

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Рябинин Алексей Валерьевич  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 01.08.2023 14:32:53  
Уникальный программный ключ:  
f5b92585d87b316237a7e4fb462e752b9baf0402

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ В ПРОМЫШЛЕННОСТИ**  
*Экономический факультет  
Кафедра Экономики*



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

*«Управление карьерой IT-специалиста»*

*38.03.05 «Бизнес-информатика»*

*Профиль «Цифровая экономика»*

*Квалификация выпускника: бакалавр*

*Форма обучения: очно-заочная, заочная*

*Год начала подготовки: 2023*

*Москва, 2023 г.*

Программу подготовил(и):  
Илларионов Ю.Н.

Рабочая программа дисциплины  
**«Управление карьерой IT-специалиста»**

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

1. Федеральный государственный стандарт высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.05 «Бизнес-информатика» (Приказ Министерства науки и высшего образования РФ от 29 июля 2020 г. N 838 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.05 Бизнес-информатика" (с изменениями и дополнениями), зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 19 августа 2020 г. Регистрационный N 59325) составлена на основании учебного плана: Бизнес-информатика, профиль «Цифровая экономика»;
2. Профессиональный стандарт 06.016 «Руководитель проектов в области информационных технологий» (приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18 ноября 2014 № 893н.).

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры **Экономика**  
Протокол от 27 февраля 2023 г. №7

Зав. кафедрой  Киселев В.В.

### 1. Цель освоения дисциплины

**Цель дисциплины:** подготовка бакалавров, способных самостоятельно управлять своей карьерой и временем, ориентироваться в тенденциях и перспективах современного рынка труда ИТ-сферы и составлять представление о требованиях современных работодателей ИТ-профиля. Содержательно-методическая специфика программы предполагает рассмотрение широкого ряда экономико-правовых вопросов с учётом особенностей ИТ-сферы.

### Задачи учебной дисциплины:

- сформировать у студентов устойчивую мотивацию к изучению дисциплины и потребность в систематизированных знаниях в данной области;
- на основе теоретических знаний сформировать практические умения и навыки поиска работы, трудоустройства и построения карьеры ИТ-специалиста;
- сформировать мотивацию к развитию карьеры ИТ-специалиста;
- изучение основ профессиональной пригодности, тайм-менеджмента.

### 2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина относится к блоку Б1.В.07 дисциплин, формируемому участниками образовательных отношений образовательной программы по направлению подготовки «Бизнес-информатика». Для освоения дисциплины необходимы знания, умения и навыки, полученные в ходе освоения следующих дисциплин: «Введение в специальность», «Микроэкономика», «Макроэкономика», «Право», «Организационное поведение», «Теория менеджмента»

Освоение дисциплины необходимо для изучения последующих курсов экономико-управленческого профиля, а также успешного прохождения всех видов практик в ИТ-организациях.

Дисциплина изучается на 4 курсе, в 8 семестре.

### 3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате освоения дисциплины обучающийся должен продемонстрировать следующие результаты:

Компетенция	Индикаторы	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	<i>ИУК-6.1. Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей</i>  <i>ИУК-6.3. Оценивает требования рынка труда и</i>	В результате освоения дисциплины обучающийся должен: <i>Знать:</i> - основы разработки и реализации кадровой политики и стратегии управления персоналом; основы кадрового планирования в организации; - основы управления карьерой ИТ-специалиста и служебно-профессиональным продвижением персонала и уметь применять их на практике; - технологии управления развитием персонала (управления деловой карьерой ИТ-специалиста и служебно-профессиональным продвижением персонала).  <i>Уметь:</i> - разрабатывать и реализовывать программы профессионального развития персонала и оценивать их эффективность;

	<i>предложения образовательных услуг для выстраивания траектории собственного профессионального роста</i>	<p>- совершенствованию управления карьерой ИТ-специалиста и служебно-профессиональным продвижением персонала и участвовать в их реализации;</p> <p><i>Владеть:</i></p> <p>- методами разработки и реализации стратегий управления персоналом;</p> <p>- 3 современными технологиями управления развитием персонала (управления деловой карьерой ИТ-специалиста и служебно-профессиональным продвижением персонала).</p>
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся**

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 4 зачетных единицы, 144 академических часа.

