

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Забайкальский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)

Факультет социальных технологий и управления
Кафедра Менеджмента и управления персоналом

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета

Факультет социальных
технологий и управления

Лига Марина Борисовна

«___» _____ 20____
г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.О.22 Регулирование социально-трудовых отношений
на 144 часа(ов), 4 зачетных(ые) единиц(ы)
для направления подготовки (специальности) 38.03.03 - Управление персоналом

составлена в соответствии с ФГОС ВО, утвержденным приказом
Министерства образования и науки Российской Федерации от
«___» _____ 20____ г. №_____

Профиль – Документационное обеспечение и учет персонала (для набора 2022)
Форма обучения: Очно-заочная

1. Организационно-методический раздел

1.1 Цели и задачи дисциплины (модуля)

Цель изучения дисциплины:

приобретение студентами знаний о системе и содержании законодательства в области социально-трудовых отношений, складывающихся в сфере применения труда и социального обеспечения работников, а также практики его применения в современных условиях

Задачи изучения дисциплины:

- изучение общественных отношений, складывающихся в социально-трудовой сфере между работодателями – организациями и работниками;
- освоение студентами наиболее важных аспектов трудового права Российской Федерации и права социального обеспечения;
- анализ практики применения правовых норм, регулирующих трудовые и социальные отношения;
- выявление основных тенденций развития современного трудового права, права социального обеспечения в контексте рассматриваемых в рамках дисциплины проблем;
- овладение студентами навыками ориентации в системе нормативных правовых актов, самостоятельной работы с учебными пособиями, научной литературой и материалами судебной практики в изучаемой сфере.

1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОП

Дисциплина Б1.О.22«Регулирование социально-трудовых отношений» входит в цикл обязательных дисциплин по направлению «Управление персоналом». Дисциплина изучается в 5 семестре. Изучение программного материала должно способствовать формированию знаний, умений и навыков применения правовых норм, регулирующих трудовые и социальные отношения. Теоретические знания и практические навыки, полученные студентами, должны быть использованы в процессе изучения последующих дисциплин по учебному плану, при подготовке курсовых работ, выпускной квалификационной работы, выполнении научных студенческих работ.

1.3. Объем дисциплины (модуля) с указанием трудоемкости всех видов учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 4 зачетных(ые) единиц(ы), 144 часов.

Виды занятий	Семестр 5	Всего часов
Общая трудоемкость		144
Аудиторные занятия, в т.ч.	17	17
Лекционные (ЛК)	17	17
Практические (семинарские)	0	0

(ПЗ, СЗ)		
Лабораторные (ЛР)	0	0
Самостоятельная работа студентов (СРС)	91	91
Форма промежуточной аттестации в семестре	Экзамен	36
Курсовая работа (курсовой проект) (КР, КП)		

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

Планируемые результаты освоения образовательной программы		Планируемые результаты обучения по дисциплине
Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции, формируемые в рамках дисциплины	Дескрипторы: знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности
УК-2	УК-2.1. Знает необходимые теоретические и методологические основы проектной деятельности, правовые нормы, определяющие и регулирующие сферу, в которой осуществляется разработка и реализация проектов.	<p>Знать: теоретические и методологические основы проектной деятельности</p> <p>Уметь: применять на практике правовые нормы, определяющие и регулирующие сферу, в которой осуществляется разработка и реализация проектов.</p> <p>Владеть: правовыми нормами, определяющими и регулируемыми сферу, в которой осуществляется разработка и реализация проектов.</p>
УК-2	УК-2.2. Умеет разрабатывать директивные документы, исходя из действующих правовых норм, планы, определять целевые этапы и основные направления работ, обосновывать выбор оптимального решения из имеющихся альтернатив для достижения намеченных результатов.	<p>Знать: правовые нормы разработки директивных документов в сфере регулирования социально-трудовых отношений</p> <p>Уметь: обосновывать выбор оптимального решения из имеющихся альтернатив для достижения намеченных результатов.</p>

