

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

Волжский политехнический институт (филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования "Волгоградский государственный технический университет"

ВПИ (филиал) ВолгГТУ

**УТВЕРЖДАЮ**  
Декан факультета

\_\_\_\_\_ 2021 г.

## **Развитие персонала и тренинг-менеджмент** **рабочая программа дисциплины (модуля)**

Закреплена за кафедрой **Экономика и менеджмент**  
Учебный план 38.03.02\_och\_n21.plx  
38.03.02 Менеджмент

Форма обучения **очная**

Общая трудоемкость **5 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 180  
в том числе:  
аудиторные занятия 64  
самостоятельная работа 62  
часы на контроль 54

Виды контроля в семестрах:  
экзамены 5  
курсовые работы 5

### **Распределение часов дисциплины по**

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	5 (3.1)		Итого	
	УП	РП		
Неделя	17			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	32	32	32	32
Практические	32	32	32	32
Итого ауд.	64	64	64	64
Контактная работа	64	64	64	64
Сам. работа	62	62	62	62
Часы на контроль	54	54	54	54
Итого	180	180	180	180

Программу составил(и):

к.э.н., доцент, Водопьянова Н.А. \_\_\_\_\_

### **Экономика и менеджмент**

Протокол от 23 мая 2021 г. № 9

Срок действия программы: 2021-2025 уч.г.

Зав. кафедрой к.э.н., доцент Водопьянова Н.А.

Рабочая программа дисциплины

### **Развитие персонала и тренинг-менеджмент**

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки

38.03.02 Менеджмент (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 970)

составлена на основании учебного плана:

38.03.02 Менеджмент

утвержденного учёным советом вуза от 26.05.2021 протокол № 10.

Рабочая программа одобрена ученым советом факультета

Протокол от 24 мая 2021 г. № 6

Срок действия программы: 2021-2025 уч.г.

Декан факультета \_\_\_\_\_



1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	формирование у обучающихся знаний и профессиональных навыков в области развития персонала.
1.2	
1.3	Задачи изучения дисциплины:
1.4	сформировать представления о теоретических основах тренинг - менеджмента и развития персонала;
1.5	сформировать умения на основе полученных знаний анализировать, прогнозировать и решать возникающие в практической деятельности проблемы обучения, переобучения и повышения квалификации персонала
1.6	привить навыки самостоятельного решения практических задач в сфере тренинговой работы
1.7	
1.8	
1.9	Дисциплина ориентирована на формирование знаний, умений и навыков, необходимых для выполнения следующих обобщенных трудовых функций профессиональных стандартов: 07.003 "Специалист по управлению персоналом", (утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 06.10.2015 № 691н); 40.033 "Специалист по стратегическому и тактическому планированию и организации производства" (утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 08.09.2014 № 609н)

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП	
Цикл (раздел) ООП:	Б1.О
<b>2.1</b>	<b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>
2.1.1	Для изучения дисциплины необходимы знания, умения и навыки, формируемые следующими дисциплинами:
2.1.2	Философия
<b>2.2</b>	<b>Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>
2.2.1	Знания, умения и навыки, формируемые учебной дисциплиной, необходимы для изучения следующих дисциплин:
2.2.2	
2.2.3	Коммуникации в профессиональной деятельности
2.2.4	Производственная практика (преддипломная практика)
2.2.5	Руководство и лидерство
2.2.6	Управление командой