На учебные занятия лекционного типа отводится по очно-заочно форме – 8 часов, по заочной - 8 часов,

на занятия практического (семинарского) типа по очно-заочной - 8 часов по заочной — 8 часов,

Самостоятельная работа составляет соответственно 119 и 119 часа.

На подготовку к зачету отводится 4 часа.

**5. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий**

**5.1. Тематические разделы дисциплины и компетенции, которые формируются при их изучении**

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела	Код формируемой компетенции
1	Деловая карьера ИТ-специалиста	Понятие и виды деловой карьеры ИТ-специалиста, факторы, обеспечивающие карьерную успешность, модели карьерных процессов. Мотивация сотрудника на различных этапах карьеры ИТ-специалиста.	УК-6
2	Карьерные мотивы и ценностные ориентации менеджеров	Диагностика ценностных ориентаций по Шейну, матрица Коха: профессиональная компетентность, менеджмент, автономия, стабильность работы, стабильность места и служения.	УК-6

3	Индивидуальное управление деловой карьерой IT-специалиста	Карьера IT-специалиста как процесс личного и профессионального развития человека. Субъекты управления карьерными процессами. Постановка карьерных целей и индивидуальное планирование карьеры IT-специалиста. Реализация карьеры IT-специалиста (анализ и коррекция карьеры IT-специалиста). Взаимосвязь планирования и реализации деловой карьеры IT-специалиста с мероприятиями по повышению квалификации персонала	УК-6
4	Диагностика и развитие карьерной компетентности	Понятия: компетенции, карьерная компетентность, профессиональная компетентность, карьерные антикомпетенции, карьерный инсайт. Диагностика компетенций	УК-6
5	Теория и практика трудоустройства	Трудоустройство с точки зрения товарно-денежных отношений. Персональное резюме как средство самомаркетинга, техника его составления. Сопроводительное письмо. Рекомендательное письмо. Интервью. Типы интервью.	УК-6
6	Карьера IT-специалиста молодого специалиста	Современные методы самопрезентации и планирования карьеры IT-специалиста. Карьерные кризисы на ранних этапах планирования карьеры IT-специалиста и технологии их преодоления. Роль вуза в сопровождении карьеры IT-специалиста молодого специалиста.	УК-6

## 5.2. Разделы дисциплины, виды учебных занятий и формы текущего контроля успеваемости для очно-заочной формы обучения

№ семестра	Наименование раздела дисциплины	Трудоемкость в часах					Формы СРС	Формы текущего контроля с указанием баллов (при использовании балльной системы оценивания)
		Всего (вкл. СРС)	На контактную работу по видам учебных занятий			На СРС		
			Л	ПЗ	ИЗ			
1	Деловая карьера IT-специалиста	23	1	2		20	Реферирование литературы	Опрос, решение индивидуальных заданий
2	Карьерные мотивы и ценностные ориентации менеджеров	23	1	2		20	Реферирование литературы. Эссе.	Опрос, решение индивидуальных заданий. Сдается преподавателю.

3	Индивидуальное управление деловой карьерой IT-специалиста	23	1	1		21	Реферирование литературы. Эссе.	Написание реферата. Сдается преподавателю.
4	Диагностика и развитие карьерной компетентности	22	1	1		20	Реферирование литературы	Опрос, решение индивидуальных заданий
5	Теория и практика трудоустройства	22	2	1		19	Реферирование литературы	Опрос, решение индивидуальных заданий
6	Карьера IT-специалиста молодого специалиста	22	2	1		19	Реферирование литературы	Опрос, решение индивидуальных заданий
	экзамен	9						
ИТОГО:		144	8	8		124		

**5.2. Разделы дисциплины, виды учебных занятий и формы текущего контроля успеваемости для заочной формы обучения**

№ семестра	Наименование раздела дисциплины	Трудоемкость в часах					Формы СРС	Формы текущего контроля с указанием баллов (при использовании балльной системы оценивания)
		Всего (вкл. СРС)	На контактную работу по видам учебных занятий			На СРС		
			Л	ПЗ	ИЗ			
1	Деловая карьера IT-специалиста	23	1	2		20	Реферирование литературы	Опрос, решение индивидуальных заданий
2	Карьерные мотивы и ценностные ориентации менеджеров	23	1	2		20	Реферирование литературы. Эссе.	Опрос, решение индивидуальных заданий. Сдается преподавателю.
3	Индивидуальное управление деловой карьерой IT-специалиста	23	1	1		21	Реферирование литературы. Эссе.	Написание реферата. Сдается преподавателю.

