МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СИСТЕМ
УПРАВЛЕНИЯ И РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ»
(ТУСУР)

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе
_____ П. В. Сенченко
«___» _____ 20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Проектирование профессиональных треков

Уровень образования: **высшее образование - бакалавриат**
Направление подготовки / специальность: **38.03.04 Государственное и муниципальное управление**
Направленность (профиль) / специализация: **Административное и территориальное управление**
Форма обучения: **заочная (в том числе с применением дистанционных образовательных технологий)**
Факультет: **ФДО, Факультет дистанционного обучения**
Кафедра: **АОИ, Кафедра автоматизации обработки информации**
Курс: **5**
Семестр: **9**
Учебный план набора 2020 года

Распределение рабочего времени

№	Виды учебной деятельности	9 семестр	Всего	Единицы
1	Самостоятельная работа под руководством преподавателя	8	8	часов
2	Часы на контрольные работы	2	2	часов
3	Самостоятельная работа	94	94	часов
4	Всего (без экзамена)	104	104	часов
5	Подготовка и сдача зачета	4	4	часов
6	Общая трудоемкость	108	108	часов
			3.0	З.Е.

Контрольные работы: 9 семестр - 1
Зачёт: 9 семестр

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Сенченко П.В.
Должность: Проректор по УР
Дата подписания: 18.12.2019
Уникальный программный ключ:
a1119608-cdff-4455-b54e-5235117c185c

Томск

Согласована на портале № 77794

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры
протокол № 332 от «10» 12 2019 г.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Рабочая программа дисциплины составлена с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки (специальности) 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, утвержденного 10.12.2014 года, рассмотрена и одобрена на заседании кафедры АОИ «___» _____ 20__ года, протокол №_____.

Разработчик:

старший преподаватель каф. АОИ _____ Е. К. Малаховская

Заведующий обеспечивающей каф. АОИ _____ А. А. Сидоров

Рабочая программа дисциплины согласована с факультетом и выпускающей кафедрой:

Декан ФДО _____ И. П. Черкашина

Заведующий выпускающей каф. АОИ _____ А. А. Сидоров

Эксперты:

Старший преподаватель кафедры технологий электронного обучения (ТЭО) _____ А. В. Гураков

Заведующий кафедрой автоматизации обработки информации (АОИ) _____ А. А. Сидоров

Согласована на портале № 77794

1. Цели и задачи дисциплины

1.1. Цели дисциплины

Овладение практическими навыками выстраивания личной (профессиональной) траектории развития с использованием современных инструментов (технологий)

1.2. Задачи дисциплины

- совершенствование навыков анализа и самоанализа;
- закрепление навыков визуализации (представления) компетенций (оформление портфолио или резюме, в т.ч. электронного);
- совершенствование навыков планирования, включая целеполагание и оценку рисков.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Проектирование профессиональных треков» (Б1.В.02.13) относится к блоку 1 (вариативная часть).

Предшествующими дисциплинами, формирующими начальные знания, являются: Education design, Организация деятельности органа управления, Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности (рассред.), Прогнозирование и планирование, Управленческие компетенции.

Последующими дисциплинами являются: Государственная и муниципальная служба, Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (технологическая практика).

3. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

- ПК-13 способностью использовать современные методы управления проектом, направленные на своевременное получение качественных результатов, определение рисков, эффективное управление ресурсами, готовностью к его реализации с использованием современных инновационных технологий ;

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

- **знать** технологии повышения эффективности профессиональной деятельности
- **уметь** понимать свою (возможную) роль на рынке труда, в том числе в сфере государственного и муниципального управления;
- **владеть** навыками проектирования личной (профессиональной) траектории развития

4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3.0 зачетных единицы и представлена в таблице 4.1.

Таблица 4.1 – Трудоемкость дисциплины

Виды учебной деятельности	Всего часов	Семестры
		9 семестр
Контактная работа (всего)	8	8
Самостоятельная работа под руководством преподавателя (СРП)	8	8
Часы на контрольные работы (всего)	2	2
Самостоятельная работа (всего)	94	94
Подготовка к контрольным работам	30	30
Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части курса	64	64
Всего (без экзамена)	104	104
Подготовка и сдача зачета	4	4
Общая трудоемкость, ч	108	108

Согласована на портале № 77794

Зачетные Единицы	3.0	

5. Содержание дисциплины

5.1. Разделы дисциплины и виды занятий

Разделы дисциплины и виды занятий приведены в таблице 5.1.