		Владеть: навыками разработки директивных документов
ОПК-1	ОПК-1.1. Применяет знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теорий при решении профессиональных задач.	<p>Знать: экономические, организационные и управленческие теории</p> <p>Уметь: применять знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теорий при решении профессиональных задач.</p> <p>Владеть: навыками применения экономической, организационной и управленческой теорий при решении профессиональных задач.</p>
ОПК-1	ОПК-1.2. Применяет знания (на промежуточном уровне) социологической и психологической теорий при решении профессиональных задач.	<p>Знать: основы социологической и психологической теорий</p> <p>Уметь: применять знания (на промежуточном уровне) социологической и психологической теорий при решении профессиональных задач.</p> <p>Владеть: навыками решения профессиональных задачи при помощи знаний социально-психологической теории</p>
ОПК-1	ОПК-1.3. Применяет российское законодательство в части работы с персоналом при решении профессиональных задач.	<p>Знать: российское законодательство в части работы с персоналом</p> <p>Уметь: применять российское законодательство в области работы с персоналом</p> <p>Владеть: навыками решения профессиональных задач в области управления персоналом</p>
ПК-5	ПК-5.1. Определяет целевые группы персонала для разработки специализированных социальных программ.	<p>Знать: технологии определения целевых групп персонала</p> <p>Уметь: разрабатывать специализированные социальные</p>

		<p>программы</p> <p>Владеть: навыками определения целевых групп персонала для разработки специализированных социальных программ.</p>
ПК-5	<p>ПК-5.2. Разрабатывает корпоративные социальные программы, системы выплат работникам социальных льгот, подготавливает предложения по совершенствованию и развитию корпоративной социальной политики.</p>	<p>Знать: корпоративные социальные программы, системы выплат работникам социальных льгот и методы их разработки</p> <p>Уметь: разрабатывать корпоративные социальные программы, системы выплат работникам социальных льгот</p> <p>Владеть: навыками разработки предложений по совершенствованию и развитию корпоративной социальной политики.</p>
ПК-5	<p>ПК-5.3. Внедряет корпоративные социальные программы, в том числе по социальной поддержке отдельных групп работников, реализует системы социальных льгот, выплат работникам с учетом требований законодательства Российской Федерации.</p>	<p>Знать: российское законодательство по социальной поддержке отдельных групп работников</p> <p>Уметь: внедрять корпоративные социальные программы, в том числе по социальной поддержке отдельных групп работников</p> <p>Владеть: навыками реализации системы социальных льгот, выплат работникам с учетом требований законодательства Российской Федерации.</p>
ПК-5	<p>ПК-5.4. Подготавливает предложения по формированию бюджета на реализацию корпоративной социальной политики и социальных программ.</p>	<p>Знать: основы формирования бюджета на реализацию корпоративной социальной политики и социальных программ</p> <p>Уметь: реализовывать корпоративную социальную политику</p> <p>Владеть: навыками разработки предложений по формированию</p>

		бюджета на реализацию корпоративной социальной политики и социальных программ.
ПК-5	ПК-5.5. Проводит оценку эффективности корпоративных социальных программ и уровня удовлетворенности персонала корпоративной социальной политикой.	<p>Знать: методы оценки эффективности корпоративных социальных программ</p> <p>Уметь: проводить оценку эффективности корпоративных социальных программ и уровня удовлетворенности персонала корпоративной социальной политикой.</p> <p>Владеть: навыками разработки критериев эффективности социальных программ и корпоративной социальной политики</p>

3. Содержание дисциплины

3.1. Разделы дисциплины и виды занятий

3.1 Структура дисциплины для очно-заочной формы обучения

Модуль	Номер раздела	Наименование раздела	Темы раздела	Всего часов	Аудиторные занятия			С Р С
					Л К	П З (С З)	Л Р	
1	1.1	Понятие и виды социально-трудовых отношений.	Понятие и виды социально-трудовых отношений. Особенности регулирования трудовых и непосредственно связанных с ними правоотношений. Принципы правового регулирования социально-трудовых отношений.	14	2	0	0	12
	1.2	Социальное партнерство	Понятие социального партнерства. Принципы,	14	2	0	0	12

		как метод правового регулирования социально-трудовых отношений	уровни и формы социального партнерства.					
	1.3	Методы управления социально-трудовыми отношениями	Методы, формы, способы регулирования СТО. Классификация методов управления СТО.	14	2	0	0	12
	1.4	Институциональные основы социально-трудовых отношений	Функциональные направления развития социально-трудовых отношений в РФ. Оплата и мотивация труда. Уровень жизни и социальная поддержка населения.	14	2	0	0	12
2	2.1	Коллективно-договорное регулирование социально-трудовых отношений	Функции соглашений и коллективных трудовых договоров. Виды соглашений. Содержание соглашений, коллективных договоров. Мотивы заключения коллективных договоров для сторон социально-трудовых отношений.	14	2	0	0	12
	2.2	Контроль за социально-трудовыми отношениями	Контроль за социально-трудовыми отношениями. Нормативно-правовая и информационная база мониторинга СТО.	14	2	0	0	12
	2.3	Социальная политика как элемент социально-трудовых отношений	Сущность, принципы, структура социальной политики в организации. Содержание внутрифирменной социальной политики. Порядок формирования планов и программ социальной политики в	14	2	0	0	12