4	Диагностика и развитие карьерной компетентности	22	1	1		20	Реферирование литературы	Опрос, решение индивидуальных заданий
5	Теория и практика трудоустройства	22	2	1		19	Реферирование литературы	Опрос, решение индивидуальных заданий
6	Карьера IT-специалиста молодого специалиста	22	2	1		19	Реферирование литературы	Опрос, решение индивидуальных заданий
	экзамен	9						
ИТОГО:		144	8	8		119		

**Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине**

№	Наименование раздела дисциплины	Содержание СРС	Контроль
1	Деловая карьера IT-специалиста	работа с пройденным материалом по конспектам лекций и учебнику	Проверка конспектов
2	Карьерные мотивы и ценностные ориентации менеджеров	работа с пройденным материалом по конспектам лекций и учебнику	Проверка конспектов
3	Индивидуальное управление деловой карьерой IT-специалиста	реферат на предложенные преподавателем темы. Объем 10-12 стр. компьютерного текста, 14 шрифт Times New Roman, через 1,5 интервала, выравнивание по ширине страницы, нумерация страниц	Сдается преподавателю в напечатанном виде, проверяется преподавателем вне аудитории.
4	Диагностика и развитие карьерной компетентности	работа с пройденным материалом по конспектам лекций и учебнику	Проверка конспектов
5	Теория и практика трудоустройства	работа с пройденным материалом по конспектам лекций и учебнику	Проверка конспектов
6	Карьера IT-специалиста молодого специалиста	работа с пройденным материалом по конспектам лекций и учебнику	Проверка конспектов

**6. Проведение промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине**

**6.1. Общие условия**

Промежуточная аттестация проводится в 8 семестре в форме устного экзамена

**6.2. Критерии и шкалы оценивания результатов обучения по дисциплине**

Код компетенции	Показатели достижения результатов обучения	Критерии и шкала оценивания		Перечень оценочных средств
		Зачтено	Незачтено	
УК-6	показателем ее формирования служит способность осуществлять деятельность по оценке и аттестации персонала	<p>Ответы на поставленные вопросы излагаются систематизировано и последовательно.</p> <p>Материал излагается уверенно.</p> <p>Демонстрируется умение анализировать материал, однако не все выводы носят аргументированный и доказательный характер.</p> <p>Соблюдаются нормы литературной речи.</p>	<p>Материал излагается непоследовательно, сбивчиво, не представляет определенной системы знаний по дисциплине.</p> <p>Имеются заметные нарушения норм литературной речи.</p>	<p>Тесты</p> <p>Рефераты</p> <p>Практические задачи</p>

#### 8. Лабораторный практикум - не предусмотрено

#### 9. Практические занятия (семинары).

Практические занятия (семинары) являются формой аудиторной групповой работы под руководством преподавателя. Занятия проводятся в группах. Основной целью занятия является формирование умений решать практико-ориентированные задачи

В процессе изучения дисциплины студенту необходимо ориентироваться на самостоятельную проработку лекционного материала к практическим занятиям, которые проводятся в виде проектов-презентаций.

##### 1. Опрос

Примерные вопросы:

1. Объясните зависимость карьерного развития от образования.
2. Чем отличается профессиональное, личностное и личное развитие?
3. Какие знания, умения и навыки необходимы каждому человеку?
4. Что такое индивидуализация обучения?
5. Карьерное развитие - типичное или индивидуальное явление? Почему?

##### 2. Проекты-презентации.

Темы проектов-презентаций:

1. Разработка личной ресурсной карты: развитие "мягких" и "жестких" навыков.
2. Разработка индивидуального образовательного маршрута и карьерного плана.
3. Оценка эффективности развития карьеры IT-специалиста.

Проект-презентация - конечный продукт, получаемый в результате планирования и выполнения комплекса заданий с целью формирования умений и навыков саморазвития и управления собственным профессиональным ростом. Проект позволяет оценить умения обучающихся самостоятельно конструировать свои знания в процессе решения практических задач и проблем, ориентироваться в информационном пространстве и уровень сформированности аналитических, исследовательских навыков, навыков практического и творческого мышления. В данном случае проект-презентация выполняется индивидуально каждым студентом.



