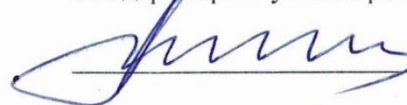


Факультет лесного хозяйства, лесопромышленных технологий и садово-паркового строительства
Кафедра Педагогика, психология, право, история и философия (ЛТ5 МФ)

«УТВЕРЖДАЮ»

Зам. директора по учебной работе МФ, д.т.н.

 Макуев В.А.

« 29 » апреля 2019 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
«УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ ПРОЦЕССЕ»

Направление подготовки

27.06.01 «Управление в технических системах»

Направленности подготовки

Системный анализ, управление и обработка информации (приборостроение)

Квалификация выпускника

Исследователь. Преподаватель-исследователь.

Форма обучения – очная

Срок освоения – 4 года

Курс – I

Семестры – 2

Трудоемкость дисциплины:	– <u>2</u> зачетные единицы
Всего часов	– <u>72</u> час.
Из них:	
Аудиторная работа	– <u>18</u> час.
Из них:	
лекции	– <u>10</u> час.
практические занятия	– <u>8</u> час.
Самостоятельная работа	– <u>54</u> час.
Формы промежуточной аттестации:	
Зачет	– 2 семестр

Мытищи, 2019 г.

Рабочая программа составлена на основании ОПОП ВО, разработанной в соответствии с требованиями ФГОС ВО по данному направлению подготовки, направленностью подготовки, нормативными документами Министерства науки и высшего образования, университета и локальными актами филиала.

Автор:

Доцент кафедры проектирования
объектов лесного комплекса, к.т.н.,
доцент

(подпись, ученая степень, ученое звание)


(подпись)
« 12 » 02 2019 г.

А.А. Шевляков

(Ф.И.О.)

Рецензент:

Доцент кафедры технологии и
оборудования лесопромышленного
производства, к.т.н., доцент

(подпись, ученая степень, ученое звание)


(подпись)
« 12 » 02 2019 г.

В.А. Борисов

(Ф.И.О.)

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры «Проектирование объектов лесного комплекса» (ЛП-5)

Протокол № 5 от « 12 » февраля 2019 г.

Заведующий кафедрой, к.т.н., доцент

(ученая степень, ученое звание)


(подпись)

М.В. Лопатников

(Ф.И.О.)

Рабочая программа одобрена на заседании научно-методического совета факультета лесного хозяйства, лесопромышленных технологий и садово-паркового строительства

Протокол № 03/03-19 от « 1 » марта 2019 г.

Декан факультета, к.т.н., доцент

(ученая степень, ученое звание)


(подпись)

М.А. Быковский

(Ф.И.О.)

Рабочая программа соответствует всем необходимым требованиям, электронный вариант со всеми приложениями передан в отдел образовательных программ МФ (ООП МФ)

Начальник ООП МФ, к.т.н., доцент

(ученая степень, ученое звание)


(подпись)
« 29 » 04 2019 г.

А.А. Шевляков

(Ф.И.О.)

СОДЕРЖАНИЕ

ВЫПИСКА ИЗ ОПОП ВО	4
1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ, ЕЕ МЕСТО В УЧЕБНОМ ПРОЦЕССЕ	5
1.1. Цель освоения дисциплины	5
1.2. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы	5
2. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ	6
3. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	7
3.1. Тематический план	7
3.2. Учебно-методическое обеспечение для контактной работы обучающихся с преподавателем	7
3.2.1. Содержание разделов дисциплины, объем в лекционных часах	8
3.2.2. Практические занятия и семинары	9
3.2.3. Лабораторные работы	9
3.2.4. Инновационные формы учебных занятий	9
3.3. Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	10
3.3.1. Расчетно-графические работы и домашние задания	10
3.3.2. Рефераты	10
3.3.3. Контрольные работы	10
3.3.4. Рубежный контроль	10
3.3.5. Другие виды самостоятельной работ	10
3.3.6. Курсовой проект или курсовая работа	10
4. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ	11
4.1. Текущий контроль успеваемости обучающихся	11
4.2. Промежуточная аттестация обучающихся	11
5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	11
5.1. Рекомендуемая литература	11
5.1.1. Основная и дополнительная литература	11
5.1.2. Учебные и учебно-методические пособия для подготовки к контактной работе обучающихся с преподавателем и для самостоятельной работы обучающихся	12
5.1.3. Нормативные документы	12
5.2. Информационные технологии и другие средства, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине	12
5.3. Раздаточный материал	12
5.4. Примерный перечень вопросов по дисциплине	13
6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА	14
7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ	15
8. Методические рекомендации преподавателю	17