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
<b>ПК-7.1: Знает процессы групповой динамики и принципы формирования команды; приемы и техники общения для достижения общих целей коллектива</b>	
<b>ПК-7.2: Умеет строить межличностные отношения и организовать работу в коллективе с учетом социально-культурных особенностей отдельных членов коллектива</b>	
<b>ПК-7.3: Владеет навыками эффективной организации групповой работы и навыками формирования и поддержания эффективной организационной культуры</b>	
<b>УК-9.1: Знать: общие правила и принципы инклюзивного взаимодействия в профессиональной и социальной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами.</b>	
<b>УК-9.2: Уметь: планировать и осуществлять профессиональную деятельность с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами.</b>	
<b>УК-9.3: Владеть: основными навыками и приемами инклюзивного взаимодействия в социальной и профессиональной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами.</b>	
<b>ПК-5.1: Знает основные законодательные и нормативные акты по проведению аттестационных и оценочных процедур; цели, задачи, виды текущей деловой оценки персонала и основы профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала; работу с кадровым резервом</b>	
<b>ПК-5.2: Умеет определять ведущие потребности персонала; разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала и планировать развитие персонала организации; организовать работу с кадровым резервом; формулировать предложения по разработке и реализации проектов по мотивации персонала</b>	
<b>ПК-5.3: Владеет навыками обучения персонала организации; работы с кадровым резервом; навыками по оценке эффективности и результативности организации работы по обучению и развитию человеческих ресурсов организации</b>	
<b>УК-6.1: Знать: основные приемы и техники управления собственным временем; основные методики саморазвития и самообразования в течение всей жизни.</b>	

<b>УК-6.2: Уметь: применять временные аспекты невербальной коммуникации (хронемике); эффективно планировать и рационально распоряжаться собственным временем; использовать методы саморегуляции, самоконтроля, самоорганизации, саморазвития и самообучения.</b>
<b>УК-6.3: Владеть: приемами управления собственным временем (тайм-менеджментом); методиками и технологиями саморазвития и самообразования в течение всей жизни.</b>
<b>УК-3.1: Знать: приемы и нормы социального взаимодействия; основные понятия и методы социальной конфликтологии; технологии межличностной и групповой коммуникации.</b>
<b>УК-3.2: Уметь: устанавливать эффективное командное взаимодействие и сотрудничество; соблюдать этические принципы работы в команде; разрабатывать мероприятия, способствующие личностному, образовательному и профессиональному росту.</b>
<b>УК-3.3: Владеть: методами и приемами социального взаимодействия и командной работы.</b>

**В результате освоения дисциплины обучающийся должен**

<b>3.1 Знать:</b>
3.1.1 -особенности обучения взрослых;
3.1.2 -о содержании, целях и формах развития персонала и методологических основах организации обучения;
3.1.3 -об основах управления служебно-профессиональным продвижением персонала;
3.1.4 -об основах организации процесса обучения персонала в тренинговом формате.
<b>3.2 Уметь:</b>
3.2.1 -применять на практике основные методы организации профессионального развития персонала и тренинг-менеджмента;
3.2.2 -определять ведущие потребности и мотивы обучения;
3.2.3 - разрабатывать программы развития персонала на основе текущей деловой оценки персонала;
3.2.4 - планировать и организовывать работу с кадровым резервом
<b>3.3 Владеть:</b>
3.3.1 -навыками диагностики развития персонала;
3.3.2 - навыками разработки программ развития и тренингов персонала;
3.3.3 -навыками получения обратной связи и обработки результатов обучения;
3.3.4 - навыками оценки эффективности и результативности работ по обучению и развитию человеческих ресурсов.

#### 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Интр. факт.	Примечание
	<b>Раздел 1. Управление профессиональным развитием персонала: введение в проблему, теоретические, правовые и организационно-технологические основы.</b>						
1.1	Управление профессиональным развитием персонала: введение в проблему, теоретические, правовые и организационно-технологические основы. /Лек/	5	4	ПК-5.1 ПК-7.2 ПК-7.3 ПК-5.2 ПК-5.3 УК-3.3 УК-6.2 УК-6.3 УК-9.2 УК-9.3	Л2.2 Л2.1 Э1 Э2 Э3	0	
1.2	Управление профессиональным развитием персонала: введение в проблему, теоретические, правовые и организационно-технологические основы. /Пр/	5	4	УК-3.1 УК-6.1 УК-9.1 ПК-5.1 ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3 ПК-5.2 ПК-5.3 УК-3.2 УК-3.3 УК-6.2 УК-6.3 УК-9.2 УК-9.3	Л2.2 Л2.1 Э1 Э2 Э3	0	
1.3	Управление профессиональным развитием персонала: введение в проблему, теоретические, правовые и организационно-технологические основы. /Ср/	5	6	ПК-5.1 ПК-7.3 ПК-5.3 УК-3.3 УК-6.2	Л2.2 Л2.1 Э1 Э2 Э3	0	