Основными задачами самостоятельной работы являются: - закрепление и углубление знаний, умений и владений студентов, полученных в ходе плановых учебных занятий; - объективное оценивание собственных учебных достижений; - формирование умений студентов мотивированно организовывать свою познавательную деятельность; - подготовка студентов к предстоящим занятиям. Самостоятельная работа должна носить непрерывный и систематический характер. Выделяются следующие виды самостоятельной работы студентов по дисциплине: - подготовка материалов для обсуждения; - подготовка докладов; - разработка идей проектов; - написание конспектов.

### **Порядок отработки студентами пропущенных занятий**

Независимо от причины отсутствия на занятиях все пропущенные темы должны быть отработаны. Отработка должна проходить в форме подготовки реферата по теме пропущенной лекции или семинара. План реферата должен совпадать с планом пропущенной лекции или семинара

## **10. Оценочные средства для промежуточной аттестации**

### **Вопросы к экзамену:**

1. Карьера IT-специалиста в сфере управления и ее этапы
2. Современные социально-экономические условия как комплекс факторов управления карьерой IT-специалиста.
3. Карьера IT-специалиста межорганизационная и специализированная.
4. Карьера IT-специалиста вертикальная и горизонтальная.
5. Карьера IT-специалиста скрытая и ступенчатая.
6. Этапы карьеры IT-специалиста менеджера.
7. Управление подготовкой квалифицированного персонала.
8. Управление карьерой IT-специалиста или продвижение по службе.
9. Классификация факторов развития управленческой карьеры IT-специалиста
10. Сущность и основные принципы карьерной стратегии
11. Факторы личной и профессиональной самореализации
12. Стимулирование профессионального и должностного развития работника
13. Стратегия самоуправления карьерой IT-специалиста
14. Реалистичность плана карьеры IT-специалиста и мобильность его изменений
15. Цели карьерного развития
16. Понятия карьерной среды и ее влияние на развития карьеры IT-специалиста
17. Методика планирования карьерного развития персонала управления
18. Этапы карьерного планирования.
19. Структура карьерного плана
20. Оценка эффективности планирования карьеры IT-специалиста
21. Организационная культура организации и проблема стимулирования развития карьеры IT-специалиста
22. Проектная и исследовательская деятельность при формировании плана служебной карьеры IT-специалиста
23. Принципы составления профессионального резюме
24. Профессиональное обучение и углубление профессионального самоопределения
25. Методы преодоления кризиса профессионального становления работника
26. Технологии планирования профессиональной карьеры IT-специалиста
27. Техника планирования, самоорганизации и самосовершенствования
28. Оценочные подходы профессионально-квалификационного роста
29. Современные методики тестирования профессионально-должностного продвижения служащего

30. Опыт стимулирования развития карьеры IT-специалиста работников в зарубежных странах
31. Карьерный рост специалиста и развитие организации
32. Тестирование как основной способ карьерной «диагностики»

#### **Критерии оценки:**

Оценка «отлично» ставится, если обучающийся при выполнении работы показывает хорошие знания изученного материала по предложенным вопросам, хорошо владеет основными понятиями, логично и последовательно излагает материал дисциплины, полностью раскрывает смысл предлагаемых вопросов и заданий, показывает умение формулировать выводы по теме заданий.

Оценка «хорошо» ставится, если обучающийся при выполнении работы допускает лишь незначительные ошибки, последовательно излагает материал, но выводы делает поверхностные.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если обучающийся при выполнении работы допускает серьезные ошибки в ответах, но обладает необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если обучающийся при выполнении работы допускает грубые ошибки, демонстрирует недостаточное понимание материала.

#### **11. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины**

##### **Основная литература:**

1. Елкин, С. Е. Управление персоналом организации. Теория управления человеческим развитием : учебное пособие для СПО / С. Е. Елкин. — Саратов : Профобразование, 2021. — 242 с. — ISBN 978-5-4488-0951-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/100164.html>
2. Панфилова, О. В. Управление персоналом: основы теории : учебное пособие / О. В. Панфилова. — Ростов-на-Дону : Донской государственный технический университет, 2020. — 56 с. — ISBN 978-5-7890-1842-2. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/118110.html>
3. Смоловик, Г. Н. Персональный менеджмент : учебное пособие / Г. Н. Смоловик. — Новосибирск : Сибирский государственный университет телекоммуникаций и информатики, 2020. — 137 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/102130.html>
4. Юртаева, Н. И. Проектирование карьерного роста : учебно-методическое пособие / Н. И. Юртаева. — Казань : Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2019. — 100 с. — ISBN 978-5-7882-2628-6. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/100594.html>

##### **Дополнительная литература:**

1. Воловская, Н. М. Социология труда : учебное пособие / Н. М. Воловская. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 179 с. — ISBN 978-5-4497-1194-6. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/108252.html>
2. Кузьминов, А. В. Управление персоналом организации : методическое пособие / А. В. Кузьминов. — Симферополь : Университет экономики и управления, 2019. — 135 с.

— Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/89499.html>

3. Тайм-менеджмент для руководителей : учебно-методическое пособие / М. И. Ананич, А. Ю. Воронин, О. В. Сересева, Л. И. Чурина. — Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2019. — 86 с. — ISBN 978-5-7782-4073-5. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/99222.html>

### **13. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», профессиональных баз данных и информационных справочных систем, необходимых для освоения дисциплины**

1. <http://aup.ru> - Административно-управленческий портал
2. <http://www.elibrary.ru> – цифровая научная библиотека
3. <http://www.cyberleninka.ru> – цифровая научная библиотека
4. <http://www.hr-portal.ru> – HR-портал

### **14. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Изучение учебной дисциплины «Основы организация труда персонала» предполагает овладение материалами лекций, учебника, программы, работу студентов в ходе проведения практических занятий, а также систематическое выполнение письменных работ в форме рефератов, тестовых и иных заданий для самостоятельной работы студентов.

В ходе лекций раскрываются основные вопросы в рамках рассматриваемого раздела, делаются акценты на наиболее сложные и интересные положения изучаемого материала, которые должны быть приняты студентами во внимание. Материалы лекций являются основой для подготовки студента к практическим занятиям и выполнения заданий самостоятельной работы.

Основной целью практических занятий является контроль за степенью усвоения пройденного материала, ходом выполнения студентами самостоятельной работы и рассмотрение наиболее сложных и спорных вопросов.

### **15. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

Операционная система – Linux, пакет офисных программ – LibreOffice либо операционная система – Windows, пакет офисных программ – Microsoft Office в зависимости от распределения аудиторий. Учебные аудитории оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Института.

### **16. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине**

Для изучения данной дисциплины необходимо наличие аудитории, оснащённой мультимедийными средствами обучения для чтения лекций и проведения семинарских занятий.

## 17. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ ПО ПОДГОТОВКЕ И ПРОВЕДЕНИЮ РАЗЛИЧНЫХ ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ.

### ПОДГОТОВКА И ПРОВЕДЕНИЕ ЛЕКЦИЙ

**Лекция** (от лат. lectio – чтение) – систематическое, последовательное и ясное изложение преподавателем учебного материала или какого-либо научного вопроса. При необходимости может сопровождаться демонстрацией слайдов и фильмов. Как одна из организационных форм и методов обучения традиционна для высшей школы. Лекция – экономный по времени способ сообщения студентам значительного объема информации. В среднем учебная лекция занимает 1,5 – 2 часа.

Основными современными **требованиями**, предъявляемыми к лекции, являются: целостное и систематическое изложение материала, его научность, доступность, органичная связь с другими видами учебных занятий.

Лекция должна иметь:

- четкую структуру и логику раскрытия последовательно изучаемых вопросов;
- иметь законченный характер освещения определенной темы (проблемы), связь с предыдущим материалом;
- быть доказательной и аргументированной, содержать достаточное количество примеров, обоснований, доказательств;
- ставить перед студентами вопросы для размышления;
- лектор должен уметь пробуждать интерес к знаниям, стимулировать к самостоятельной работе;
- лектору необходимо уметь удерживать внимание аудитории, его речь должна быть культурной, т.е. отличаться смысловой точностью и грамматической правильностью; он должен владеть специальной терминологией и уметь ее разъяснять.

От лектора требуется не только четкое и логически связанное изложение содержания предмета, но и умение направить и стимулировать слушателей к активной мыслительной работе. Восприятие лекции слушателями зависит от качества материала. Главное в лекции – умение активизировать познавательную деятельность слушателей, добиться ответной мыслительной реакции. Лекция призвана подтолкнуть студентов к размышлению, подсказать направления самостоятельной работы, побудить к действию.