Выписка из ОПОП ВО по направлению подготовки 27.06.01 «Управление в технических системах» по направленности подготовки «Системный анализ, управление и обработка информации (приборостроение)» для учебной дисциплины «Учебно-методическая деятельность в образовательном процессе»:

Индекс	Наименование дисциплины и ее основные разделы	Всего часов
ФТД.В.02	Учебно-методическая деятельность в образовательном процессе Нормативно-правовые основы организации учебно-методической деятельности. Организация образовательного процесса в высшем учебном заведении. Учебно-программная и учебно-методическая документация высшего учебного заведения	72

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ, ЕЕ МЕСТО В УЧЕБНОМ ПРОЦЕССЕ

1.1. Цель освоения дисциплины

Основной целью преподавания дисциплины «Учебно-методическая деятельность в образовательном процессе», является формирование умений и навыков разработки методического сопровождения образовательного процесса высшей школы.

1.2. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В соответствии с ОПОП ВО по данному направлению и направленности подготовки процесс обучения по данной дисциплине направлен на формирование следующих планируемых результатов освоения образовательной программы (компетенций обучающихся, установленных ФГОС ВО и университетом или их элементов):

ОПК-6 – готовность к преподавательской деятельности по основным образовательным программам высшего образования;

ПК-1 – владение знаниями, умениями и навыками, необходимыми для успешной научно-исследовательской и педагогической деятельности и обладание готовностью к их регулярному обновлению в области выбранной направленности подготовки;

ПК-4 – способность вести самостоятельную педагогическую деятельность по образовательным программам высшего образования в области выбранной направленности подготовки.

Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы:

По компетенции **ОПК-6** обучающийся должен:

знать:

- нормативно-правовые основы образовательной деятельности в Российской Федерации;
- основные виды учебно-программной и учебно-методической документации.

уметь:

- разрабатывать основные виды учебно-программной и учебно-методической документации, применяемые в системе высшего образования.

владеть:

- опытом проектирования учебно-программной и учебно-методической документации.

По компетенции **ПК-1** обучающийся должен

знать:

- основные виды учебно-программной и учебно-методической документации, регламентирующие научно-исследовательскую работу.

уметь:

- разрабатывать основные виды учебно-программной и учебно-методической документации, необходимые для организации научно-исследовательской деятельности.

владеть:

- опытом проектирования документации, регулирующей процесс научно-исследовательской работы.

По компетенции **ПК-4** обучающийся должен

знать:

- область применения и назначение основных видов учебно-программной и учебно-методической документации высшего учебного заведения.

уметь:

- осуществлять преподавательскую деятельность на основе утвержденной учебно-программной и учебно-методической документации.

владеть:

- опытом преподавательской и исследовательской деятельности в соответствии с требованиями, содержащимися в учебно-программной и учебно-методической документации.

2. ОБЪЁМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Объём дисциплины в зачетных единицах – 2 з.е.

Вид учебной работы	Часов	Семестры
	всего	2
Общая трудоёмкость дисциплины:	72	72
Контактная работа обучающихся с преподавателем:	18	18
Лекции (Л)	10	10
Практические занятия (Пз)	8	8
Самостоятельная работа обучающихся:	54	54
Проработка прослушанных лекций, изучение рекомендуемой литературы (Л) – 5	2	2
Подготовка к практическим занятиям (Пз) – 4	2	2
Подготовка к контрольным работам (Кр) – 3	9	9
Проведение других видов самостоятельной работы (Др)	41	41
Вид промежуточного контроля:	Зач.	Зач.

3. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

№ п/п	Разделы дисциплины	Формируемые компетенции или их части	Аудиторные занятия		Самостоятельная работа обучающегося и формы ее контроля		Текущий контроль результатов обучения и промежуточная аттестация, баллов по модулям (мин./макс.)
			Л, часов	№ Пз (С)	№ Кр	Др часов	
2 семестр							
	Нормативно-правовые основы организации учебно-методической деятельности.	ОПК-6, ПК-1, ПК-4	2	1	Кр №1		18/30
1.	Организация методической работы в высшем учебном заведении.	ОПК-6, ПК-1, ПК-4					
2.	Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования и их характеристика.	ОПК-6, ПК-1, ПК-4	2	1	Кр №1		
	Организация образовательного процесса в высшем учебном заведении.	ОПК-6, ПК-1, ПК-4	4	2	Кр №2		18/30
3.	Локальные акты образовательной организации, регламентирующие образовательный процесс.	ОПК-6, ПК-1, ПК-4	2	2	Кр №2	41	
4.	Программы подготовки бакалавров, специалистов, магистров, кадров высшей квалификации.	ОПК-6, ПК-1, ПК-4	2				
	Учебно-программная и учебно-методическая документация высшего учебного заведения.	ОПК-6, ПК-1, ПК-4	4	3, 4	Кр №3		
5.	Учебно-программная документация образовательной организации и её содержание.	ОПК-6, ПК-1, ПК-4	2	3	Кр №3		24/40
6.	Учебно-методическая документация образовательной организации и её содержание.	ОПК-6, ПК-1, ПК-4	2	4			
ИТОГО текущий контроль результатов обучения в 2 семестре							60/100
Промежуточная аттестация (зачет)							–
ИТОГО							60/100

3.2. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЛЯ КОНТАКТНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ

На аудиторную работу обучающихся с преподавателем, согласно учебному плану, отводится – 18 часов.

Аудиторная работа обучающихся с преподавателем включает в себя:

- лекции – 10 часов;
- практические занятия и (или) семинары – 8 часов.

3.2.1. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ ДИСЦИПЛИНЫ, ОБЪЕМ В ЛЕКЦИОННЫХ ЧАСАХ (Л) – 10 ЧАСОВ

№ Л	Раздел дисциплины и его содержание	Объем часов
1	<p>Организация методической работы в высшем учебном заведении. Методическая служба организации высшего образования: цели, задачи, структура. Методический совет образовательной организации: назначение, состав, функции. Методист и его роль в деятельности образовательной организации. Методическая работа образовательной организации: понятие, направления.</p>	2
2	<p>Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования и их характеристика. Федеральный государственный образовательный стандарт: понятие, роль в подготовке специалистов, содержание. Основные требования ФГОС ВО к организации образовательного процесса.</p>	
3	<p>Локальные акты образовательной организации, регламентирующие образовательный процесс. Понятие локального акта образовательной организации и его роль в организации учебно-воспитательного процесса. Основные положения, регламентирующие образовательный процесс в организациях высшего образования. Положение о текущем контроле знаний, Положение о промежуточной аттестации, Положение об итоговой аттестации, Положение об организации учебных и производственных практик и др.</p>	2
4	<p>Программы подготовки бакалавров, специалистов, магистров, кадров высшей квалификации. Программа подготовки бакалавров, специалистов, магистров, кадров высшей квалификации: понятие, структура и содержание. Порядок разработки и утверждения. Основные профессиональные образовательные программы.</p>	2
5	<p>Учебно-программная документация образовательной организации и её содержание. Учебный план. Календарный учебный график. График учебного процесса. Учебно-программная документация учебных дисциплин. Программа текущего контроля знаний. Программа промежуточной аттестации. Программа итоговой аттестации студентов. Журнал учебных занятий: понятие назначение и методика оформления.</p>	2
6	<p>Учебно-методическая документация образовательной организации и её содержание. Учебно-методическая документация: методические указания по выполнению лабораторных и практических работ по учебной дисциплине: типовой макет, содержание, методика составления; методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов по учебно дисциплине: типовой макет, содержание, методика составления; краткий конспект лекции: типовой макет, содержание, методика составления; фонды оценочных средств по учебной дисциплине: понятие, назначение, методика составления; методические указания по написанию и оформлению курсового проекта (работы): типовой макет, методика составления. Методические указания по написанию и оформлению выпускной квалификационной работы: типовой макет, методика составления. Методическое сопровождение учебной и производственной практики: программа практики, календарный план, дневник по практике, методические указания по составлению отчёта.</p>	2