	<b>Раздел 2. Технологии и методы оценки профессиональных компетенций работников и составление планов по развитию персонала</b>						
2.1	Технологии и методы оценки профессиональных компетенций работников и составление планов по развитию персонала /Лек/	5	6	ПК-5.1 ПК-7.3 ПК-5.3 УК-3.3 УК-6.2	Л2.2 Л2.1 Э1 Э2 Э3	0	
2.2	Технологии и методы оценки профессиональных компетенций работников и составление планов по развитию персонала /Пр/	5	6	ПК-5.1 ПК-7.3 ПК-5.3 УК-3.3 УК-6.2	Л2.2 Л2.1 Э1 Э2 Э3	0	
2.3	Технологии и методы оценки профессиональных компетенций работников и составление планов по развитию персонала /Ср/	5	6	ПК-5.1 ПК-7.3 ПК-5.3 УК-3.3 УК-6.2	Л2.2 Л2.1 Э1 Э2 Э3	0	
	<b>Раздел 3. Тренинговые методы и технологии обучения персонала</b>						
3.1	Тренинговые методы и технологии обучения персонала /Лек/	5	8	ПК-5.1 ПК-7.3 ПК-5.3 УК-3.3 УК-6.2	Л2.2 Л2.1 Э1 Э2 Э3	0	
3.2	Тренинговые методы и технологии обучения персонала /Пр/	5	8	ПК-5.1 ПК-7.3 ПК-5.3 УК-3.3 УК-6.2	Л2.2 Л2.1 Э1 Э2 Э3	0	
3.3	Тренинговые методы и технологии обучения персонала /Ср/	5	16	ПК-5.1 ПК-7.3 ПК-5.3 УК-3.3 УК-6.2	Л2.2 Л2.1 Э1 Э2 Э3	0	
	<b>Раздел 4. Разработка тренинговых программ обучения персонала</b>						
4.1	Разработка тренинговых программ обучения персонала /Лек/	5	8	ПК-5.1 ПК-7.2 ПК-7.3 ПК-5.2 ПК-5.3 УК-3.3 УК-6.2 УК-6.3 УК-9.2 УК-9.3	Л2.2 Л2.1 Э1 Э2 Э3	0	
4.2	Разработка тренинговых программ обучения персонала /Пр/	5	8	ПК-5.1 ПК-7.3 ПК-5.3 УК-3.3 УК-6.2	Л2.2 Л2.1 Э1 Э2 Э3	0	
4.3	Разработка тренинговых программ обучения персонала /Ср/	5	18	ПК-5.1 ПК-7.3 ПК-5.3 УК-3.3 УК-6.2	Л2.2 Л2.1 Э1 Э2 Э3	0	
	<b>Раздел 5. Оценка эффективности системы развития персонала</b>						
5.1	Оценка эффективности системы развития персонала /Лек/	5	6	ПК-5.1 ПК-7.3 ПК-5.3 УК-3.3 УК-6.2	Л2.2 Л2.1 Э1 Э2 Э3	0	
5.2	Оценка эффективности системы развития персонала /Пр/	5	6	УК-3.1 УК-6.1 УК-9.1 ПК-5.1 ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3 ПК-5.2 ПК-5.3 УК-3.2 УК-3.3 УК-6.2 УК-6.3 УК-9.2 УК-9.3	Л2.2 Л2.1 Э1 Э2 Э3	0	

5.3	Оценка эффективности системы развития персонала /Ср/	5	16	ПК-5.1 ПК-7.3 ПК-5.3 УК-3.3 УК-6.2	Л2.2 Л2.1 Э1 Э2 Э3	0	
<b>Раздел 6. Промежуточная аттестация</b>							
6.1	/Экзамен/	5	54	УК-3.1 УК-6.1 УК-9.1 ПК-5.1 ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3 ПК-5.2 ПК-5.3 УК-3.2 УК-3.3 УК-6.2 УК-6.3 УК-9.2 УК-9.3	Л2.2 Л2.1 Э1 Э2 Э3	0	