В каждой лекции должны быть неразрывно объединены два начала - образовательное и воспитательное. В лекции не должно быть ничего лишнего, все направляется на достижение поставленной цели, на раскрытие основной идеи, на доказательство того или иного положения. Существенное значение имеет использование на лекции средств обратной связи различной степени сложности. Обратная связь выступает как способ для лектора получать представление о ходе усвоения материала и активности аудитории.

**Подготовка лекции** - это процесс, включающий в себя сбор, накопление и распределение материала по времени, продумывание логического построения лекции, выделение наиболее важных моментов из всего материала. Лекция должна аккумулировать все накопленные материалы, так или иначе относящиеся к теме. Процесс подготовки к лекции индивидуален и во многом зависит от сложности темы, подготовленности преподавателя, особенностей учебной группы. Однако, несмотря на это, можно выделить основные этапы в процессе подготовки, характерные для лекции по любому учебному предмету. К ним относятся:

- изучение исходной документации;
- разработка замысла лекции и выбор целесообразной методики;
- оформление лекции, репетиция.

**Структура лекции:**

- название темы;
- указание времени на лекцию в целом, вводную часть, основную часть, заключение;

- вводная часть;
- основная часть;
- краткие выводы по каждому из вопросов;
- заключение;
- список использованной литературы.

К исходной документации, которой обязан руководствоваться преподаватель, относится программа учебной дисциплины, учебники и учебно-методические пособия, частные методики преподавания дисциплины, расписание занятий со студентами. При разработке замысла лекции одной из важных задач преподавателя является постановка учебной проблемы. Умение найти основную идею в каждой лекционной теме имеет решающее значение для ее успеха. Как правило, тема лекции определена учебной программой данной дисциплины. Она обязательна для преподавателя. Изменения в названии темы, постановке учебных вопросов обязательно обсуждаются на кафедре и только после соответствующего утверждения вносятся коррективы. Самостоятельно изменять их формулировку преподаватель не имеет права. Его право – выбирать содержание, соответствующее теме и учебным вопросам, а также методы, ведущие к достижению оптимального результата познавательной деятельности студентов. При выборе методов преподаватель исходит из соображения педагогической целесообразности и учета состава студенческой аудитории. При разработке структуры лекции важно смоделировать эффект ее воздействия, расчленить учебный материал на модули, логически увязанные друг с другом, сформулировать основные идеи и выводы по каждому учебному вопросу и теме в целом; надо так подойти к собранному материалу и так знать его, чтобы найти каждому учебному модулю его логическое место. Логическая стройность, соразмерность и взаимосвязь отдельных частей ведет к четкости ее изложения, ясности освещения вопроса, облегчает ее понимание студентами.

Оформление лекции заключается, как правило, в разработке ее полного текста или плана-конспекта. Полный текст лекции необходим при чтении лекции по особо важному учебному материалу. В плане-конспекте дается краткое содержание излагаемых вопросов, фактический материал, выводы и обобщения, пометки о времени и месте демонстрации средств наглядности, а также другие пометки, необходимые преподавателю в ходе чтения лекции. В отдельных случаях преподаватель составляет краткий план лекции, включая в него обязательные входные данные и перечень вопросов с распределением их по времени.

#### ***Вводная часть (введение).***

Вступление (введение) определяет не только тему и план, но и цель лекции. Оно призвано заинтересовать и настроить аудиторию на слушание материала. На лекции преподавателю необходимо сначала установить контакт с аудиторией, затем, не торопясь, четко и ясно, назвать тему лекции, дать студентам записать ее. Далее перейти к изложению вводной части, в которой определяется место темы в изучаемом курсе и ее значение для практической деятельности студентов, проинформировать о распределении времени на тему. Если это не первая лекция по теме, то преподаватель должен связать ее с предшествующей лекцией. Далее следует перечислить учебные вопросы и дать возможность студентам записать их.

Проведение лекции может предусматривать различные варианты ее начала, однако в целом вводная ее часть должна четко ориентировать студентов в рамках рассматриваемой проблемы, а также указать на то, что они должны усвоить на лекции, чему конкретно научиться.

Вводная часть лекции не должна занимать более 5 – 7 минут. Темп ее изложения, как правило, выше темпа изложения содержания учебных вопросов, что заставляет обучаемых психологически собраться и сосредоточиться.

