

Краевое государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение  
«Красноярский педагогический колледж № 2»  
Цикловая комиссия документационного обеспечения управления и  
архивоведения

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

ОП.02 Менеджмент

46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение

Срок реализации ОПОП-ППССЗ:

на очной форме обучения – 2023-2025 уч.г.

Год реализации рабочей программы:

на очной форме обучения – 2024-2025 уч.г.

РАССМОТРЕНА  
цикловой комиссией  
документационного обеспечения  
управления и архивоведения  
«13» 06 2023 г.

Председатель ДОУиА  
\_\_\_\_\_/Л. Н. Немерова/

СОГЛАСОВАНА  
Заместитель директора по учебной  
работе  
\_\_\_\_\_/И.Н. Маркина  
«14» 06 2023 г.

Рабочая программа учебной  
дисциплины разработана на основе  
Федерального государственного  
образовательного стандарта по  
специальности среднего  
профессионального образования  
46.02.01 Документационное  
обеспечение управления и  
архивоведение

АКТУАЛИЗИРОВАНА  
для реализации в 2024-2025 учебном  
году  
Председатель ДОУиА  
\_\_\_\_\_/Л. Н. Немерова /  
«\_\_» 20\_\_ г.

Разработчик:

Васильева Наталья Олеговна, канд. техн. наук, доцент, преподаватель

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	стр. 4
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	6
<b>3. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	15
<b>4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	16

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.02 Менеджмент

## 1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы – программы подготовки специалистов среднего звена (далее ОПОП-ППССЗ) КГБПОУ «Красноярский педагогический колледж № 2» в соответствии с ФГОС СПО по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение.

Срок реализации ОПОП-ППССЗ – 2023 - 2025.

Данная рабочая программа реализуется на очной форме обучения в 2024-2025 году в 4 семестре.

Учебная дисциплина ОП.02 Менеджмент относится к профессиональному циклу общепрофессиональных дисциплин.

## 1.2. Цель и планируемые результаты освоения учебной дисциплины

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01	следовать принципам управления;	характерные черты
ОК 02	управлять конфликтами и стрессами в процессе профессиональной деятельности;	современного менеджмента;
ОК 03	устанавливать жизненные планы;	функции менеджмента;
ОК 04	обоснованность выбора необходимой информации для выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;	сущность и основные элементы планирования;
ОК 05	работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством;	способы мотивации к труду;
ОК 06	брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения задания	организационные структуры управления;
ОК 09		основные принципы и подходы к управлению;
ПК 1.1		процесс принятия и реализации управленческих решений
ПК 1.2		
ПК 1.3		

## 1.3. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины

Максимальная учебная нагрузка студента 104 часа, в том числе:

– обязательная аудиторная учебная нагрузка студента по очной форме 78 часов;

- самостоятельной работы студента по очной форме 18 часов.

#### **1.4. Использование объема времени, отведенного на вариативную часть<sup>1</sup>**

Вариативная часть в объеме 44 часов направлена:

- а) на расширение и углубление подготовки, определяемой содержанием обязательной части;
- б) на включение дополнительных умения и знания, необходимые для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда и возможностями продолжения образования.

Включение и содержание вариативной части учитывает динамичность организационно-технических изменений в управления организацией, обновлением нормативно-правового обеспечения профессиональной деятельности, в том числе в части менеджмента.

Достижение цели и качественное выполнение всех текущих трудовых функций и действий, а также возможность реализации потребности специалиста в условиях информационного общества на совершенствование знаний, способностей, компетенций и/или квалификаций (lebenslanges lernen), требуют углубленного понимания выпускником самоорганизации специалиста, особенностей и многовариантности форм и субъектов взаимодействия, динамичность организационных и общественных инноваций и др. Основы этих знаний и умений их реализации можно сформировать только при изучении специальных разделов менеджмента или углубленном подходе к вопросам общего менеджмента.

---

<sup>1</sup> пункт заполняется, если часы вариативной части включены в объем учебной дисциплины

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1.1. Объем учебной нагрузки и виды учебной работы студентов при очной форме обучения

Вид учебной работы	Всего	Объем часов по семестрам					
		1	2	3	4	5	6
Максимальная учебная нагрузка (всего)	104				104		
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	78				78		
теоретические занятия	22				22		
практические занятия	56				56		
Самостоятельная работа студента (всего)	18				18		
Промежуточная аттестация в форме указать в соответствии с учебным планом(э, кэ, дз, з, кдз, кр)	э				э		
<b>Консультация</b>							
<b>Экзамен</b>	8				8		