3.2.2. ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ (Пз) и СЕМИНАРЫ (С) – 8 ЧАСОВ

Проводится 4 практических занятия по следующим темам:

№ Пз	Тема практического занятия (семинара) и его содержание	Объем часов	Раздел дисциплины	Виды контроля текущей успеваемости
1.	Разработка рабочей программы учебной дисциплины (Пз). Определение целей и задач учебной дисциплины. Проектирование объема и основных видов работ по учебной дисциплине на основе учебного плана. Проектирование содержания учебной дисциплины. Разработка материально-технического, информационного обеспечения освоения дисциплины. Определение форм и методов контроля результатов освоения дисциплины. Разработка методических рекомендаций преподавателю и методических указаний обучающемуся.	2	1	Кр №1
2.	Разработка фонда оценочных средств учебной дисциплины (Пз) Оформление паспорта фонда оценочных средств. Разработка контрольных заданий по всем видам контроля, предусмотренных в ходе изучения дисциплины. Разработка критериев оценки.	4	2	Кр №2
3.	Разработка рабочей программы учебной (производственной) практики, научно-исследовательской работы (Пз). Проектирование объема и основных видов работ по практике (НИР) на основе учебного плана. Проектирование результатов обучения по итогам прохождения практики (выполнения НИР). Проектирование содержания учебной практики (НИР). Разработка материально-технического, информационного обеспечения освоения практики (НИР). Определение форм и методов контроля результатов освоения практики (НИР).	2	3	Кр №3
4.	Разработка фонда оценочных средств учебной (производственной) практики, научно-исследовательской работы (Пз). Оформление паспорта фонда оценочных средств. Разработка контрольных заданий по всем видам контроля, предусмотренных в ходе прохождения практики (выполнения НИР). Разработка критериев оценки.	4	3	Кр №3

3.2.3. ЛАБОРАТОРНЫЕ РАБОТЫ (Лр) – 0 ЧАСОВ

Лабораторные работы в учебном плане не предусмотрены.

3.2.4. ИННОВАЦИОННЫЕ ФОРМЫ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

При изучении данной дисциплины применяются следующие инновационные формы учебных занятий

- интерактивная лекция;
- тренинги;
- работа в команде (в группах);
- разбор конкретных ситуаций;
- приглашение специалиста;
- решение ситуационных задач.

При этом предусматривается использование таких вспомогательных средств, как ноутбук, мультимедийный проектор, экран, плакаты, раздаточные материалы.

3.3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

На самостоятельную работу обучающихся, согласно учебному плану, отводится – 54 часов.

Самостоятельная работа обучающихся включает в себя:

- проработку прослушанных лекций (по конспектам лекций, учебной и научной литературе) – 2 часа;
- подготовку к практическим занятиям или семинарам, решение задач и упражнений, выполнение переводов с иностранных языков – 2 часа;
- подготовку к контрольным работам – 9 часов;
- выполнение других видов самостоятельной работы – 41 часов;

3.3.1. РАСЧЕТНО-ГРАФИЧЕСКИЕ (РГР) ИЛИ РАСЧЕТНО-ПРОЕКТИРОВОЧНЫЕ (РПР) РАБОТЫ – 0 ЧАСОВ

Расчетно-графические или расчетно-проектировочные работы рабочей программой не предусмотрены.

3.3.2. РЕФЕРАТЫ – 0 ЧАСОВ

Рефераты рабочей программой не предусмотрены.

3.3.3. КОНТРОЛЬНЫЕ РАБОТЫ (КР) – 9 ЧАСОВ

Выполняются 2 контрольные работы по следующим темам:

№ Кр	Тема контрольной работы	Объем часов	Раздел дисциплины
1	Нормативно-правовые основы организации учебно-методической деятельности.	3	1-2
2	Организация образовательного процесса в высшем учебном заведении.	3	3-4
3	Учебно-программная и учебно-методическая документация высшего учебного заведения.	3	5-6

3.3.4. РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ – 0 ЧАСОВ

Рубежный контроль рабочей программой не предусмотрен.

3.3.5. ДРУГИЕ ВИДЫ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ (ДР) – 41 ЧАС

Другие виды самостоятельной работы относятся к нерегламентированной самостоятельной работе обучающихся, связанной с углубленным изучением отдельных тем или разделов дисциплины, их творческой деятельностью, развитием личностных качеств и т.д. Конкретные формы других видов самостоятельной работы обучающийся выбирает самостоятельно или по рекомендации преподавателя в ходе изучения дисциплины.

