-педагогических инструментов индивидуализации обучения, развития и воспитательной работы с обучающимися, у которых выявлены особые образовательные потребности с учетом распределения времени, необходимого для реализации поставленных целей (соотнесено с индикатором)</p>	<p>Дает содержательный анализ избранной темы творческого проекта и теста. Осуществляет поиск и сбор необходимой информации по теме...</p>	<p>Критический анализ возникающих нестандартных ситуаций; Аргументированное отстаивание своей позиции.</p>	<p>ДТ- 4-6 ТП – 1-8</p>
<p>ПКО-1: Способен к проектированию, реализации и экспертизе организационно-методического обеспечения программ; проектированию и реализации мероприятий по развитию участников образовательных отношений, в том числе детей и обучающихся.</p>			
<p><i>Знать:</i> алгоритмы организации мероприятий по развитию всех участников образовательного процесса (включая детей и обучающихся), интегрируя инструменты тайм-менеджмента</p>	<p>Изучает лекционный материал, основную и дополнительную литературу. Осуществляет поиск и сбор необходимой литературы, использует различные базы данных, использует современные информационно-коммуникационные технологии и глобальные информационные ресурсы</p>	<p>Полнота и содержательность ответа; Подбор корректных примеров; Способность отстаивать свою позицию.</p>	<p>ДТ-2-3 3 – 14-17</p>
<p><i>Уметь</i> разрабатывать, внедрять и оценивать организационно-методическое обеспечение программ, а также планировать и проводить мероприятия по развитию участников образовательных отношений (в том числе детей и обучающихся) с учётом принципов тайм-менеджмента</p>	<p>Изучает материалы, необходимые для практических творческих проектов и тестов</p>	<p>Полнота и содержательность ответа; подбор корректных диагностик; умение приводить примеры.</p>	<p>ДТ-4-5 3-18-22</p>

<p><i>Иметь навыки.</i> навыками создания, внедрения и экспертной оценки организационно-методической базы программ; может планировать и реализовывать развивающие мероприятия для участников образовательных отношений (включая детей и обучающихся) с применением методов тайм-менеджмент</p>	<p>Дает содержательный анализ избранной темы творческого проекта. Осуществляет поиск и сбор необходимой информации по теме.</p>	<p>Критический анализ возникающих нестандартных ситуаций; аргументированный выбор диагностик; Аргументированное отстаивание своей точки зрения</p>	<p>ДТ-3-4 ТП –9-15</p>
<p>УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла</p>			
<p>Знать принципы руководства проектами на всех стадиях их жизненного цикла в области управления временем</p>	<p>Изучает лекционный материал, основную и дополнительную литературу. Осуществляет поиск и сбор необходимой литературы, использует различные базы данных, использует современные информационно-коммуникационные технологии и глобальные информационные ресурсы</p>	<p>Полнота и содержательность ответа; Подбор корректных примеров; Способность отстаивать свою позицию.</p>	<p>ДТ-3-6 З – 23-26</p>
<p><i>Уметь</i> контролировать проект на всех этапах жизненного цикла в контексте управления временем</p>	<p>Изучает материалы, необходимые для практических творческих проектов и тестов</p>	<p>Полнота и содержательность ответа; подбор корректных диагностик; умение приводить примеры.</p>	<p>ДТ-1-2 З-27-30</p>
<p><i>Иметь навыками</i> ведения проекта на каждом этапе его жизненного цикла в области тайм-менеджмента</p>	<p>Дает содержательный анализ избранной темы творческого проекта. Осуществляет поиск и сбор необходимой информации по теме.</p>	<p>Критический анализ возникающих нестандартных ситуаций; аргументированный выбор диагностик; Аргументированное отстаивание своей точки зрения</p>	<p>ДТ-2-5 ТП-16-25</p>

ТП-творческий проект
ДТ-дискуссионные темы
З-зачет

1.2 Шкалы оценивания:

Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация осуществляется в рамках накопительной балльно-рейтинговой системы в 100-балльной шкале:

50-100 баллов (зачет)

0-49 баллов (незачет)