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Коды ОК, ПК	Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа студентов	Объем часов			
			Макс. учебная нагрузка	Самост. работа	Обязательные учебные занятия	
					Всего	в том числе практ. занятия
1	3	4	5	6	7	8
	<b>Раздел 1. Методологические основы менеджмента</b>		22	4	18	12
ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06	Тема 1.1. Сущность и характерные черты современного менеджмента	Содержание учебного материала: Сущность и содержание понятия «Менеджмент». Цели и задачи М. Основные категории науки: система управления; объект и субъект управления; внутренняя и внешняя среда системы управления. Основные закономерности и принципы менеджмента. Современные тенденции развития менеджмента. Эволюция менеджмента. Практические занятия 1. Сравнительная характеристика основных научных школ менеджмента Самостоятельная работа 1. Задание 2. Задание	6		6	4
						2
						2
				*		
				*		
ОК 02 ОК 03 ОК 09	Тема 1.2. Внешняя и внутренняя среда организации	Содержание учебного материала: Характеристика внутренней структуры организации. Важнейшие закономерности жизнедеятельности организации: стремление к выживанию, постоянное преобразование и развитие, поддержание благоприятной внутренней среды, наличие целостности. Адекватность	8	2	6	4

		внутренней структуры организации требованиям динамичной внешней среды. Факторы внешней среды организации, Их особенности: динамичность, многообразие, интегрированность. Взаимосвязь внешней и внутренней среды организации.				
		Практические занятия				
		1.Методы изучения среды организации				2
		2. Характеристика внешней среды организации на конкретном примере				2
		Самостоятельная работа				
		1. Задание Разработать виртуальную организацию		2		
ОК 02 ОК 06 ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3	Тема 1.3. Организационная культура. Роль личности руководителя	Содержание учебного материала: Понятие организационная культура и её роль для организации. Элементы организационной культуры. Вовлечение, поддержание и развитие организационной культуры. Типы стилей руководства. Взаимосвязь организационной культуры и руководитель. Практические занятия 1 «Атрибуты физической организационной культуры колледжа» 2. «Атрибуты нематериальной организационной культуры колледжа» Самостоятельная работа 1. Эссе «Коллективизм против индивидуализма в организационной культуре»	8	2	6	4
						2
						2
				2		
	<b>Раздел 2. Цикл менеджмента: организация, планирование, мотивация и контроль</b>		<b>30</b>	<b>6</b>	<b>24</b>	<b>16</b>
ОК 01 ОК 02	Тема 2.1. Планирование как	Содержание учебного материала: Планирование в системе менеджмента. Понятие	6		6	4



<p>ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ПК 1.1</p>	<p>функция управления</p>	<p>цели и ее значение в управлении организацией. Структура целей, их классификация по признакам. Подход к решению целей и задач управления в современных условиях. Требования, предъявляемые к цели управления. Стратегическое, тактическое, оперативное управление. Процесс стратегического планирования: миссия, целеполагание, анализ сильных и слабых сторон, анализ альтернатив и выбор стратегии, управление реализацией стратегии, оценка стратегии.</p> <p>Практические занятия</p> <p>1.Изучение стратегии развития организации</p> <p>2. Построение личного оперативного плана студента на конкретный день</p> <p>Самостоятельная работа</p> <p>1. Задание</p> <p>2. Задание</p>				<p></p> <p></p> <p>2</p> <p>2</p> <p></p> <p></p> <p></p>
<p>ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ПК 1.3</p>	<p>Тема 2.2. Организация как функция менеджмента</p>	<p>Содержание учебного материала: Суть организации как функции управления и как «организационной структуры управления». Элементы структуры управления: звенья, уровни управления и связи. Основные типы связей. Формальные и неформальные структуры управления. Факторы, определяющие формирование структуры управления. Типы структур управления. Характеристика структур управления по признакам: их достоинства и недостатки. Организация как процесс-основные понятия. Процесс, операция, рабочее место и др.</p> <p>Практические занятия</p> <p>1. Построить оргниграмму педколледжа № 2</p> <p>2. Рассчитать экономическую эффективность организации при сокращении числа уровней управления</p>	<p>8</p>	<p>2</p>	<p>6</p>	<p>4</p> <p></p> <p>2</p> <p>2</p>