Важное условие успеха преподавателя на лекции – интонация, выразительность его речи, оптимальность ее ритма и темпа, включение элементов юмора. Определяя темп речи, преподаватель должен учитывать, что студенты записывают только то, что преподаватель

подчеркивает голосом, разрядкой речи, педагогическими паузами и повторами отдельных положений, приглашением обучаемых к тому, чтобы они запомнили то или иное положение, выделенное преподавателем.

**Заключительная часть.** Заключение в структуре лекции имеет также большое значение, т.к. именно оно позволяет подвести итоги сказанному, поставить перед студентами необходимые задачи, указать на связь с последующим учебным материалом и порядок подготовки к следующему занятию, ответить на вопросы, возникшие за время лекции. После ответов на возникшие вопросы лектор заканчивает занятие.

Необходимо помнить, что к важнейшим преимуществам лекционного обучения относится то, что лектору можно задать вопрос и тут же получить ответ. После того, как на поступивший вопрос дан полный и достаточно обоснованный ответ, преподавателю после лекции следует обдумать, почему заданы такие вопросы, и внести необходимые коррективы в текст лекции.

Лекторское мастерство преподавателя, как и его знания, оттачиваются в результате ежедневного труда. Для этого требуется тщательный анализ результатов каждой прочитанной лекции, как по ее содержанию, так и по форме изложения.

### ПОДГОТОВКА И ПРОВЕДЕНИЕ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ

Специфика этого вида занятий (семинаров) состоит в выполнении самостоятельно или под руководством преподавателя заданий и является активной формой учебных занятий. Практические занятия призваны развивать и закреплять у студентов навыки самостоятельной работы, применять полученные на лекциях знания. В ходе семинара вырабатывается умение формулировать, обосновывать и излагать собственное суждение по обсуждаемому вопросу, умение отстаивать свои взгляды, а также углубляются и закрепляются знания, полученные на лекциях и в ходе самостоятельной работы.

Во всех случаях семинары выполняют познавательную, воспитательную и контрольную функции, т.е. в ходе подготовки и проведения семинара студенты приобретают более глубокие знания, существенно расширяется их представление об изучаемом предмете, приобретается способность свободно оперировать понятиями и терминами, ранее им неизвестными. В ходе семинара преподаватель изучает обучаемых, степень усвоения ими материала. Семинары выполняют также и функцию контроля: преподаватель составляет суждение об уровне знаний обучаемых, получает представление о сильных и слабых сторонах их подготовки – все это дает возможность преподавателю своевременно оказать необходимую помощь слабо успевающим студентам.

Разумеется, что всего этого удастся достичь только в случае высокой активности студентов, которая напрямую зависит от уровня их подготовленности, а также от умения преподавателя создать атмосферу раскованности, взаимопонимания и взаимодоверия. К традиционным семинарам в высшей школе относят:

- занятия, основная цель которых – углубленное изучение определенного систематического курса и тематически связанного с ним;
- занятия, предназначенные для основательной проработки отдельных, наиболее важных и типичных в методологическом отношении тем курса или отдельной темы;

#### **Основные функции практического (семинарского) занятия:**

**Познавательная функция.** Семинар позволяет организовать творческое, активное изучение теоретических и практических вопросов, установить непосредственное общение преподавателя со студентами, формирует самоконтроль за правильным пониманием изучаемого материала со стороны студентов, расширяет и закрепляет знания, навыки и умения.

**Воспитательная функция.** Семинар осуществляет связь теоретических знаний с практикой, усиливает обратную связь субъекта и объекта воспитания, дает возможность преподавателю изучить индивидуальные особенности каждого студента.

**Функция контроля.** Семинар позволяет проконтролировать уровень знаний, навыков и умений студентов, качество их самостоятельной работы.

#### **Подготовка семинара.**

Работу к организации данного вида занятий преподаватель начинает с определения исходных данных. К ним относятся: тема, вопросы, определенные учебной программой, состав студентов и уровень их подготовки, время и продолжительность занятия, возможности учебно-материальной базы. При разработке исходных данных преподаватель руководствуется учебной программой, которая регламентирует глубину и направленность обучения. Учебные и воспитательные цели преподаватель формулирует исходя из темы, педагогических задач и уровня подготовки студентов.

Изучив общие положения и методическую литературу по предмету, преподаватель начинает непосредственную подготовку к занятию. При выборе методов преподаватель исходит из содержания вопросов, подготовленности студентов, целей занятий и возможностей учебно-материальной базы. Необходимо стремиться к тому, чтобы избранные методы обучения и методические приемы способствовали углубленному изучению предмета, а также прививали практические навыки.