Таблица 5.1 – Разделы дисциплины и виды занятий

Названия разделов дисциплины	СРП, ч	Сам. раб., ч	Всего часов (без экзамена)	Формируемые компетенции
9 семестр				
1 Психологическая характеристика карьеры специалиста	2	26	28	ПК-13
2 Профессионализация как контекст карьерного роста	2	26	28	ПК-13
3 Соотношение эффективности труда и карьеры	2	21	23	ПК-13
4 Карьерно-трудовая проблематика в эмпирических исследованиях	2	21	23	ПК-13
Итого за семестр	8	94	104	
Итого	8	94	104	

5.2. Содержание разделов дисциплины (самостоятельная работа под руководством преподавателя)

Содержание разделов дисциплин (самостоятельная работа под руководством преподавателя) приведено в таблице 5.2.

Таблица 5.2 – Содержание разделов дисциплин (самостоятельная работа под руководством преподавателя)

Названия разделов	Содержание разделов дисциплины (самостоятельная работа под руководством преподавателя)	Трудоемкость, ч	Формируемые компетенции
9 семестр			
1 Психологическая характеристика карьеры специалиста	Постановка проблемы карьеры в психологии. Анализ понятия «карьера». Типология карьеры. Стадии карьеры. Вертикальная и горизонтальная карьера. Карьера как подтверждение социальной и профессиональной идентичности	2	ПК-13
	Итого	2	
2 Профессионализация как контекст карьерного роста	Человек и профессия в современном мире. Карьерный рост и профессиональное самоопределение и самосознание.Образ-план и карьерные ориентации. Сознательное и бессознательное в выборе профессионального пути. Карьерные перспективы: влияние социальных условий, личностных особенностей и карьерных ориентаций	2	ПК-13
	Итого	2	

Согласована на портале № 77794

3 Соотношение эффективности труда и карьеры	Мотивирующее и стимулирующее обеспечение эффективности труда и карьерного роста. Карьерное продвижение в контексте жизненного пути и психического развития человека. Понятие и оценка успешности карьеры. Издержки карьерного роста и профессиональная нравственность	2	ПК-13
	Итого	2	
4 Карьерно-трудовая проблематика в эмпирических исследованиях	Исследования реального сознания: вера в справедливый мир как основа трудовой активности человека. Психологический анализ взаимосвязи опыта раннего детства и профессиональной направленности человека. Исследование представлений о карьере как идентификационном пространстве	2	ПК-13
	Итого	2	
Итого за семестр		8	

5.3. Разделы дисциплины и междисциплинарные связи с обеспечивающими (предыдущими) и обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами

Разделы дисциплины и междисциплинарные связи с обеспечивающими (предыдущими) и обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами представлены в таблице 5.3.

Таблица 5.3 – Разделы дисциплины и междисциплинарные связи

Наименование дисциплин	№ разделов данной дисциплины, для которых необходимо изучение обеспечивающих и обеспечиваемых дисциплин			
	1	2	3	4
Предшествующие дисциплины				
1 Education design			+	
2 Организация деятельности органа управления		+		
3 Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности (рассред.)				+
4 Прогнозирование и планирование	+	+		
5 Управленческие компетенции		+		
Последующие дисциплины				
1 Государственная и муниципальная служба	+	+	+	+
2 Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (технологическая практика)			+	

5.4. Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов занятий

Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов занятий представлено в таблице 5.4.

Таблица 5.4 – Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов занятий

Компетенции	Виды занятий	Формы контроля

Согласована на портале № 77794

	СРП	Сам. раб.	
ПК-13	+	+	Контрольная работа, Тест, Проверка контрольных работ, Зачёт

6. Интерактивные методы и формы организации обучения

Не предусмотрено РУП.

7. Лабораторные работы

Не предусмотрено РУП.

8. Часы на контрольные работы

Часы на контрольные работы приведены в таблице 8.1.

Таблица 8.1 – Часы на контрольные работы

№	Вид контрольной работы	Трудоемкость, ч	Формируемые компетенции
9 семестр			
1	Контрольная работа	2	ПК-13

9. Самостоятельная работа

Виды самостоятельной работы, трудоемкость и формируемые компетенции представлены в таблице 9.1.

