

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

"БРАТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ"

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

\_\_\_\_\_ Е.И.Луковникова

\_\_\_\_\_ 23 мая \_\_\_\_\_ 20 23 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**Б1.О.02.01 Кадровый менеджмент и управление образовательным  
учреждением**

Закреплена за кафедрой **Базовая кафедра истории, педагогики и психологии**

Учебный план g440401\_23\_МО.plx

Направление подготовки 44.04.01 Педагогическое  
образование

Квалификация **магистр**

Форма обучения **очная**

Общая трудоемкость **4 ЗЕТ**

Виды контроля в семестрах:

Зачет 3

**Распределение часов дисциплины по семестрам**

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	3 (2.1)		Итого	
	17			
Неделя	17			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Практические	34	34	34	34
В том числе инт.	20	20	20	20
Итого ауд.	34	34	34	34
Контактная работа	34	34	34	34
Сам. работа	110	110	110	110
Итого	144	144	144	144

Программу составил(и):

к.ист.н., доц., Лебедева Н.Н. \_\_\_\_\_

Рабочая программа дисциплины

**Кадровый менеджмент и управление образовательным учреждением**

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - магистратура по направлению подготовки 44.04.01 Педагогическое образование (приказ Минобрнауки России от 22.02.2018 г. № 126)

составлена на основании учебного плана:

Направление подготовки 44.04.01 Педагогическое образование  
утвержденного приказом ректора от 22.02.2023 № 80.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

**Базовая кафедра истории, педагогики и психологии**

Протокол от 20.04.2023 г. № 7

Срок действия программы: уч.г. - 2 года

Зав. кафедрой Кудряшов В.В.

Председатель НМС ФМП

декан, доцент, к.т.н., Видищева Е.А. \_\_\_\_\_ от 21.04.2023 г. № 08

Ответственный за реализацию ОПОП \_\_\_\_\_ Фалунина Е.В.

Директор библиотеки \_\_\_\_\_ Сотник Т.Ф.

№ регистрации \_\_\_\_\_ 04 \_\_\_\_\_  
(методический отдел)

---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Председатель НМС ФМП

**44.04.01**

\_\_\_\_\_ 2024 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для  
исполнения в 2024-2025 учебном году на заседании кафедры  
**Базовая кафедра истории, педагогики и психологии**

Внесены изменения/дополнения (Приложение \_\_\_\_\_)

Протокол от \_\_\_\_\_ 2024 г. № \_\_\_\_

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Председатель НМС ФМП

**44.04.01**

\_\_\_\_\_ 2025 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для  
исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры  
**Базовая кафедра истории, педагогики и психологии**

Внесены изменения/дополнения (Приложение \_\_\_\_\_)

Протокол от \_\_\_\_\_ 2025 г. № \_\_\_\_

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

**1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

1.1	Углубление у обучающихся личных, профессиональных, теоретических и практических компетенций и навыков будущих руководителей в области осуществления управления человеческими ресурсами образовательной организации; развитие способности осуществлять и оптимизировать профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики.
-----	---

**2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП**

Цикл (раздел) ООП:		Б1.О.02.01
<b>2.1</b>	<b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>	
2.1.1	Инновационные процессы, экспертиза и мониторинг в образовании	
2.1.2	Образовательная среда и социально-правовые аспекты ее формирования	
<b>2.2</b>	<b>Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>	
2.2.1	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы	
2.2.2	Педагогическая практика	
2.2.3	Области научных исследований в профессиональной деятельности	

**3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

<b>ОПК-1: Способен осуществлять и оптимизировать профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики</b>	
Индикатор 1	ОПК.1.1. Знает нормативно-правовые акты в сфере образования и норм профессиональной этики
Индикатор 2	ОПК.1.2. Строит образовательные отношения в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики
<b>ОПК-7: Способен планировать и организовывать взаимодействия участников образовательных отношений</b>	
Индикатор 1	ОПК.7.1. Определяет права и обязанности участников образовательных отношений в рамках реализации образовательных программ, в том числе в урочной деятельности, внеурочной деятельности, коррекционной работе; выстраивать конструктивное общение участников образовательных отношений по вопросам индивидуализации образовательного процесса
Индикатор 2	ОПК.7.2. Умеет использовать сетевую форму реализации образовательных программ с использованием ресурсов нескольких организаций