2 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Вопросы к зачету

1. Сущность и основные задачи управления как науки.
2. Основные подходы к теории управления
3. Основные сферы управления
4. Тайм-менеджмент: основные понятия
5. Проблемы организации рабочего времени руководителя
6. Основные этапы анализа использования рабочего времени
7. Основные причины дефицита времени: внешние причины
8. Основные причины дефицита времени: внутренние причины
9. Планирование в системе тайм-менеджмента
10. Постановка целей тайм-менеджмента
11. Выбор альтернативы в достижении цели
12. Составление плана распределения рабочего времени и контроль за его
13. Критерии отбора руководящих кадров. Основные типы руководителей
14. Делегирование полномочий и распределение времени
15. Достоинства и недостатки делегирования полномочий
16. Основные принципы делегирования полномочий
17. Взаимодействие с подчиненными и распределение времени
18. Взаимосвязь типа руководства и распределения рабочего времени
19. Распределение времени при взаимодействии с клиентами
20. Рациональное использование времени в работе с неформальными группами
21. Распределение времени при работе с коллегами
22. Основные принципы организации рабочего времени
23. Группирование дел и расстановка приоритетов в использовании рабочего
24. Рациональное использование времени при планировании совещаний
25. Графики и планы в рациональном использовании времени
26. Правило Парето
27. Планирование времени и личностное развитие
28. Методы минимизации потери времени
29. Ведение дневника и распределение времени
30. Правило «пяти пальцев» для контроля временем

Критерии оценки:

- Для получения зачета (50-100 баллов) студент должен показать глубокие знания по программе курса, лекционного материала, осмыслить монографический и дополнительный материал; дать исчерпывающие ответы на все дополнительные вопросы; должен проявить умение логически и творчески мыслить; подтвердить теоретические положения собственными примерами.

«Не зачтено» (0-49 баллов): студент показывает слабый уровень теоретических знаний, не может привести примеры из реальной практики. Неуверенно и логически непоследовательно излагает материал. Неправильно отвечает на дополнительные вопросы или

Примерный перечень тем для проведения дискуссии

1. Особенности планирования и оптимизации временных ресурсов
2. Методика и технология оптимизации рабочего времени

3. Делегирование полномочий и стили руководства
4. Условия оптимальной работоспособности руководителя и коллектива
5. Принципы распределения функциональных обязанностей
6. Виды планирования временных ресурсов

Критерии оценки:

- 31-60 баллов - выставляется студенту, если: тема соответствует содержанию; правильно оформлены ссылки на используемую литературу; основные понятия проблемы изложены верно; отмечена грамотность и культура изложения; соблюдены требования к оформлению и объему; сделаны обобщения и сопоставления различных точек зрения по рассматриваемому вопросу; сделаны и аргументированы основные выводы;

- 0-30 баллов - выставляется студенту, если: содержание не соответствует теме; литературные источники выбраны не по теме; нет ссылок на использованные источники; тема не раскрыта; требования к оформлению и объему материала не соблюдены; нет выводов; в тексте присутствует плагиат.

Темы творческих проектов

1. Подходы к определению целей. Техники постановки целей
2. Планирование рабочего времени и рациональное распределение
3. Инструменты повышения эффективности использования времени
4. Самоменеджмент руководителя
5. Зарождение и развитие тайм-менеджмента в России и в мире
6. Особенности и основные принципы современного тайм-менеджмента
7. Основные концепции психологического времени
8. Перспективы развития тайм-менеджмента
9. «Life management» и жизненные цели
10. Способы минимизации неэффективных расходов времени
11. Анализ личной эффективности
12. Работоспособность человека и биоритмы
13. Правила организации эффективного отдыха
14. Методы самонастройки на решение задач
15. Самомотивация как эффективное решение больших трудоемких задач
16. Деятельность молодежного лидера по организации управления временем
17. Диагностика профессионального самоопределения
18. Диагностика и аттестация ТМ – навыков
19. «Творческая лень» и мотивация
20. Корпоративный тайм-менеджмент
21. Тайм-менеджмент в молодежном коллективе
22. Влияние тайм-менеджмента на развитие карьеры
23. Развитие навыков управления временем
24. Особенности и правила организации рабочего времени
25. Контроль в тайм-менеджменте

Критерии оценки:

- 31-60 баллов - выставляется студенту, если: тема соответствует содержанию; правильно оформлены ссылки на используемую литературу; основные понятия проблемы изложены верно; отмечена грамотность и культура изложения; соблюдены требования к оформлению и объему; сделаны

обобщения и сопоставления различных точек зрения по рассматриваемому вопросу; сделаны и аргументированы основные выводы;

- 0-30 баллов - выставляется студенту, если: содержание не соответствует теме; литературные источники выбраны не по теме; нет ссылок на использованные источники; тема не раскрыта; требования к оформлению и объему материала не соблюдены; нет выводов; в тексте присутствует плагиат.