		Самостоятельная работа				
		1. Создание виртуальной организации. Определить цели, задачи, вид деятельности, организационную структуру, организации.		2		
		2. Задание				
ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ПК 1.1	Тема 2.3. Контроль в менеджменте: внутренний и внешний	Содержание учебного материала: Контроль, оценка, корректировка. Функции контроля. Внешний и внутренний контроль. Ошибки в процессе контроля. Понятие и этапы процесса контроля. Стандарты ИСО.	8	2	6	4
		Практические занятия				
		1. Характеристика системы (виды и формы) контроля качества освоения ОПОП по специальности в колледже.				2
		2. Эссе «Мое понимание контроля в жизни субъекта-человека, организации»				2
		Самостоятельная работа				
		1. Контроль исполнения документа: этапы и оформление.		2		
		2. Задание		2		
ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.3	Тема 2.4. Мотивация и стимулирование труда как функция управления	Содержание учебного материала: Мотивация и критерии мотивации труда. Индивидуальная и групповая мотивации. Ступени мотивации. Мотивация и иерархия потребностей. Потребности и мотивационное поведение. Процессуальные теории мотивации. Сущность делегирования. Правила и принципы делегирования. Система мотивации труда	8	2	6	4
		Практические занятия				
		1. Разработка системы мотивации студентов на качественное освоение основной профессиональной образовательной программы по специальности. Задачи государства, региона, отрасли, организации				2
		2. Решение задач «Выбор системы оплаты труда»				2

		Самостоятельная работа				
		Доклад на тему «Пути разработки системы нематериального и косвенного стимулирования сотрудников организации»		2		
		2. Задание				
	<b>Раздел 3. Основные процессы в управленческой деятельности</b>		<b>16</b>	<b>4</b>	<b>12</b>	<b>8</b>
ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ПК 1.1, ПК 1.3..	Тема 3.1. Процедура принятия управленческого решения	Содержание учебного материала: Понятие управленческие решения. Роль решений в процессе управления. Сущность решения и его виды. Классификация управленческих решений. Требования, предъявляемые к качеству управленческого решения. Этапы процесса принятия решений. Анализ результатов по принятым решениям и введение изменений в систему управления на основе этих результатов	8	2	6	4
		Практические занятия				
		1. Составление алгоритма принятия управленческого решения				2
		2. Отработка процесса принятия коллективного управленческого решения				2
		Самостоятельная работа				
		1. Характеристика типа принятия решений в зависимости от сочетания таких психологических качеств, как продуктивность мышления и его критичность		2		
		2.		*		
ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ПК 1.1	Тема 3.2. Процесс руководства организацией	Содержание учебного материала: Понятие руководства и власти. Управление человеком и управление группой. Стили руководства, их характеристики и особенности. Факторы, влияющие на стиль управления. Власть и лидерство. Лидер и команда. Процесс формирования команды.	4	2	2	2

		Практические занятия				
		1. Конспект материала. Стили руководства				2
		2.				
		Самостоятельная работа				
		1. Характеристика тип принятия управленческого решения - тип руководства – ключевые навыки		2		
		2.		*		
ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ПК 1.1 - ПК 1.3	Тема 3.3. Процесс коммуникаций в организации	Содержание учебного материала: Понятия управленческой информации и управленческих коммуникаций. Требования управленческой информации. Коммуникации между организацией и внешней средой. Коммуникационный процесс внутри организации. Виды и роли организационных коммуникаций. Коммуникационные каналы, их емкость. Формальные и неформальные коммуникации в организациях.	4		4	2
		Практические занятия				
		1. Организация делового совещания как профессиональной коммуникации и его документирование				2
		2. Задание				
		Самостоятельная работа				
		1. Задание				
		2. Задание				
	<b>Раздел 4. Функциональные области менеджмента</b>		<b>28</b>	<b>4</b>	<b>24</b>	<b>20</b>
ОК 01 ОК 03 ОК 06 ОК 09 ПК 1.1.	Тема 4.1. Самоменеджмент (тайм-менеджмент)	Содержание учебного материала: перечень дидактических единиц	8	2	6	6
		Практические занятия				
		1. Просмотри учебного фильма				2
		2. Конспект темы по заданному источнику				2
		3. Матрица Эйзенхауэра. Структура. Распределить дела на неделю согласно этому				2

		принципу				
		Самостоятельная работа				
		1. Проведение хронометража одного учебного дня. Перечисление неважных и несрочных дел и объем времени на них.		2		
		2. Задание		*		
ОК 02 ОК 07 ОК 09 ПК 1.1	Тема 4.2. Инновационный менеджмент	Содержание учебного материала: Основные понятия в области инноваций. Их роль в развитии производства и специалиста. Национальные инновационные системы и экономика знаний. Характеристика инновационного потенциала организации. Инновационный проект и его эффективность (в области документационной обеспечения управления).	6		6	4
		Практические занятия				
		1. Характеристика инноваций в документо-, архивоведении относительно «бумажных технологий»				2
		2. Выделить типичных носителей ролевых функций в процессе инноваций в группе (обосновать)				2
		Самостоятельная работа				
		1. Задание		*		
		2. Задание		*		
ОК 02 ОК 05 ОК 09 ПК 1.1	Тема 4.3. Информационный менеджмент	Содержание учебного материала: Понятие информационного менеджмента и его роль в документационном обеспечении управления и роль в системе управления организацией. Жизненный цикл и управление информатизацией организации. Технические средства и человеческие ресурсы средства информационного менеджмента.	6		6	6
		Практические занятия				
		1. Конспект по теме				2