			организации.					
	2.4	Профсоюзы в системе социального партнерства	Задачи профсоюзов в управлении СТО. Проблемы развития профсоюзного движения в РФ. Управление конфликтами в организации.	10	3	0	0	7
Итого				108	17	0	0	91

3.2. Содержание разделов дисциплины

3.2.1. Лекционные занятия, содержание и объем в часах

Модуль	Номер раздела	Тема	Содержание	Трудоемкость (в часах)
1	1.1	Понятие и виды социально-трудовых отношений. Особенности регулирования трудовых и непосредственно связанных с ними правоотношений. Принципы правового регулирования социально-трудовых отношений.	Понятие и виды социально-трудовых отношений. Особенности регулирования трудовых и непосредственно связанных с ними правоотношений. Принципы правового регулирования социально-трудовых отношений. Источники правового регулирования социально-трудовых отношений. Государственная политика в социально-трудовой сфере. Система государственного управления социально-трудовой сферой. Формы государственного управления социально-трудовыми отношениями. Современные тенденции развития правового регулирования правоотношений в области применения наемного труда и обязательного социального страхования. Возможности осуществления органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий по регулированию социально-трудовых отношений. Локальное правовое регулирование социально-трудовых отношений.	2
	1.2	Понятие социального	Понятие социального партнерства. Принципы, уровни и формы	2

		<p>партнерства. Принципы, уровни и формы социального партнерства.</p>	<p>социального партнерства. Роль актов социального партнерства в регулировании труда работников. Генеральное трехстороннее, региональное трехстороннее и отраслевое соглашение: порядок принятия и действия. Процедура распространение действия отраслевых соглашений на работодателей, не участвовавших в их заключении. Основные условия Генерального трехстороннего соглашения.. Коллективно-договорное регулирование социально-трудовых отношений в организациях. Основное содержание и порядок принятия локальных нормативных правовых актов работодателей, содержащих нормы трудового права. Формы участия работников в управлении организацией. Внесудебное рассмотрение трудовых споров. Перечни минимума необходимых работ при проведении забастовок на предприятиях. Иные формы социального партнерства: их содержание и специфика.</p>	
	1.3	<p>Методы, формы, способы регулирования СТО. Классификация методов управления СТО.</p>	<p>Методы, формы, способы регулирования СТО. Классификация методов управления СТО. Социальные методы. Психологические методы. Экономические методы. Организационно-административные методы. Саморегулирование. Формы участия работников в СТО. Основные способы регулирования СТО.</p>	2
	1.4	<p>Функциональные направления развития социально-трудовых отношений в РФ. Оплата и мотивация труда.</p>	<p>Функциональные направления развития социально-трудовых отношений в РФ. Оплата и мотивация труда. Уровень жизни и социальная поддержка населения. Политика на рынке труда. Организация труда. Подготовка и переподготовка кадров. Охрана и условия труда. Социальное страхование. Правовое</p>	2

		Уровень жизни и социальная поддержка населения.	регулирование труда и социальных вопросов.	
2	2.1	<p>Функции соглашений и коллективных трудовых договоров.</p> <p>Виды соглашений. Содержание соглашений, коллективных договоров.</p> <p>Мотивы заключения коллективных договоров для сторон социально-трудовых отношений.</p>	<p>Функции соглашений и коллективных трудовых договоров.</p> <p>Виды соглашений. Содержание соглашений, коллективных договоров. Мотивы заключения коллективных договоров для сторон социально-трудовых отношений.</p>	2
	2.2	<p>Контроль за социально-трудовыми отношениями. Нормативно-правовая и информационная база мониторинга СТО.</p>	<p>Контроль за социально-трудовыми отношениями. Понятие мониторинга СТО. Цель и задачи мониторинга СТО. Критерии оценки состояния СТО. Нормативно-правовая и информационная база мониторинга СТО.</p>	2
	2.3	<p>Сущность, принципы, структура социальной политики в организации.</p>	<p>Сущность, принципы, структура социальной политики в организации.</p> <p>Содержание внутрифирменной социальной политики. Порядок формирования планов и программ социальной политики в организации.</p>	2
	2.4	<p>Задачи профсоюзов в управлении СТО.</p> <p>Проблемы развития профсоюзного</p>	<p>Задачи профсоюзов в управлении СТО. Модели СТО с участием профсоюзов (американская, европейская, японская, российская).</p> <p>Проблемы развития профсоюзного движения в РФ. Причины возникновения конфликтов в</p>	3

		движения в РФ. Управление конфликтами в организации.	трудовом коллективе. Методы управления конфликтами в организации.	
--	--	---	---	--