**В результате освоения дисциплины обучающийся должен**

<b>3.1</b>	<b>Знать:</b>
3.1.1	нормативно-правовые документы, регламентирующие профессиональную деятельность в образовании; психолого-педагогические основы организации профессионального педагогически ценного взаимодействия всех участников образовательного процесса; принципы профессиональной этики специалистов системы образования; содержание основных правовых документов, регламентирующих профессиональную деятельность специалистов образования; специфику разработки программ мониторинга и оценки результатов реализации профессиональной деятельности в соответствии с нормативно-правовыми актами в сфере образования; психолого-педагогические аспекты и специфику взаимодействия участников образовательных отношений; методы и методики организации педагогически ценного взаимодействия участников образовательных отношений;
<b>3.2</b>	<b>Уметь:</b>
3.2.1	анализировать нормативно-правовые документы, регламентирующие профессиональную деятельность в образовании; организовывать педагогически ценное взаимодействие всех участников образовательного процесса; применять на практике этические нормы специалистов системы образования; анализировать основные правовые документы, регламентирующие профессиональную деятельность специалистов образования; разрабатывать программы мониторинга и оценки результатов реализации профессиональной деятельности в соответствии с нормативно-правовыми актами в сфере образования; методы и методики организации педагогически ценного взаимодействия участников образовательных отношений; выделять, анализировать, систематизировать и применять на практике методы и методики организации педагогически ценного взаимодействия всех участников образовательных отношений;
<b>3.3</b>	<b>Владеть:</b>

3.3.1	навыками реализации профессиональной деятельности в образовании в соответствии с требованиями, прописанными в нормативно-правовых документах; навыками организации педагогически ценного взаимодействия всех участников образовательного процесса; практической применения этических норм специалистов системы образования; технологией работы с основными правовыми документами, регламентирующими профессиональную деятельность специалистов образования; навыками разработки программ мониторинга и оценки результатов реализации профессиональной деятельности в соответствии с нормативно-правовыми актами в сфере образования; навыками реализации педагогически ценного взаимодействия со всеми участниками образовательных отношений; технологиями систематизации и применения на практике методов и методик организации педагогически ценного взаимодействия со всеми участниками образовательных отношений.
-------	---

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

Код занятия	Вид занятия	Наименование разделов и тем	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
	Раздел	<b>Раздел 1. Теория управления о роли человека в организации</b>						
1.1	Пр	Содержание кадровой политики в ОО	3	4	ОПК-1 ОПК-7	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Э1 Э2	0	ОПК-1.1, ОПК-1.2, ОПК-7.1, ОПК-7.2,
1.2	Пр	Кадровое планирование	3	10	ОПК-1 ОПК-7	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Э1 Э2	10	Семинар- работа в малых группах, ОПК-1.1, ОПК-1.2, ОПК-7.1, ОПК-7.2,
1.3	Ср	Подготовка к ПЗ	3	28	ОПК-1 ОПК-7	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Э1 Э2	0	ОПК-1.1, ОПК-1.2, ОПК-7.1, ОПК-7.2,
1.4	Зачёт	Подготовка к зачету	3	2	ОПК-1 ОПК-7	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Э1 Э2	0	ОПК-1.1, ОПК-1.2, ОПК-7.1, ОПК-7.2,
	Раздел	<b>Раздел 2. Организационные отношения в системе кадрового менеджмента в образовании</b>						
2.1	Пр	Кадровый потенциал ОО и его развитие	3	4	ОПК-1 ОПК-7	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Э1 Э2	0	ОПК-1.1, ОПК-1.2, ОПК-7.1, ОПК-7.2,
2.2	Пр	Мотивация, стимулирование, оплата труда	3	6	ОПК-1 ОПК-7	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Э1 Э2	0	ОПК-1.1, ОПК-1.2, ОПК-7.1, ОПК-7.2,
2.3	Ср	Подготовка к ПЗ	3	40	ОПК-1 ОПК-7	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Э1 Э2	0	ОПК-1.1, ОПК-1.2, ОПК-7.1, ОПК-7.2,
	Раздел	<b>Раздел 3. Психологические аспекты менеджмента в образовании</b>						

3.1	Пр	Эффективность кадрового менеджмента. Педагогический конфликт.	3	10	ОПК-1 ОПК-7	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Э1 Э2	10	Семинар-деловая игра, ОПК-1.1, ОПК-1.2, ОПК-7.1, ОПК-7.2,7.2
3.2	Ср	Подготовка к ПЗ	3	38	ОПК-1 ОПК-7	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Э1 Э2	0	ОПК-1.1, ОПК-1.2, ОПК-7.1, ОПК-7.2,
3.3	Зачёт		3	2	ОПК-1 ОПК-7	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Э1 Э2	0	ОПК-1.1, ОПК-1.2, ОПК-7.1, ОПК-7.2,

### 5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Технология дистанционного обучения (получение образовательных услуг без посещения университета, с помощью современных систем телекоммуникации (электронная почта, Интернет и др.))