Таблица 9.1 – Виды самостоятельной работы, трудоемкость и формируемые компетенции

Названия разделов	Виды самостоятельной работы	Трудоемкость, ч	Формируемые компетенции	Формы контроля
9 семестр				
1 Психологическая характеристика карьеры специалиста	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части курса	16	ПК-13	Зачёт, Контрольная работа, Тест
	Подготовка к контрольным работам	10		
	Итого	26		
2 Профессионализация как контекст карьерного роста	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части курса	16	ПК-13	Зачёт, Контрольная работа, Тест
	Подготовка к контрольным работам	10		
	Итого	26		
3 Соотношение эффективности труда и карьеры	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части курса	16	ПК-13	Зачёт, Контрольная работа, Тест
	Подготовка к контрольным работам	5		
	Итого	21		
4 Карьерно-трудовая проблематика в эмпирических исследованиях	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части курса	16	ПК-13	Зачёт, Контрольная работа, Тест
	Подготовка к контрольным работам	5		
	Итого	21		

Согласована на портале № 77794

	Выполнение контрольной работы	2	ПК-13	Контрольная работа
Итого за семестр		94		
	Подготовка и сдача зачета	4		Зачёт
Итого		98		

10. Контроль самостоятельной работы (курсовой проект / курсовая работа)

Не предусмотрено РУП.

11. Рейтинговая система для оценки успеваемости обучающихся

Рейтинговая система не используется.

12. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

12.1. Основная литература

1. Шнейдер, Л. Б. Психология карьеры [Электронный ресурс]: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Л. Б. Шнейдер, З. С. Акбиева, О. П. Цариценцева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 187 с. Доступ из личного кабинета студента — Режим доступа: https://urait.ru/bcode/441554.

12.2. Дополнительная литература

1. Трапицын С.Ю. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности [Электронный ресурс]: учебник и практикум для академического бакалавриата / С. Ю. Трапицын [и др.] ; под общей редакцией С. Ю. Трапицына. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 314 с. Доступ из личного кабинета студента — Режим доступа: https://urait.ru/bcode/433738.

12.3. Учебно-методические пособия

12.3.1. Обязательные учебно-методические пособия

1. Малаховская Е.К. Проектирование профессиональных треков: электронный курс / Е.К. Малаховская. – Томск: ФДО, ТУСУР, 2019. Доступ из личного кабинета студента.
2. Малаховская Е.К. Проектирование профессиональных треков. Методические указания по организации самостоятельной работы и выполнению контрольной работы для обучающихся с применением дистанционных образовательных технологий / Е.К. Малаховская. - Томск [Электронный ресурс]: ФДО, ТУСУР, 2019. – 35 с. — Режим доступа: https://study.tusur.ru/study/library/.

12.3.2. Учебно-методические пособия для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Учебно-методические материалы для самостоятельной и аудиторной работы обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации.

Для лиц с нарушениями зрения:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме увеличенным шрифтом.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

12.4. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. eLIBRARY.RU: крупнейший российский информационный портал в области науки, технологии, медицины и образования (https://www.elibrary.ru);
2. КонсультантПлюс: справочная правовая система (www.consultant.ru). Доступ из личного кабинета студента по ссылке https://study.tusur.ru/study/download/;

Согласована на портале № 77794

3. ЭБС «Юрайт»: виртуальный читальный зал учебников и учебных пособий от авторов из ведущих вузов России (https://urait.ru/). Доступ из личного кабинета студента.

13. Материально-техническое обеспечение дисциплины и требуемое программное обеспечение

13.1. Общие требования к материально-техническому и программному обеспечению дисциплины

13.1.1. Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины

Кабинет для самостоятельной работы студентов
помещение для самостоятельной работы
634034, Томская область, г. Томск, Вершинина улица, д. 74, 207 ауд.
Описание имеющегося оборудования:
- Веб-камера - 6 шт.;
- Наушники с микрофоном - 6 шт.;
- Комплект специализированной учебной мебели;
- Рабочее место преподавателя.