Основным видом самостоятельной работы обучающихся по данной дисциплине является разработка основных видов учебно-программной и учебно-методической документации.

3.3.6. КУРСОВОЙ ПРОЕКТ (КП) ИЛИ КУРСОВАЯ РАБОТА (КР) – 0 ЧАСОВ

Курсовой проект (курсовая работа) в учебном плане не предусмотрен.

4. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

4.1. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Для оценки текущей успеваемости используются следующие формы текущего контроля:

№ п/п	Раздел дисциплины	Форма текущего контроля	Формируемые компетенции	Текущий контроль результатов обучения, баллов (мин./макс.)
1	1	Контрольная работа №1	ОПК-6, ПК-1, ПК-4	18/30
		Всего за модуль		18/30
1	2	Контрольная работа №2	ОПК-6, ПК-1, ПК-4	18/30
		Всего за модуль		18/30
1	3	Контрольная работа №3	ОПК-6, ПК-1, ПК-4	24/40
		Всего за модуль		24/40
		Итого:		60/100

Студенты, не выполнившие в полном объеме установленных требований, не допускаются к итоговому контролю по данной дисциплине, как не выполнившие график учебного процесса по данной дисциплине.

4.2. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Для оценки результатов изучения дисциплины используются следующие формы рубежной и промежуточной аттестации:

Семестр	Разделы дисциплины	Форма промежуточного контроля	Проставляется ли оценка в приложении к диплому	Промежуточная аттестация, баллов (мин./макс.)
2	6	Зачет	да	–

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

5.1.1. ОСНОВНАЯ И ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА

Основная литература

1. Кравцова Е.Е. Педагогика и психология: Учебное пособие для студентов непсихологических факультетов, отделений и вузов. - М.: Форум, 2014. - 383 с.
2. Крысько В.Г. Психология и педагогика: Учебник для бакалавров / Гос. ун-т управления. - М. : Юрайт, 2013. - 471 с. - (Бакалавр. Базовый курс).

Дополнительная литература:

3. Бороздина Г.В. Психология и этика делового общения: Учебник для студ. вузов, обуч. по экономич. направ. и спец. / Н.А. Кормнова. - М. : Издательство Юрайт, 2013. - 453 с. - (Бакалавр. Углубленный курс).
4. Заварзина О.В. Психология экстремальных ситуаций : учебник для студ. среднего проф. образования по спец. 20.02.04 "Пожарная безопасность". - М. : ИНФРА-М, 2018. - 176 с. - (Среднее профессиональное образование).
5. Психология саморегуляции в XXI веке: монография / под ред. В.И. Моросановой; Психологический институт РАО. - СПб.; М. : Нестор-История, 2011. - 468 с.
6. Психология потребительского поведения, рекламы и PR : учебное пособие для студ. высших учеб. заведений, обуч. по напр. подготовки 37.04.01 "Психология", 42.04.01 "Реклама и связи с общественностью", 38.04.02 "Менеджмент" (квалификация

(степень "магистр") / О.И. Патоша. - М. : ИНФРА-М, 2019. - 325 с. - (Высшее образование: Магистратура).

7. Руднев Е.А. Психология российского и международного бизнеса : монография. - М. : ИНФРА-М, 2019. - 139 с. - (Научная мысль).

5.1.2. УЧЕБНЫЕ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ПОСОБИЯ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ К КОНТАКТНОЙ РАБОТЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ И ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