Традиционная (репродуктивная) технология (преподаватель знакомит обучающихся с порядком выполнения задания, наблюдает за выполнением и при необходимости корректирует работу обучающихся)

Образовательные технологии с использованием интерактивных методов обучения (деловые игры)

Технология коллективного взаимодействия (работа в малых группах) (самостоятельное изучение обучающимися нового материала посредством сотрудничества в малых группах, дает возможность всем участникам участвовать в работе, практиковать навыки сотрудничества, межличностного общения)

### 6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

#### 6.1. Контрольные вопросы и задания

Раздел 1. Теория управления о роли человека в организации

ПЗ 1. Содержание кадровой политики в ОО

ОПК-1.1, ОПК-1.2, ОПК-7.1, ОПК-7.2,

1. Планирование, отбор и наём, высвобождение кадров ОО.

2. Анализ текучести кадров ОО.

3. Развитие педрботников, профориентация и переподготовка, проведение аттестации педагогов, оценка уровня квалификации

4. Совершенствование организации и стимулирования труда, обеспечение ТБ.

ПЗ 2. Семинар-работа в малых группах "Кадровое планирование"

ОПК-1.1, ОПК-1.2, ОПК-7.1, ОПК-7.2,

Цель: знакомство с новыми профессиями на рынке труда; развитие навыков работы в команде; развитие навыков целеполагания и планирования.

Ход работы: Студенты делятся на группы по 4-6 человек. Каждая группа получит бланки с инструкцией, краткое описание профессий.

Задача каждой группы создать бизнес в образовании. Из списка предложенных профессий нужно выбрать те, которые о необходимы для решения задач бизнеса. По итогам игры проводится защита бизнес-проектов.

Наименование критерия

Инновационность предложенной идеи от 0 до 10

Степень проработки материала от 0 до 5

Самопрезентация участников команды и результатов их работы от 0 до 5

Активность команды во время групповой работы от -3 до +3

Аргументированность ответов с целью защитить выдвинутую позицию от -3 до +3

Активность команды как оппонента при обсуждении вариантов других команд от -3 до +3

Несоблюдение регламента: игровой командой докладчиком -3 -1

Итого от -12 до 29

Раздел 2. Организационные отношения в системе кадрового менеджмента в образовании

ОПК-1.1, ОПК-1.2, ОПК-7.1, ОПК-7.2,

ПЗ 3. Кадровый потенциал ОО и его развитие

1. Стратегия развития кадрового потенциала организации

2. Основные методы развития кадрового потенциала ОО

3. Основные ошибки администрации ОО

**4. Взаимодействие руководства и сотрудников ОО****ПЗ 4. Мотивация, стимулирование, оплата труда в ОО**

1. Трудовая мотивация педагога и ее типы.
2. Стимулирование труда как способ управления трудовым поведением работника. Виды и методы стимулирования труда педагога.
3. Методы оценки труда педагога.

**Раздел 3. Психологические аспекты менеджмента в образовании****ПЗ 5. Семинар-деловая игра "Педагогический конфликт"**

ОПК-1.1, ОПК-1.2, ОПК-7.1, ОПК-7.2,

**Цель:**

- научить участников педагогического конфликта успешно решать его;
- рассмотреть конфликт как общее понятие, определяющие взаимоотношения между людьми;
- формировать у будущих педагогов уважительного отношения к окружающим людям;
- помочь коллегам преодолеть трудности в решении конфликтных ситуаций;
- способствовать осмыслению конфликтной ситуации и путей выхода из нее.

**Вырабатываемые умения:**

- учить все задействованные в конфликте стороны, избегать конфликтных ситуации и своевременно решать их, не допуская перерастания их в конфликт;
- ознакомить педагогов с понятиями конфликтные ситуации и конфликт;
- формировать представления о различных вариантах человеческого общения;
- воспитать уважительное отношение к окружающим людям;
- формировать социально одобряемые формы поведения;
- освоение моделей поведения личности в конфликтных ситуациях.

**Этапы работы**

1. Выбор стратегии поведения в конфликте.
2. Решение ситуативных задач.

**6.2. Темы письменных работ**

Учебным планом не предусмотрены.