## 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

### 5.1. Контрольные вопросы и задания

Фонд оценочных средств по дисциплине является составной частью нормативно-методического обеспечения системы оценки качества освоения образовательной программы высшего образования. Фонд оценочных средств является приложением к рабочей программе по дисциплине и представляет собой совокупность контрольно-измерительных материалов и методов их использования, предназначенных для измерения уровня сформированности, закрепленных за дисциплиной, компетенций у студентов, и уровня достижения студентами установленных результатов освоения дисциплины. Фонд оценочных средств представлен в электронном учебно-методическом комплексе дисциплины

### 5.2. Темы письменных работ

Перечень видов оценочных средств и типовые задания представлены в фондах оценочных средств по дисциплине

### 5.3. Фонд оценочных средств

### 5.4. Перечень видов оценочных средств

## 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 6.1. Рекомендуемая литература

#### 6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.1	Киященко, Т. А.	Техника управления развитием персонала, кадровый консалтинг и аудит [Электронный ресурс]: учебное пособие - <a href="https://e.lanbook.com/book/134032">https://e.lanbook.com/book/134032</a>	Ростов-на-Дону : РГУПС, 2019	эл. изд.
Л2.2	под ред. К. Е. Гришина	Управление человеческими ресурсами и деловой карьерой персонала современной организации [Электронный ресурс]: учебное пособие - <a href="https://e.lanbook.com/book/179933">https://e.lanbook.com/book/179933</a>	Уфа : БашГУ, 2020	эл. изд.

### 6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Электронная библиотечная система "Лань" <a href="https://e.lanbook.com/">https://e.lanbook.com/</a>
Э2	Электронно-библиотечная система book.ru <a href="https://www.book.ru">https://www.book.ru</a>
Э3	Электронно-библиотечная система ВолгГТУ <a href="http://library.vstu.ru/node">http://library.vstu.ru/node</a>

### 6.3.1 Перечень программного обеспечения

7.3.1.1	Программное обеспечение общего назначения. Операционные системы: MS Windows XP Pro Подписка Microsoft Imagine Premium ID df8605e9-c758-42d6-a856-ae0ba9714cc4 Договор № 50/2018 от 21.09.2018 года (подписка на 2018-2021годы)
7.3.1.2	MS Office 2003: Лицензия №41449069 от 25.04.2007 года Лицензия №43112069 от 07.12.2006 года
7.3.1.3	Специализированное программное обеспечение при изучении дисциплины не используется.
7.3.1.4	

### 6.3.2 Перечень информационных справочных систем

7.3.2.1	Информационно-справочная система Консультант-Плюс <a href="http://www.consultant.ru/online/">http://www.consultant.ru/online/</a> (Договор о сотрудничестве от 01.03.2004 года)
---------	---

7.3.2.2	Информационно-справочная система Гарант. <a href="http://www.garant.ru">http://www.garant.ru</a> (Договор о взаимном сотрудничестве №43/35/2001С от 05.03.2001 года бессрочный)
---------	---

#### 7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	ВПИ (филиал) ВолгГТУ располагает материально-технической базой, соответствующей действующим противопожарным и санитарным правилам и нормам и обеспечивающей проведение всех видов учебной деятельности, предусмотренных учебным планом по дисциплине.
7.2	Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, семинарских занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.
7.3	При проведении лекционных и практических занятий используется презентационное оборудование (плазменная панель/проектор, ноутбук/компьютер) и комплект презентаций, обеспечивающий тематические иллюстрации по темам рабочей программы дисциплины.
7.4	Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.
7.5	Электронно-библиотечная система ВПИ (филиал) ВолгГТУ обеспечивает возможность доступа обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», как на территории ВПИ (филиал) ВолгГТУ, так и вне его.
7.6	Выбор методов и средств обучения, образовательных технологий и учебно-методического обеспечения для студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ при освоении дисциплины осуществляется исходя из необходимости достижения обучающимися планируемых результатов освоения программы курса, а также с учетом их индивидуальных возможностей