		2. Характеристика нормативно-правовой документной информации на сайте педколледжа № 2				2
		3. Понятие, характеристика, преимущества систем электронного документооборота (на выбор студента)				2
		Самостоятельная работа				
		1. Задание				
		2. Задание				
	<b>Раздел 5. Психология менеджмента</b>		<b>8</b>	<b>2</b>	<b>6</b>	<b>4</b>
ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ПК 1.1 ПК 1.2	Тема 5.1. <b>Управления конфликтами и стрессами</b>	Содержание учебного материала: Сущность и классификация конфликтов. Причины возникновения конфликтов. Конфликт как процесс и его этапы. Стратегии преодоления конфликтов. Методы управления конфликтами. Функциональные и дисфункциональные последствия конфликтов. Понятие и признаки стресса. Способы управления стрессами.	8	2	6	4
		Практические занятия				
		1. Составление схемы «Способы разрешения конфликтов».				2
		2. Разрешение конфликтной ситуации в организации				2
		Самостоятельная работа				
		1. Изучение методик «Выявление стресса» и «Снятие стресса»		2		
		2. Задание				
<b>Общее количество по учебной дисциплине</b>			<b>98</b>	<b>18</b>	<b>78</b>	<b>56</b>

### 3. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<b>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:</b>		
<p>Характерные черты современного менеджмента;            Функции менеджмента; сущность и основные элементы планирования;            Способы мотивации к труду            организационные Структуры управления;            Основные принципы и подходы к управлению            Процесс принятия и реализации управленческих решений</p>	<p>Оценка <b>устных</b> ответов, учащихся:            Отметка "5" (отлично) ставится, если студент:            полно излагает изученный материал;            обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только по учебнику, но и самостоятельно составленные;            излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.            Отметка "4" (хорошо) ставится, если студент даёт ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для отметки "5", но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1-2 недочёта в последовательности и языковом оформлении излагаемого.            Отметка "3" (удовлетворительно) ставится, если студент обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но:            излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры;            излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.            Отметка "2" (неудовлетворительно) ставится, если студент обнаруживает незнание большей части соответствующей темы изучаемого материала, допускает ошибки в формулировке</p>	<p>Индивидуальный и фронтальный опрос;            Тестирование бланковое;            Тестирование в системе GOOGLTEST;            Проверка выполнения обучающимися домашних заданий (эссе, индивидуальных заданий);            Проведение текущего, рубежного и промежуточного контроля            Оценка деятельности обучающегося во время проведения учебных занятий, в т.ч. решения ситуационных задач;            Проверка выполнения обучающимися домашних заданий (презентаций, докладов);            Тестирование бланковое;            Тестирование в системе GOOGLTEST;</p>
<p><b>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:</b>            следовать принципам управления;            управлять конфликтами и стрессами в процессе профессиональной деятельности;            устанавливать жизненные планы;            Обоснованность выбора необходимой информации для выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;            Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством            Брать на себя ответственность за работу</p>		

<p>членов команды (подчиненных), результат выполнения задания</p>	<p>определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал.</p> <p>Отметка ("5", "4", "3") может ставиться не только за единовременный ответ (когда на проверку подготовки ученика отводится определенное время), но и за рассредоточенный во времени, т.е. за сумму ответов, данных учеником на протяжении урока (выводится поурочный балл), при условии, если в процессе урока не только заслушивались ответы учащегося, но и осуществлялась проверка его умения применять знания на практике.</p> <p>Критерии оценки тестов:</p> <p>Более 84 %- оценка 5 от 71-83 %- оценка 4 от 61-70% - оценка 3 менее 60% - оценка 2</p>	<p>Экзамен устный</p>
---	---	-----------------------

## **4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета документационного обеспечения управления, архивоведения, менеджмента.

Оборудование учебного кабинета:

1. посадочные места по количеству обучающихся;
2. рабочее место преподавателя;
3. комплект учебно-наглядных пособий «Менеджмент»

Технические средства обучения:

1. компьютер с лицензионным программным обеспечением
2. проектор
3. интерактивная доска
4. телевизор

Технические средства обеспечивают доступ к необходимым для освоения дисциплины, разрешенным Роскомнадзором, интернет-ресурсам и учебные кинофильмы.