8. Блюм М.А. Этика деловых отношений: Учебное пособие для студ. образов. учрежд. сред. проф. образов. / Б.И. Герасимов, Н.В. Молоткова. - М.: Форум, 2012. - 222 с. - (Профессиональное образование).
9. Королева Н.А. Психология и педагогика: Учебно-метод. пособие для студ. всех спец. и форм обуч. / Н.М. Наретя, Э.П. Соломахо. - 2-е изд. - М.: МГУЛ, 2005. - 27 с.
10. Павелко Н.Н. Психология и педагогика: Учебное пособие для студ. вузов / С.О. Павлов. - М. : КНОРУС, 2012. - 495 с.
11. Самыгин С.И. Психология и педагогика: Учеб. пособие / Л.Д. Столяренко. - М.: КНОРУС, 2012. - 474 с. - (Для бакалавров).
12. Соломахо Э. П. Педагогика: Учеб. пособие для студ. Спец. 050501(030500) «Профессиональное обучение» и аспирантов/ Л.Б.Бахтигулова. - М. : МГУЛ, 2009. - 72 с.
13. Утлик Э.П. Психология личности: Учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению "Психология" и психологическим специальностям. - 2-е изд., испр. - М.: Академия, 2013. - 315 с. - (Высшее профессиональное образование. БАКАЛАВРИАТ).

5.1.3. НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

Рабочей программой дисциплины предусмотрено использование нормативных документов, содержащихся в официальных электронных источниках информации.

5.2. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ И ДРУГИЕ СРЕДСТВА, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

При изучении данной дисциплины используются следующие информационные технологии, программное обеспечение, электронно-библиотечные системы, электронные образовательные среды, информационные справочные системы и другие средства, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине:

№ п/п	Информационные технологии, включая программное обеспечение, информационные справочные системы и другие используемые средства	Раздел дисциплины	Вид контактной работы обучающихся с преподавателем и самостоятельной работы
1	Операционная система Windows 10 (лицензионная)	1-3	Практические занятия (семинары)
2	Open Office (программа находится в свободном доступе)	1-3	Практические занятия (семинары)

5.3. РАЗДАТОЧНЫЙ МАТЕРИАЛ

При изучении данной дисциплины используются следующий раздаточный материал:

№ п/п	Раздаточный материал	Раздел дисциплины	Вид контактной работы обучающихся с преподавателем
1	Макет рабочей программы учебной дисциплины.	1-3	Л, Пз
2	Макет рабочей программы практики.	1-3	Л, Пз
3	Макет фонда оценочных средств по учебной дисциплине.	1-3	Л, Пз
4	Макет фонда оценочных средств практики.	1-3	Л, Пз

5.4. ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ К ЗАЧЕТУ ПО ВСЕМУ КУРСУ

При проведении промежуточного контроля для оценки результатов изучения дисциплины вынесены следующие вопросы:

1. Методическая служба образовательной организации: структура, функции, цели, задачи.
2. Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования.
3. Основная профессиональная образовательная программа высшего образования.
4. Примерная программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих.
5. Учебный план направления подготовки (специальности).
6. Локальные нормативные акты образовательной организации (положения, инструкции, указания), регламентирующие образовательный процесс.
7. Программы текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации студентов: цели, задачи разработки и содержание документов.
8. Учебно-методический комплекс учебной дисциплины: типовой макет, содержание, методика составления.
9. Учебно-программная документация учебных дисциплин: примерные и рабочие программы.
10. Учебно-методическая документация: методические указания по выполнению лабораторных и практических работ по учебной дисциплине: типовой макет, содержание, методика составления.
11. Учебно-методическая документация: методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов по учебной дисциплине: типовой макет, содержание, методика составления.
12. Учебно-методическая документация: краткий конспект лекции: типовой макет, содержание, методика составления.
13. Фонды оценочных средств по учебной дисциплине: понятие, назначение, методика составления.
14. Учебно-методическая документация: методические указания по написанию и оформлению курсового проекта (работы): типовой макет, методика составления.
15. Методические указания по написанию и оформлению выпускной квалификационной работы: типовой макет, методика составления.
16. Методическое сопровождение учебной и производственной практики.

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА

При изучении данной дисциплины используются следующее материально-техническое обеспечение:

№ п/п	Наименование и номера специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Раздел дисциплины	Вид контактной работы обучающихся с преподавателем и самостоятельной работы обучающихся
1	Аудитория № 358 ГУК МФ МГТУ им. Н.Э. Баумана	Стол аудиторный - 12 шт, стол письменный 1200 - 2 шт, стол письменный 1600 - 1 шт, стол читательский - 4 шт, стул ученический - 36 шт, тумба приставная 4-ящичная -2 шт, шкаф книжный -1 шт, шкаф АМ 2091 - 1 шт. Проекционный экран переносной 1,5*2 - 1 шт., Доска для записи маркером - 1 шт. Проектор Epson EB-X 31 - 1 шт.	1-6	Лекции, практические занятия, промежуточная аттестация

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Обязательными требованиями для обучающихся являются:

- посещение лекционных и практических занятий, консультаций;
- выполнение заданных видов текущего контроля и самостоятельной работы.