#### 8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Планирование и организация времени, необходимого для изучения дисциплины:

Важным условием успешного освоения дисциплины является создание студентом системы правильной организации своего труда, позволяющей распределить учебную нагрузку равномерно в соответствии с графиком образовательного процесса. Большую помощь в этом может оказать составление плана работы на семестр, месяц, неделю, день. Его наличие позволит подчинить свободное время целям учебы, трудиться более успешно и эффективно. Нужно осуществлять самоконтроль, который является необходимым условием успешной учебы. Все задания к практическим занятиям, а также задания, вынесенные на самостоятельную работу, рекомендуется выполнять непосредственно после соответствующей темы лекционного курса, что способствует лучшему усвоению материала, позволяет своевременно выявить и устранить «пробелы» в знаниях, систематизировать ранее пройденный материал, на его основе приступить к овладению новыми знаниями, умениями и навыками.

Методические указания к лекционным занятиям:

Основу теоретического обучения студентов составляют лекции. Они дают систематизированные знания о наиболее сложных и актуальных проблемах изучаемой дисциплины. На лекциях особое внимание уделяется не только усвоению студентами изучаемых проблем, но и стимулированию их активной познавательной деятельности, творческого мышления, развитию научного мировоззрения, профессионально-значимых свойств и качеств. Лекции по учебной дисциплине проводятся, как правило, как проблемные в форме диалога (интерактивные).

Осуществляя учебные действия на лекционных занятиях, студенты должны внимательно воспринимать действия преподавателя, запоминать складывающиеся образы, мыслить, добиваться понимания изучаемого предмета, применения знаний на практике, при решении учебно-профессиональных задач. Студенты должны аккуратно вести конспект. В случае недопонимания какой-либо части предмета следует задать вопрос преподавателю. В процессе работы на лекции необходимо также выполнять в конспектах модели изучаемого предмета (рисунки, схемы, чертежи и т.д.), которые использует преподаватель.

Работу над конспектом следует начинать с его доработки, желательно в тот же день, пока материал еще легко воспроизводим в памяти (через 10 часов после лекции в памяти остается не более 30-40 % материала). С целью доработки необходимо прочитать записи, восстановить текст в памяти, а также исправить описки, расшифровать не принятые ранее сокращения, заполнить пропущенные места, понять текст, вникнуть в его смысл. Далее прочитать материал по рекомендуемой литературе, разрешая в ходе чтения возникшие ранее затруднения, вопросы, а также дополняя и исправляя свои записи. Записи должны быть наглядными, для чего следует применять различные способы выделений. В ходе доработки конспекта углубляются, расширяются и закрепляются знания, а также дополняется, исправляется и совершенствуется конспект.

Подготовка к практическим занятиям:

Подготовленный конспект и рекомендуемая литература используются при подготовке к семинарским и практическим занятиям. Подготовка сводится к внимательному прочтению учебного материала, к выводу с карандашом в руках всех утверждений и формул, к решению примеров, задач, к ответам на вопросы. Примеры, задачи, вопросы по теме являются средством самоконтроля.

Непременным условием глубокого усвоения учебного материала является знание основ, на которых строится изложение



материала. Обычно преподаватель напоминает, какой ранее изученный материал и в какой степени требуется подготовить к очередному занятию. Обращение к ранее изученному материалу не только помогает восстановить в памяти известные положения, выводы, но и приводит разрозненные знания в систему, углубляет и расширяет их. Каждый возврат к старому материалу позволяет найти в нем что-то новое, переосмыслить его с иных позиций, определить для него наиболее подходящее место в уже имеющейся системе знаний. Неоднократное обращение к пройденному материалу является наиболее рациональной формой приобретения и закрепления знаний.

Для успешного освоения материала студентам рекомендуется сначала ознакомиться с учебным материалом, изложенным в лекциях и основной литературе, затем выполнить самостоятельные задания, при необходимости обращаясь к дополнительной литературе.