Для прохождения студентами тестирования в системе GOOGLTEST с использованием индивидуальных коммуникационных устройств наличие устойчивой беспроводной локальной сети.



## 4.2. Информационное обеспечение обучения

Литература и электронные ресурсы:

Основные источники:

1. Астахова Н. И. Менеджмент : учебник для СПО / Н. И. Астахова, Г. И. Москвитин ; под общ. ред. Н. И. Астаховой, Г. И. Москвитина. Москва : Издательство Юрайт, 2019. 422 с. URL: <https://urait.ru/book/menedzhment-507959>. Режим доступа: по подписке.
2. Иванова И. А. Менеджмент : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. Москва: Издательство Юрайт, 2023. 289 с. (Профессиональное образование). Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. URL: <https://urait.ru/bcode/532132>.
3. Орлов А. И. Менеджмент: методы и инструменты : учебное пособие для СПО / А. И. Орлов. Саратов : Профобразование, 2023. 383 с. Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROF образование : [сайт]. URL: <https://profspo.ru/books/131957>. Режим доступа: для авторизир. пользователей

Дополнительные источники:

1. Сетков В. И. Основы общего менеджмента : учебное пособие / В. И. Сетков. Москва : Инфра-М, 2003. 169 с. Библиотека колледжа.
2. Драчева Е.Л., Юликов Л.И. Менеджмент : практикум : учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования. М. : Издательский центр «Академия», 2010. 304 с. Библиотека колледжа.
3. Мальшина, Н. А. Менеджмент : учебное пособие для СПО / Н. А. Мальшина. Саратов : Профобразование, 2023. 100 с. Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. URL: <https://profspo.ru/books/131407> (дата обращения: 18.09.2023). Режим доступа: для авторизир. пользователей

Периодические издания:

1. Экономика и менеджмент систем управления <https://profspo.ru/magazines/34060>
2. Экономика и современный менеджмент: теория и практика <https://profspo.ru/magazines/48512>.

## 4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

При реализации программы учебной дисциплины ОП.02 Менеджмент, образовательный процесс организован в разных формах. Предусмотрено проведение лекционных, практических занятий, организация самостоятельной работы обучающихся.

Лекция одна из организационных форм обучения и один из методов обучения на ее основе формируется курс «Менеджмент». Лекция -

экономный по времени способ сообщения студентам учреждений среднего профессионального обучения значительного объема информации. Отбор материала для лекции определяется ее темой. С лекции начинается каждая новая тема и за ней следуют практические занятия. Поэтому от того, как проведена лекция, зависит результативность следующих этапов обучения. Методологическое значение лекции состоит в том, что в ней раскрываются фундаментальные теоретические основы предмета и научные методы, с помощью которых анализируются жизненные явления.

Коллективное обсуждение изучаемых вопросов, сообщений и докладов и презентаций к ним проводится на практических занятиях. Практические занятия предусматривают решение ситуационных задач, составление схем, таблиц, планов и кратких конспектов для систематизации дополнительного материала, что позволяет творчески и сознательно изучать материал, а также умение его анализировать.

Самостоятельная работа – это вид учебной деятельности, которую студент совершает в установленное время согласно графика учебного процесса и в установленном объеме индивидуально или в группе, без непосредственной помощи преподавателя (но при его контроле), руководствуясь сформированными ранее представлениями о порядке и правильности выполнения действий. Развитие навыков самостоятельной работы, стимулирование профессионального роста студентов позволяет развивать их творческую активность и инициативу.

Самостоятельная работа обучающихся направлена на глубокое изучение дисциплины по дополнительной литературе и периодическим изданиям, итогом которой является написание рефератов или выступление с докладами на практических занятиях, научных семинарах и конференциях; изучение отдельных вопросов дисциплины, рассматриваемых на лекциях кратко.

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, мини-исследований.

Применяются активные методы обучения такие как: анализ конкретных ситуаций, решение проблемных задач, мини-исследования при которых деятельность обучающегося носит продуктивный, творческий, поисковый характер.

Обязательным условием создания развивающей среды на занятии является этап рефлексии. Применяются такие формы рефлексии как: устные – это беседа по пометкам, беседа по вопросам и письменные (создание рефлексивного текста) в виде эссе.

В процессе подготовки к практическим занятиям, выполнении самостоятельной работы преподавателем оказывается индивидуальное или групповое консультативное сопровождение студентов по их запросу.

Реализация содержания учебной дисциплины может осуществляться с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий на ИКПО Сферум.