При расчете учебного времени необходимо учитывать содержание учебных вопросов и цель занятия – чего хочет добиться преподаватель от студентов: овладения ими знаниями или знаниями, навыками и умениями.

При подготовке к семинару преподаватель должен подобрать ряд примеров, на которых можно отработать лекционный материал, показать практическое значение темы, тщательно продумать порядок их на занятии. Обязательно необходимо подобрать задания разной сложности (от простого к сложному), а также более сложные задания для сильных студентов. Затем ему необходимо отобрать наглядные пособия для практического занятия, определить технические средства обучения и изучить правила их использования на занятии. Особенно тщательно продумывается задание на самоподготовку студентам, разрабатывается план семинарского занятия. Преподаватель контролирует подготовку студентов к семинару, оказывает им помощь.

При личной подготовке к семинарскому занятию преподаватель детально разбирается в теме, просматривает литературные источники, которые рекомендовал для изучения студентам, просматривает систему наглядности на предстоящем занятии. По итогам личной подготовки преподаватель составляет план-конспект. Он является основным рабочим документом преподавателя и определяет направление и ход занятия. Обычно план-конспект составляется в произвольной форме, должен быть прост и удобен для использования на занятии. В нем, как уже отмечалось ранее, должно быть отражены: тема занятия; учебные и воспитательные цели; время, отводимое на занятие; учебные вопросы и распределение времени; метод проведения занятия; место проведения занятия; материальное обеспечение; руководства и пособия; порядок проведения занятия.

Перед проведением занятия преподаватель может проверить качество подготовки студентов к занятию.

### **ПРОВЕДЕНИЕ КОЛОКВИУМА**

Коллоквиум (от латинского *colloquium* – разговор, беседа) – одна из форм учебных занятий, беседа преподавателя с учащимися на определенную тему из учебной программы.

**Цель** проведения коллоквиума состоит в выяснении уровня знаний, полученных учащимися в результате прослушивания лекций, посещения семинаров, а также в результате самостоятельного изучения материала.

В рамках поставленной цели решаются следующие задачи:

- выяснение качества и степени понимания учащимися лекционного материала;

- развитие и закрепление навыков выражения учащимися своих мыслей;
- расширение вариантов самостоятельной целенаправленной подготовки учащихся;
- развитие навыков обобщения различных литературных источников;
- предоставление возможности учащимся сопоставлять разные точки зрения по рассматриваемому вопросу.

В результате проведения коллоквиума *преподаватель должен иметь представление:*

- о качестве лекционного материала;
- о сильных и слабых сторонах своей методики чтения лекций;
- о сильных и слабых сторонах своей методики проведения семинарских занятий;
- об уровне самостоятельной работы учащихся;
- об умении студентов вести дискуссию и доказывать свою точку зрения;
- о степени эрудированности учащихся;
- о степени индивидуального освоения материала конкретными студентами.

В результате проведения коллоквиума *студент должен иметь представление:*

- об уровне своих знаний по рассматриваемым вопросам в соответствии с требованиями преподавателя и относительно других студентов группы;
- о недостатках самостоятельной проработки материала;
- о своем умении излагать материал;
- о своем умении вести дискуссию и доказывать свою точку зрения.

В зависимости от степени подготовки группы можно использовать разные подходы к проведению коллоквиума.

В случае, если большинство группы с трудом воспринимает содержание лекций и на семинарских занятиях демонстрирует недостаточную способность активно оперировать со смысловыми единицами и терминологией курса, то коллоквиум можно разделить на две части. Сначала преподаватель излагает базовые понятия, содержащиеся в программе. Это должно занять не более четверти занятия. Остальные три четверти необходимо посвятить дискуссии, в ходе которой студенты должны убедиться и, главное, убедить друг друга в обоснованности и доказательности полученного видения вопроса и его соответствия реальной практике.

Если же преподаватель имеет дело с более подготовленной, самостоятельно думающей и активно усваивающей смысловые единицы и терминологию курса аудиторией, то коллоквиум необходимо провести так, чтобы сами студенты сформулировали изложенные в программе понятия, высказали несовпадающие точки зрения и привели практические примеры. За преподавателем остается роль модератора (ведущего дискуссии), который в конце «лишь» суммирует совместно полученные результаты.