При подготовке к семинару можно выделить 2 этапа: - организационный; - закрепление и углубление теоретических знаний. На первом этапе студент планирует свою самостоятельную работу, которая включает: - уяснение задания на самостоятельную работу; - подбор рекомендованной литературы; - составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки.

Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе. Второй этап включает непосредственную подготовку студента к занятию. Начинать надо с изучения рекомендованной литературы. Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его наиболее важная и сложная часть, требующая пояснений преподавателя в процессе контактной работы со студентами. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы. В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. В процессе этой работы студент должен стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, разобраться в иллюстративном материале, задачах. Заканчивать подготовку следует составлением плана (перечня основных пунктов) по изучаемому материалу (вопросу). Такой план позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам и структурировать изученный материал.

Целесообразно готовиться к практическим занятиям заблаговременно, а именно: на основе изучения рекомендованной литературы выписать в контекст основные категории и понятия по учебной дисциплине, подготовить развернутые планы ответов и краткое содержание выполненных заданий.

Методические указания к контрольной работе:

Контрольная работа – один из видов самостоятельной работы студентов, направленный на выявление уровня усвоения учебного материала. Контрольная работа является документом, выступающим особой формой отчетности по самостоятельной работе студента в процессе изучения курса, представляет собой итог самостоятельного изучения студентом дисциплины. Написанию контрольной работы предшествует большая самостоятельная работа по изучению учебной, специальной научной литературы. Она позволяет студенту овладеть комплексом основных навыков и приемов анализа, обобщения, классификации полученной информации, которая поможет в дальнейшей профессиональной деятельности. При написании работы обязательны цитирование, ссылки на источники и статистические данные. Содержание контрольной работы студента определяется учебной программой дисциплины, фондом оценочных средств, методическими материалами, которые представлены в ЭИОС института.

Рекомендации по работе с литературой:

Работу с литературой целесообразно начать с изучения общих работ по теме, а также учебников и учебных пособий. Далее рекомендуется перейти к анализу монографий и статей, рассматривающих отдельные аспекты проблем, изучаемых в рамках курса, а также официальных материалов, в которых могут содержаться основные вопросы изучаемой проблемы.

Работу с источниками надо начинать с ознакомительного чтения, т.е. просмотреть текст, выделяя его структурные единицы. При ознакомительном чтении закладками отмечаются те страницы, которые требуют более внимательного изучения.

В зависимости от результатов ознакомительного чтения выбирается дальнейший способ работы с источником. Если для разрешения поставленной задачи требуется изучение некоторых фрагментов текста, то используется метод выборочного чтения. Если в книге нет подробного оглавления, следует обратить внимание на предметные и именные указатели.

Избранные фрагменты или весь текст (если он целиком имеет отношение к теме) требуют вдумчивого, неторопливого чтения с «мысленной проработкой» материала. Такое чтение предполагает выделение: 1) главного в тексте; 2) основных аргументов; 3) выводов. Особое внимание следует обратить на то, вытекает тезис из аргументов или нет.

Необходимо также проанализировать какие из утверждений автора носят проблематичный, гипотетический характер, и уловить скрытые вопросы.

Подготовка к промежуточной аттестации по дисциплине:

При подготовке к промежуточной аттестации целесообразно:

- 1) внимательно изучить перечень вопросов к промежуточной аттестации по дисциплине и определить, в каких источниках находятся сведения, необходимые для ответа на них;
- 2) внимательно прочитать рекомендованную литературу;
- 3) составить краткие конспекты ответов (планы ответов).

Освоение дисциплины студентами-инвалидами и студентами с ОВЗ.

Освоение дисциплины студентами-инвалидами и студентами с ОВЗ осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся. Например, для слабослышащих студентов эффективна практика опережающего чтения, когда студенты заранее знакомятся с лекционным материалом и обращают внимание на незнакомые и непонятные слова и фрагменты. Такой вариант организации работы

позволяет студентам лучше ориентироваться в потоке новой информации, заранее обратить внимание на сложные моменты.