3 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Процедуры оценивания включают в себя текущий контроль и промежуточную аттестацию.

Текущий контроль успеваемости проводится с использованием оценочных средств, представленных в п. 2 данного приложения. Результаты текущего контроля доводятся до сведения студентов до промежуточной аттестации.

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета.

Зачет проводится по окончании теоретического обучения до начала экзаменационной сессии. Результаты аттестации заносятся в экзаменационную ведомость и зачетную книжку студента. Студенты, не прошедшие промежуточную аттестацию по графику сессии, должны ликвидировать задолженность в установленном порядке.

Приложение 2

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Учебным планом предусмотрены следующие виды занятий:

- лекции;
- практические занятия.

В ходе лекционных занятий рассматриваются вопросы теории, методики и практики разрешения конфликтов, даются рекомендации для самостоятельной работы и подготовке к практическим занятиям.

В ходе практических занятий углубляются и закрепляются знания студентов по ряду рассмотренных на лекциях вопросов, развиваются навыки владения целостным подходом к анализу изучаемых проблем.

При подготовке к практическим занятиям каждый студент должен:

- изучить рекомендованную учебную литературу;
- изучить конспекты лекций;
- подготовить ответы на все вопросы по изучаемой теме;
- выполнить домашнее задание, рекомендованные преподавателем при изучении каждой темы.

В процессе подготовки к практическим занятиям студенты могут воспользоваться консультациями преподавателя.

Вопросы, не рассмотренные на лекциях и практических занятиях, должны быть изучены студентами в ходе самостоятельной работы. Контроль самостоятельной работы студентов над учебной программой курса осуществляется в ходе занятий методом устного опроса или посредством тестирования. В ходе самостоятельной работы каждый студент обязан прочитать основную и по возможности дополнительную литературу по изучаемой теме, дополнить конспекты лекций недостающим материалом, выписками из рекомендованных первоисточников. Выделить непонятные термины, найти их значение в энциклопедических словарях.

Для подготовки к занятиям, текущему контролю и промежуточной аттестации студенты могут воспользоваться электронно-библиотечными системами. Также обучающиеся могут взять на дом необходимую литературу на абонементе университетской библиотеки или воспользоваться читальными залами.

Требования к представлению и оформлению результатов СРС

Цели самостоятельной работы - формирование способностей к самостоятельному познанию и обучению, поиску литературы, обобщению, оформлению и представлению полученных результатов, их анализу, умению принять решение, аргументированному обсуждению предложений, умений подготовки выступлений и ведения дискуссии.

Самостоятельная работа заключается в изучении тем программы дисциплины по рекомендуемой учебной литературе, в изучении тем лекций, в подготовке к семинарским занятиям, к текущему модульному контролю, промежуточной аттестации – экзамену.

Тематика самостоятельной работы определяется преподавателем кафедры и имеет профессионально-ориентированный характер и непосредственную связь рассматриваемых вопросов с будущей профессиональной деятельностью.

Самостоятельная работа должна обладать следующими признаками:

- быть выполненной лично студентом или являться самостоятельно выполненной частью коллективной работы согласно заданию преподавателя;
- представлять собой законченную разработку (законченный этап разработки), в которой раскрываются и анализируются актуальные проблемы по определённой теме и её отдельным аспектам (актуальные проблемы изучаемой дисциплины и соответствующей сферы практической деятельности);
- продемонстрировать достаточную компетентность автора в раскрываемых вопросах;
- иметь учебную, научную и/или практическую направленность и значимость (если речь идет об учебно-исследовательской работе);
- содержать определенные элементы новизны (если СРС проведена в рамках научно-исследовательской работы).

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ К ЗАЧЕТУ

Зачет является формой итогового контроля знаний и умений, полученных на лекциях, семинарских, практических занятиях и в процессе самостоятельной работы.

В период подготовки студенты вновь обращаются к пройденному учебному материалу. При этом они не только скрепляют полученные знания, но и получают новые. Подготовка студента к экзамену включает в себя три этапа:

- самостоятельная работа в течение семестра;
- непосредственная подготовка в дни, предшествующие экзамену по темам курса;
- подготовка к ответу на вопросы, содержащиеся в билетах.