Основой подготовки обучающегося по дисциплине в условиях высшего учебного заведения является самоподготовка. Именно поэтому студент обязан самостоятельно закреплять материал, усвоенный на занятиях, и осваивать материал, указанный в рабочей программе как предназначенный для самостоятельного освоения, при помощи работы с источниками информации.

При выполнении самостоятельной работы студент имеет право на консультации преподавателя. Преподаватель обязан в начале изучения дисциплины довести до сведения студентов рабочую программу дисциплины, включая настоящие методические указания.

Текущий контроль знаний должен быть произведен в отношении студента непосредственно после изучения модуля дисциплины. Студент, не выполнивший задания текущего контроля, до промежуточной аттестации не допускается.

Для эффективного планирования времени на освоение материала дисциплины рекомендуется выполнять задания в сроки, указанные преподавателем. Лекционный материал подлежит актуализации до запланированного практического или семинарского занятия по данной теме. Для более прочного усвоения лекционного материала рекомендуется привлекать основные и дополнительные источники, ресурсы сети Интернет.

В целях прочного освоения материала практических и семинарских занятий, необходимо в указанные сроки выполнять задания, выдаваемые преподавателем, в том числе разрабатывать различные виды учебно-программной и учебно-методической документации, применяемой в системе высшего образования.

При разработке необходимо внимательно изучить федеральные государственные образовательные стандарты по соответствующему направлению подготовки (специальности) и профессиональные стандарты по соответствующим профессиям.

Разрабатывая рабочую учебную программу дисциплины, следует иметь ясное представление о ее содержании, месте в профессиональной подготовке выпускника, ее межпредметных связях.

Разрабатывая дескрипторы формирования компетенций (индикаторов достижения компетенций), необходимо опираться на формулировку текста компетенций (индикаторов) и преломить ее применительно к содержанию дисциплины. Для разработки дескрипторов применяется общая схема «обучающийся должен: знать..., уметь... владеть...». Следует заметить, что не для всех дисциплин подходят все три данных вида дескрипторов компетенций (индикаторов). Для общенаучных научных основной целью является формирование прочной системы знаний (компонент «знать»). Практические умения и навыки формируются преимущественно специальными дисциплинами, а также в ходе учебных производственных практик (компоненты «уметь», «владеть»).

Разрабатывая программы учебных дисциплин и практик, рекомендуется применять балльно-рейтинговую систему, разделяя дисциплину на смысловые модули (не более трех в семестр). По итогам изучения каждого модуля следует запланировать контрольные мероприятия

При разработке фондов оценочных средств следует исходить из того, что они должны содержать задания разного уровня (ознакомительный, репродуктивный, продуктивный), направленные как на усвоение знаний, так и на формирование учебных и профессиональных умений и навыков.

Прочие документы, входящие в учебно-методический комплекс, обучающийся разрабатывает во взаимодействии с теми, кто разрабатывает рабочую программу и фонд оценочных средств по той же дисциплине (практике).

Разработка учебно-методической документации по дисциплине (практике), соответствующей направленности подготовки, является условием допуска к зачету.

Готовясь, по всем непонятным моментам обращаться за методической помощью к преподавателю. Своевременные и качественные подготовка и выполнение самостоятельной работы базируется на соблюдении настоящих рекомендаций и изучении рекомендованной литературы. Обучающийся может дополнить список использованной литературы современными источниками, не представленными в списке рекомендованной литературы, и в дальнейшем использовать собственные подготовленные учебные материалы.

К зачету допускаются студенты, которые систематически, в течение всего семестра работали на занятиях и показали уверенные знания по вопросам, выносившимся на групповые занятия.

Непосредственная подготовка к зачету осуществляется по вопросам, представленным в рабочей программе. Тщательно изучите формулировку каждого вопроса, вникните в его суть, составьте план ответа. Обычно план включает в себя:

- показ теоретической и практической значимости рассматриваемого вопроса;
- обзор освещения вопроса;
- определение сущности рассматриваемого предмета;
- основные элементы содержания и структуры предмета рассмотрения;
- факторы, логика и перспективы эволюции предмета;
- показ роли и значения рассматриваемого материала для практической деятельности.