Программное обеспечение:
- 7-Zip
- Google Chrome
- Kaspersky Endpoint Security для Windows
- Microsoft Windows
- OpenOffice (с возможностью удаленного доступа)

13.1.2. Материально-техническое и программное обеспечение для самостоятельной работы

Для самостоятельной работы используются учебные аудитории (компьютерные классы), расположенные по адресам:
- 634050, Томская область, г. Томск, Ленина проспект, д. 40, 233 ауд.;
- 634045, Томская область, г. Томск, ул. Красноармейская, д. 146, 201 ауд.;
- 634034, Томская область, г. Томск, Вершинина улица, д. 47, 126 ауд.;
- 634034, Томская область, г. Томск, Вершинина улица, д. 74, 207 ауд.

Состав оборудования:
- учебная мебель;
- компьютеры класса не ниже ПЭВМ INTEL Celeron D336 2.8ГГц. - 5 шт.;
- компьютеры подключены к сети «Интернет» и обеспечивают доступ в электронную информационно-образовательную среду университета.

Перечень программного обеспечения:
- Microsoft Windows;
- OpenOffice;
- Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows;
- 7-Zip;
- Google Chrome.

13.2. Материально-техническое обеспечение дисциплины для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Освоение дисциплины лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения.

При занятиях с обучающимися **с нарушениями слуха** предусмотрено использование звукоусиливающей аппаратуры, мультимедийных средств и других технических средств приема/передачи учебной информации в доступных формах, мобильной системы преподавания для обучающихся с инвалидностью, портативной индукционной системы. Учебная аудитория, в которой занимаются обучающиеся с нарушением слуха, оборудована компьютерной техникой, аудиотехникой, видео-

Согласована на портале № 77794

техникой, электронной доской, мультимедийной системой.

При занятиях с обучающимися **с нарушениями зрениями** предусмотрено использование в лекционных и учебных аудиториях возможности просмотра удаленных объектов (например, текста на доске или слайда на экране) при помощи видеоувеличителей для комфортного просмотра.

При занятиях с обучающимися **с нарушениями опорно-двигательного аппарата** используются альтернативные устройства ввода информации и другие технические средства приема/передачи учебной информации в доступных формах, мобильной системы обучения для людей с инвалидностью.

14. Оценочные материалы и методические рекомендации по организации изучения дисциплины

14.1. Содержание оценочных материалов и методические рекомендации

Для оценки степени сформированности и уровня освоения закрепленных за дисциплиной компетенций используются оценочные материалы в составе:

14.1.1. Тестовые задания

1. Что значит «расставить приоритеты» в решаемых задачах?

а) Выделить наиболее важные и (или) срочные задачи

б) Составить долгосрочные и среднесрочные планы

в) Передать дела (задачи) иным лицам

г) Провести целеполагание.

2. Каким принципам SMART-целей соответствует формулировка «Написать диплом» для студента выпускного курса.

а) Конкретность

б) Измеримость

в) Достижимость

г) Ограниченность во времени

3. Что подразумевает под собой понятие «деловая карьера сотрудника»?

а) План работы сотрудника на год

б) Последовательное продвижение сотрудника с одной должности на другую

в) Уход сотрудника на работу в другую компанию

г) Обязательный перевод сотрудника на другую должность

4. На основании чего определяется потребность государственного органа, органа местного самоуправления или любой другой организации в кадровом резерве?

а) Финансовых показателей работы

б) Стратегического плана работы организации

в) Рыночной ситуации

г) Показателей текучести персонала

5. Что под собой подразумевает термин «Управление талантами» в рамках управления проектом и (или) управления трудовыми ресурсами организации?

а) Последовательные действия, направленные на продвижение сотрудника с одной должности на другую

б) Целенаправленную деятельность в организации по созданию, развитию и использованию пула талантливых сотрудников

в) Управление идеями

г) Разработку плана работы персонала на год

6. Что относится к показателям оценки деятельности сотрудника и (или) участника проекта?

а) Дисциплина

б) Качество выполненной задачи

в) Коммуникабельность

г) Эмоциональная устойчивость

7. Что значит «делегировать» в рамках управления временем?

а) Выделить наиболее важные и (или) срочные задачи

б) Побудить себя к действию

в) Передать дела (задачи) иным лицам

Согласована на портале № 77794

г) Выделить задачи, отнимающие много времени на исполнение

8. В рамках управления трудовыми ресурсами как в органах государственного и муниципального управления, так и иных организациях используются различные методы и инструменты оценки сотрудников. Что является явной функцией аттестации?