Литература для подготовки к зачету рекомендуется преподавателем. Для полноты учебной информации и ее сравнения лучше использовать не менее двух учебников. Студент вправе сам придерживаться любой из представленных в учебниках точек зрения по спорной проблеме (в том числе отличной от преподавателя), но при условии достаточной научной аргументации.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Учебным планом предусмотрены следующие виды занятий:

- лекции;
- практические занятия.

В ходе лекционных занятий рассматриваются вопросы теории, методики и практики разрешения конфликтов, даются рекомендации для самостоятельной работы и подготовке к практическим занятиям.

В ходе практических занятий углубляются и закрепляются знания студентов по ряду рассмотренных на лекциях вопросов, развиваются навыки владения целостным подходом к анализу изучаемых проблем.

При подготовке к практическим занятиям каждый студент должен:

- изучить рекомендованную учебную литературу;
- изучить конспекты лекций;
- подготовить ответы на все вопросы по изучаемой теме;
- выполнить домашнее задание, рекомендованные преподавателем при изучении каждой темы.

В процессе подготовки к практическим занятиям студенты могут воспользоваться консультациями преподавателя.

Вопросы, не рассмотренные на лекциях и практических занятиях, должны быть изучены студентами в ходе самостоятельной работы. Контроль самостоятельной работы студентов над учебной программой курса осуществляется в ходе занятий методом устного опроса или посредством тестирования. В ходе самостоятельной работы каждый студент обязан прочитать основную и по возможности дополнительную литературу по изучаемой теме, дополнить конспекты лекций недостающим материалом, выписками из рекомендованных первоисточников. Выделить непонятные термины, найти их значение в энциклопедических словарях.

Для подготовки к занятиям, текущему контролю и промежуточной аттестации студенты могут воспользоваться электронно-библиотечными системами. Также обучающиеся могут взять на дом необходимую литературу на абонементе университетской библиотеки или воспользоваться читальными залами.

Требования к представлению и оформлению результатов СРС

Цели самостоятельной работы - формирование способностей к самостоятельному познанию и обучению, поиску литературы, обобщению, оформлению и представлению полученных результатов, их анализу, умению принять решение, аргументированному обсуждению предложений, умений подготовки выступлений и ведения дискуссии.

Самостоятельная работа заключается в изучении тем программы дисциплины по рекомендуемой учебной литературе, в изучении тем лекций, в подготовке к семинарским занятиям, к текущему модульному контролю, промежуточной аттестации – экзамену.

Тематика самостоятельной работы определяется преподавателем кафедры и имеет профессионально-ориентированный характер и непосредственную связь рассматриваемых вопросов с будущей профессиональной деятельностью.

Самостоятельная работа должна обладать следующими признаками:

- быть выполненной лично студентом или являться самостоятельно выполненной частью коллективной работы согласно заданию преподавателя;
- представлять собой законченную разработку (законченный этап разработки), в которой раскрываются и анализируются актуальные проблемы по определённой теме и её отдельным аспектам (актуальные проблемы изучаемой дисциплины и соответствующей сферы практической деятельности);
- демонстрировать достаточную компетентность автора в раскрываемых вопросах;
- иметь учебную, научную и/или практическую направленность и значимость (если речь идет об учебно-исследовательской работе);
- содержать определенные элементы новизны (если СРС проведена в рамках научно-исследовательской работы).

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ К ЗАЧЕТУ

Зачет является формой итогового контроля знаний и умений, полученных на лекциях, семинарских, практических занятиях и в процессе самостоятельной работы.

В период подготовки к зачету студенты вновь обращаются к пройденному учебному материалу. При этом они не только скрепляют полученные знания, но и получают новые. Подготовка студента к зачету включает в себя три этапа:

- самостоятельная работа в течение семестра;
- непосредственная подготовка в дни, предшествующие экзамену по темам курса;
- подготовка к ответу на вопросы, содержащиеся в билетах.

Литература для подготовки к зачету рекомендуется преподавателем. Для полноты учебной информации и ее сравнения лучше использовать не менее двух учебников. Студент вправе сам придерживаться любой из представленных в учебниках точек зрения по спорной проблеме (в том числе отличной от преподавателя), но при условии достаточной научной аргументации.