**6.3. Фонд оценочных средств****Вопросы к зачету:****Раздел 1. Теория управления о роли человека в организации**

1. Содержание кадрового менеджмента
2. История кадровой работы в России
3. Социальная система управления
4. Производственная система управления
5. Виды планирования: стратегическое, текущее, оперативно-календарное, бизнес-планирование

**Раздел 2. Организационные отношения в системе кадрового менеджмента в образовании**

6. Кадровое планирование: этапы, анализ, внедрение
7. Структура кадров
8. Социально-психологический климат в трудовом коллективе
9. Типы управления трудовым коллективом
10. Анкетирование и тестирование трудового коллектива
11. Оценка кадрового потенциала
12. Организация трудовой деятельности
13. Мотивация трудовой деятельности
14. Стимулирование труда
15. Анализ и расчет оплаты труда
16. Факторы результативности кадрового менеджмента
17. Кадровый контроллинг
18. Экономическая составляющая кадровой работы

**Раздел 3. Психологические аспекты менеджмента в образовании**

19. Аналитическая деятельность в кадровом менеджменте
20. Эффективность кадрового менеджмента
21. Конфликты и сотрудничество в менеджменте
22. Типология и этапы проявления конфликтов в ОО.
23. Управленческое общение в ОО.
24. Групповая динамика в ОО.

**6.4. Перечень видов оценочных средств**

Вопросы к зачету, материалы к семинарам с работой в малых группах и деловой игре, темы докладов и сообщений к ПЗ.

<b>7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>					
<b>7.1. Рекомендуемая литература</b>					
<b>7.1.1. Основная литература</b>					
	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Кол-во	Эл. адрес
Л1. 1	Литвинюк А.А.	Управление персоналом: учебник	Москва: Юрайт, 2012	15	
Л1. 2	Кибанов А.Я.	Управление персоналом организации: учебник	Москва: ИНФРА-М, 2014	15	
<b>7.1.2. Дополнительная литература</b>					
	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Кол-во	Эл. адрес
Л2. 1	Гончарова Н.А.	Инновационный менеджмент: учебное пособие	Братск: БрГУ, 2018	1	<a href="http://ecat.brstu.ru/catalog/Учебные%20и%20учебно-методические%20пособия/Экономика%20и%20управление/Гончарова%20Н.А.Инновационный%20менеджмент.Учеб.посobie.2018.PDF">http://ecat.brstu.ru/catalog/Учебные%20и%20учебно-методические%20пособия/Экономика%20и%20управление/Гончарова%20Н.А.Инновационный%20менеджмент.Учеб.посobie.2018.PDF</a>
Л2. 2	Люханова С. В.	Менеджмент организации: учебное пособие	Москва Берлин: Директ-Медиа, 2019	1	<a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=562200">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=562200</a>
Л2. 3	Клейменова Л.В.	Корпоративная социальная ответственность: учебное пособие	Братск: БрГУ, 2020	1	<a href="http://ecat.brstu.ru/catalog/Учебные%20и%20учебно-методические%20пособия/Экономика%20и%20управление/Клейменова%20Л.В.Корпоративная%20социальная%20ответственность.УП.2020.PDF">http://ecat.brstu.ru/catalog/Учебные%20и%20учебно-методические%20пособия/Экономика%20и%20управление/Клейменова%20Л.В.Корпоративная%20социальная%20ответственность.УП.2020.PDF</a>
Л2. 4	Кургаева Ж. Ю.	Кадровая политика и кадровый аудит организации: учебно-методическое пособие	Казань: Казанский научно-исследовательский технологический университет (КНИТУ), 2017	1	<a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=560645">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=560645</a>
<b>7.1.3. Методические разработки</b>					
	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Кол-во	Эл. адрес
Л3. 1	Патрусова А.М., Слепенко Е.Д.	Организационное поведение: методические указания по выполнению практических заданий, реферата и контрольной работы	Братск: БрГУ, 2017	1	<a href="http://ecat.brstu.ru/catalog/Учебные%20и%20учебно-методические%20пособия/Экономика%20и%20управление/Патрусова%20А.М.%20Организационное%20поведение.МУ.2017.PDF">http://ecat.brstu.ru/catalog/Учебные%20и%20учебно-методические%20пособия/Экономика%20и%20управление/Патрусова%20А.М.%20Организационное%20поведение.МУ.2017.PDF</a>
<b>7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"</b>					
Э1	<a href="http://www.rubricon.ru">http://www.rubricon.ru</a> Рубрикон. Энциклопедии, словари, справочники				