а) Принятие решения о приёме на вакантную должность

б) Принятие решения о соответствии занимаемой должности через оценку деловых качеств сотрудника

в) Придание веса принятым ранее кадровым решениям

г) Углубление знакомства с подчиненными

9. Что значит «мотивировать» в рамках управления личным временем?

а) Сверить конечный результат достижения цели с плановым показателем

б) Побудить себя к действию

в) Передать дела (задачи) иным лицам

г) Выделить задачи, отнимающие много времени на исполнение

10. Какой инструмент управления трудовыми ресурсами организации и (или) проектной команды определяет тезис: «обучение кадров с целью усовершенствования знаний, умений, навыков и способов общения в связи с ростом требований к профессии или повышением в должности»?

а) Стажировку

б) Подготовку

в) Дистанционное обучение

г) Повышение квалификации

11. В каком варианте перечислен корректный порядок этапов построения процесса обучения сотрудников / членов команды проекта?

а) разработка учебных планов — определение потребности в обучении — обоснование и оценка плана обучения — разработка учебных программ — распределение ресурсов, затрачиваемых на обучение — собственно обучение — контроль за обучением

б) определение потребности в обучении — распределение ресурсов, затрачиваемых на обучение — разработка учебных планов — обоснование и оценка плана обучения — разработка учебных программ — собственно обучение — контроль за обучением

в) определение потребности в обучении — разработка учебных программ — разработка учебных планов — распределение ресурсов, затрачиваемых на обучение — собственно обучение — контроль за обучением.

г) определение потребности в обучении — распределение ресурсов, затрачиваемых на обучение — разработка учебных планов — обоснование и оценка плана обучения — разработка учебных программ — контроль за обучением — собственно обучение

12. В рамках обучения управления трудовыми ресурсами как в органах государственного и муниципального управления, так и иных организациях широкое применение получили тренинги. Какая особенность тренинга как метода обучения?

а) Преподается только одна практика

б) Преподаются объемные теоретические блоки материала

в) Теоретические блоки материала минимизированы и основное внимание уделяется практической отработке знаний и навыков

г) Практические блоки материала минимизированы и основное внимание уделяется теоретической отработке знаний и навыков

13. Прокрастинация негативно сказывается на эффективности наших дел, решаемых задач, качестве нашей жизни. Что такое прокрастинация?

а) Склонность откладывать дела любой важности на неустановленное время

б) Стремление выполнять всё и всегда идеально

в) Немедленная награда за каждый сделанный шаг, решенную задачу

г) Процесс принятия решения по степени важности и срочности выполнения задачи

14. Что поможет ускорить время достижения результата?

а) При выполнении важного дела реагировать на каждое оповещение в телефоне

б) Автоматизация процессов, например, с использованием мобильных приложений для заметок

Согласована на портале № 77794

в) Выполнение работы исключительно самостоятельно, без делегирования

г) Подготовка документов «от руки»

15. Что поможет ускорить время достижения результата?

а) Игнорирование проблем, которые возникают у вас в управлении личным временем

б) Подготовка документов «от руки»

в) Контроль всех входящих сообщений и каждого «всплывающего» оповещения в телефоне

г) Планирование конкретного периода времени на выполнение задачи

16. Какая формулировка является SMART-целью?

а) Получить высшее образование (бакалавр) по направлению подготовки «XXX» в ТУСУРе к 20.07.2020

б) Похудеть

в) Получить водительские права в XXXX году

г) Начать зарабатывать больше

17. Как называется документ, содержащий информацию о навыках, опыте работы, образовании, и другую относящуюся к делу информацию, обычно требуемую для рассмотрения кандидатуры человека для найма на работу и (или) включения в проектную группу?

а) Резюме

б) Автобиография

в) Личное дело

г) Сопроводительный лист

18. Как называется сборник достижений вместе с их доказательством или свидетельством (грамот, наград, свидетельств и т.п.)?

а) Портфолио

б) Автобиография

в) Резюме

г) Сопроводительный лист

19. Что подразумевает под собой концепция lifelong learning?

а) Непрерывное образование

б) Увеличение продолжительности жизни на основании знаний

в) Прохождение всех ступеней системы высшего образования

г) Ничего из вышеперечисленного

20. Какой принцип не относится к концепции lifelong learning?