План ответа желательно развернуть, приложив к нему ссылки на первоисточники с характерными цитатами.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПРЕПОДАВАТЕЛЮ

При подготовке к контактной работе с обучающимися, контроле текущей успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся преподавателю необходимо руководствоваться рабочей программой дисциплины, а также картой обеспеченности литературой, учебно-методической картой, графиком учебного процесса и самостоятельной работы обучающихся по дисциплине, фондом оценочных средств по дисциплине.

На первом занятии по дисциплине преподаватель должен довести до обучающихся всю необходимую информацию по дисциплине, предоставить или дать ссылки, на рабочую программу дисциплины, а также карту обеспеченности литературой, учебно-методическую карту, график учебного процесса и самостоятельной работы обучающихся по дисциплине, фонд оценочных средств по дисциплине, все необходимые рекомендации по всем видам контактной и самостоятельной работы, заявленным в рабочей программе дисциплины.

Важным представляется с первого же занятия мотивировать студентов к систематической работе по изучению дисциплины, доходчиво объяснив им ее значение для прохождения педагогической практики, успешного выполнения итоговой аттестации и дальнейшей профессиональной деятельности.

В ходе изучения дисциплины преподаватель обязан осуществлять контроль:

- посещения лекционных и практических занятий, консультаций;
- выполнения заданных видов текущего контроля и самостоятельной работы.

Текущий контроль знаний должен быть произведен в отношении студента непосредственно после изучения модуля дисциплины. Студент, не выполнивший задания текущего контроля, до промежуточной аттестации не допускается.

При выполнении самостоятельной работы преподаватель осуществляет консультирование студентов. Преподаватель в начале изучения дисциплины доводит до сведения студентов содержание рабочей программы дисциплины.

В целях прочного освоения материала практических и семинарских занятий преподаватель организует самостоятельную работу студентов, одним из основных видов которой является разработка основных видов учебно-программной и учебно-методической документации по дисциплинам и практикам, соответствующим направленности подготовки.

Преподаватель должен четко объяснить цель и значение учебно-программной и учебно-методической документации, нормативно-правовые основы ее разработки, методику составления основных видов документации, входящей в учебно-методический комплекс.

Учебно-методический комплекс дисциплины включает следующие составляющие:

1. Рабочая программа учебной дисциплины.
2. Фонд оценочных средств дисциплины.
3. Карта обеспеченности литературой.
4. График учебного процесса и самостоятельной работы обучающегося.
5. Аннотация.
6. Рецензия.
7. Методические рекомендации преподавателю (в составе рабочей программы).
8. Методические указания обучающемуся (в составе рабочей программы).
9. Методическое обеспечение для подготовки, проведения и выполнения всех видов контактной работы, обучающихся с преподавателем и самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных учебным планом и рабочей программой.
10. Методическое обеспечение текущего контроля и промежуточной аттестации.
11. Раздаточный и графический материал.

Учебно-методический комплекс практики включает следующие составляющие:

1. Рабочая программа практики.
2. Фонд оценочных средств практики.
3. Карта обеспеченности литературой.
4. График учебного процесса и самостоятельной работы обучающегося.
5. Аннотация.
6. Рецензия.
7. Методическое обеспечение для прохождения практики.
8. Методическое обеспечение промежуточной аттестации.
9. Дневник по практике.

Преподаватель предоставляет обучающимся макеты учебно-методических документов и образцы их оформления.

Преподаватель распределяет между обучающимися компоненты учебно-методического комплекса. Задание обучающегося заключается в разработке рабочей программы дисциплины (практики), или же фонда оценочных средств дисциплины (практики), или же комплекта иных документов, входящих в учебно-методический комплекс. При этом обучающиеся, разрабатывающие программу, фонд оценочных средств и комплект иных документов учебно-методического комплекса одной и той же дисциплины (практики), должны взаимодействовать друг с другом (интерактивный метод работы в команде) и с преподавателем.

Разработка учебно-методической документации по дисциплине (практике), соответствующей направленности подготовки, является условием допуска к зачету.