Э2	https://cyberleninka.ru Научная электронная библиотека «КиберЛенинка»		
<b>7.3.1 Перечень программного обеспечения</b>			
7.3.1.1	Adobe Acrobat Reader DC		
7.3.1.2	doPDF		
7.3.1.3	Ай-Логос		
7.3.1.4	Microsoft Windows Professional 7 Russian Upgrade Academic OPEN No Level		
7.3.1.5	Microsoft Office 2007 Russian Academic OPEN No Level		
<b>7.3.2 Перечень информационных справочных систем</b>			
7.3.2.1	Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ)		
7.3.2.2	Национальная электронная библиотека НЭБ		
7.3.2.3	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU		
7.3.2.4	Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам"		
7.3.2.5	Электронная библиотека БрГУ		
7.3.2.6	Электронный каталог библиотеки БрГУ		
7.3.2.7	«Университетская библиотека online»		
7.3.2.8	Издательство "Лань" электронно-библиотечная система		
<b>8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>			
Вид занятия	Аудитория	Наименование аудитории	Оснащённость
Пр	0001*	аудитория для практических занятий	Учебная мебель
Зачёт	0002*	лекционная аудитория	Учебная мебель
Ср	2201	читальный зал №1	Комплект мебели (посадочных мест) Стеллажи Комплект мебели (посадочных мест) для библиотекаря Выставочные шкафы ПК i5-2500/H67/4Gb (монитор TFT19 Samsung) (10шт.); принтер HP Laser Jet P2055D (1шт.)
<b>9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>			
<p>Самостоятельная работа обучающихся – особый вид познавательной деятельности, в процессе которой происходит формирование оптимального для данного индивида стиля получения, обработки и усвоения учебной информации на основе интеграции его субъективного опыта с культурными образцами.</p> <p>Самостоятельная работа может быть аудиторной и внеаудиторной.</p> <p>Аудиторная самостоятельная работа осуществляется на лекциях, практических и семинарских занятиях. Внеаудиторная самостоятельная работа может осуществляться:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– в контакте с преподавателем: на консультациях по учебным вопросам, в ходе творческих контактов, при ликвидации задолженностей, при выполнении индивидуальных заданий и т. д.;</li> <li>– без контакта с преподавателем: в аудитории для индивидуальных занятий, в библиотеке, дома, в общежитии и других местах при выполнении учебных и творческих заданий.</li> </ul> <p>Внеаудиторная самостоятельная работа прежде всего включает повторение материала, изученного в ходе аудиторных занятий; работу с основной и дополнительной литературой и интернет-источниками; подготовку к семинарским, практическим занятиям; выполнение заданий, вынесенных преподавателем на самостоятельное изучение; научно-исследовательскую и творческую работу обучающегося.</p> <p>Целью самостоятельной работы обучающегося является:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- формирование приверженности к будущей профессии;</li> <li>- систематизация, закрепление, углубление и расширение полученных знаний умений, навыков и (или) опыта деятельности;</li> <li>- формирование умений использовать различные виды изданий (официальные, научные, справочные, информационные и др.);</li> <li>- развитие познавательных способностей и активности обучающегося (творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности);</li> <li>- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию, самореализации;</li> <li>- развитие исследовательского и творческого мышления.</li> </ul> <p>Самостоятельная работа является обязательной для каждого обучающегося, и ее объем по каждой дисциплине определяется учебным планом. Методика ее организации зависит от структуры, характера и особенностей изучаемой дисциплины, индивидуальных качеств и условий учебной деятельности.</p> <p>Для эффективной организации самостоятельной работы обучающийся должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– систему форм и методов обучения в вузе;</li> </ul>			

- основы научной организации труда;
- методики самостоятельной работы;
- критерии оценки качества выполняемой самостоятельной работы;

уметь:

- проводить поиск в различных поисковых системах;
- использовать различные виды изданий;
- применять методики самостоятельной работы с учетом особенностей изучаемой дисциплины;

иметь следующие навыки и опыт деятельности:

- планирование самостоятельной работы;
- соотнесение планируемых целей и полученных результатов в ходе самостоятельной работы;
- проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности.

Методика самостоятельной работы предварительно разъясняется преподавателем и в последующем может уточняться с учетом индивидуальных особенностей обучающихся. Время и место самостоятельной работы выбираются обучающимися по своему смотрению, но с учетом рекомендаций преподавателя.

Самостоятельную работу над дисциплиной следует начинать с изучения рабочей программы дисциплины, которая содержит основные требования к знаниям, умениям и навыкам обучаемых. Обязательно следует помнить рекомендации преподавателя, данные в ходе установочного занятия, а затем – приступать к изучению отдельных разделов и тем в порядке, предусмотренном рабочей программой дисциплины.