а) Обязательное получение второго высшего образования

б) Самомотивация к образованию

в) Обучению длиной в жизнь

г) Самостоятельный поиск дополнительных источников знаний

14.1.2. Темы контрольных работ

Задание 1. Самоактуализация на рынке труда в сфере государственного и (или) муниципального управления

Задание 2. Обзор источников информации для повышения эффективности профессиональной деятельности

Задание 3. Точка Б на карьерном пути (на основе самоанализа определить образ вершины карьерного пути)

Задание 4. Сбор информации о работе мечты

Задание 5. Дорожная карта для работы мечты

Задание 6. Учет задач по методологии Scrum

14.1.3. Зачёт

Задание 1. Самоактуализация на рынке труда в сфере государственного и (или) муниципального управления

Задание 2. Обзор источников информации для повышения эффективности профессиональной деятельности

Задание 3. Точка Б на карьерном пути (на основе самоанализа определить образ вершины карьерного пути)

Задание 4. Сбор информации о работе мечты

Согласована на портале № 77794

Задание 5. Дорожная карта для работы мечты
Задание 6. Учет задач по методологии Scrum

14.1.4. Методические рекомендации

Учебный материал излагается в форме, предполагающей самостоятельное мышление студентов, самообразование. При этом самостоятельная работа студентов играет решающую роль в ходе всего учебного процесса.

Начать изучение дисциплины необходимо со знакомства с рабочей программой, списком учебно-методического и программного обеспечения. Самостоятельная работа студента включает работу с учебными материалами, выполнение контрольных мероприятий, предусмотренных учебным планом.

В процессе изучения дисциплины для лучшего освоения материала необходимо регулярно обращаться к рекомендуемой литературе и источникам, указанным в учебных материалах; пользоваться через кабинет студента на сайте Университета образовательными ресурсами электронно-библиотечной системы, а также общедоступными интернет-порталами, содержащими научно-популярные и специализированные материалы, посвященные различным аспектам учебной дисциплины.

При самостоятельном изучении тем следуйте рекомендациям:

- чтение или просмотр материала необходимо осуществлять медленно, выделяя основные идеи; на основании изученного составить тезисы. Освоив материал, попытаться соотнести теорию с примерами из практики;
- если в тексте встречаются термины, следует выяснить их значение для понимания дальнейшего материала;
- необходимо осмысливать прочитанное и изученное, отвечать на предложенные вопросы.

Студенты могут получать индивидуальные консультации с использованием средств телекоммуникации.

По дисциплине могут проводиться дополнительные занятия в форме вебинаров. Расписание вебинаров публикуется в кабинете студента на сайте Университета. Запись вебинара публикуется в электронном курсе по дисциплине.

14.2. Требования к оценочным материалам для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов предусмотрены дополнительные оценочные материалы, перечень которых указан в таблице 14.

Таблица 14 – Дополнительные материалы оценивания для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Категории обучающихся	Виды дополнительных оценочных материалов	Формы контроля и оценки результатов обучения
С нарушениями слуха	Тесты, письменные самостоятельные работы, вопросы к зачету, контрольные работы	Преимущественно письменная проверка
С нарушениями зрения	Собеседование по вопросам к зачету, опрос по терминам	Преимущественно устная проверка (индивидуально)
С нарушениями опорно-двигательного аппарата	Решение дистанционных тестов, контрольные работы, письменные самостоятельные работы, вопросы к зачету	Преимущественно дистанционными методами
С ограничениями по общемедицинским показаниям	Тесты, письменные самостоятельные работы, вопросы к зачету, контрольные работы, устные ответы	Преимущественно проверка методами исходя из состояния обучающегося на момент проверки

14.3. Методические рекомендации по оценочным материалам для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов предусматривается до-

Согласована на портале № 77794

ступная форма предоставления заданий оценочных средств, а именно:

- в печатной форме;
- в печатной форме с увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;
- методом чтения ассистентом задания вслух;
- предоставление задания с использованием сурдоперевода.

Лицам с ограниченными возможностями здоровья и инвалидам увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы. Для таких обучающихся предусматривается доступная форма предоставления ответов на задания, а именно:

- письменно на бумаге;
- набор ответов на компьютере;
- набор ответов с использованием услуг ассистента;
- представление ответов устно.

Процедура оценивания результатов обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов по дисциплине предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме увеличенным шрифтом.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

При необходимости для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.

Согласована на портале № 77794