3.2.2. Практические занятия, содержание и объем в часах

Модуль	Номер раздела	Тема	Содержание	Трудоемкость (в часах)

3.2.3. Лабораторные занятия, содержание и объем в часах

Модуль	Номер раздела	Тема	Содержание	Трудоемкость (в часах)

3.3. Содержание материалов, выносимых на самостоятельное изучение

Модуль	Номер раздела	Содержание материалов, выносимого на самостоятельное изучение	Виды самостоятельной деятельности	Трудоемкость (в часах)
1	1.1	Государственная политика в социально-трудовой сфере. Система государственного управления социально-трудовой сферой. Формы государственного управления социально-трудовыми отношениями. Современные тенденции развития правового регулирования правоотношений в области применения наемного труда и обязательного социального страхования.	доклад	12
	1.2	Понятие социального	анализ законодательства,	12

		<p>партнерства. Принципы, уровни и формы социального партнерства. Роль актов социального партнерства в регулировании труда работников. Генеральное трехстороннее, региональное трехстороннее и отраслевое соглашение: порядок принятия и действия. Процедура распространение действия отраслевых соглашений на работодателей, не участвовавших в их заключении. Основные условия Генерального трехстороннего соглашения..</p> <p>Коллективно-договорное регулирование социально-трудовых отношений в организациях. Основное содержание и порядок принятия локальных нормативных правовых актов работодателей, содержащих нормы трудового права. Формы участия работников в управлении организацией.</p> <p>Внесудебное рассмотрение трудовых споров. Перечни минимума необходимых работ при проведении забастовок на предприятиях. Иные формы социального партнерства: их содержание и специфика.</p>	контрольная работа	
	1.3	<p>Методы, формы, способы регулирования СТО. Классификация методов</p>	тест	12

		<p>управления СТО. Социальные методы. Психологические методы. Экономические методы. Организационно-административные методы. Саморегулирование. Формы участия работников в СТО. Основные способы регулирования СТО.</p>		
	1.4	<p>Функциональные направления развития социально-трудовых отношений в РФ. Оплата и мотивация труда. Уровень жизни и социальная поддержка населения. Политика на рынке труда. Организация труда. Подготовка и переподготовка кадров. Охрана и условия труда. Социальное страхование. Правовое регулирование труда и социальных вопросов.</p>	доклад	12
2	2.1	<p>Участие работников в управлении организацией. Понятие, формы и значение коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений. Правовая основа разработки и заключения коллективных договоров и соглашений.</p>	доклад	12
	2.2	<p>Контроль за социально-трудовыми отношениями. Понятие мониторинга СТО. Цель и задачи мониторинга СТО. Критерии оценки состояния СТО.</p>	устный опрос	12

		Нормативно-правовая и информационная база мониторинга СТО.		
	2.3	<p>Принципы и критерии социальной политики в современном государстве.</p> <p>Объективные и субъективные оценки качества и уровня жизни.</p> <p>Международные рейтинги и индексы: системы ценностей и оценок. Структура и методика расчета Индекса человеческого развития. Индекс человеческого капитала.</p> <p>Объективные и субъективные критерии Индекса счастья.</p> <p>Производные индексы. Система индексов социально-экономической оценки государства, качества государственного управления.</p>	доклад	12
	2.4	<p>Задачи профсоюзов в управлении СТО.</p> <p>Модели СТО с участием профсоюзов (американская, европейская, японская, российская). Проблемы развития профсоюзного движения в РФ. Причины возникновения конфликтов в трудовом коллективе. Методы управления конфликтами в организации.</p>	контрольная работа	7

4. Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Фонд оценочных средств текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины представлен в приложении.

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

5.1. Основная литература

5.1.1. Печатные издания

1. Воробьев, В.В. Трудовое право : курс лекций. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2012. - 303 с.

2. Фаузер В.В., Назарова И.Г., Фаузер Вл.В. Социально-трудовые отношения: содержание, механизм управления, зарубежный опыт / Отв. редактор д.э.н., профессор В.В. Фаузер. – Сыктывкар-Ухта: УхтГТУ, 2010. – 102 с. (Б-ка менеджера; Вып. 15).

5.1.2. Издания из ЭБС

1. Сафонов Валерий Анатольевич. Социальное партнерство : учебник для вузов / В. А. Сафонов. - Москва : Юрайт, 2022. - 395 с. - (Высшее образование). - URL: <https://urait.ru/bcode/468948>

2. Трудовое право России в 2 т. Том 1. Общая часть : учебник для вузов / Е. Б. Хохлов [и др.] ; ответственные редакторы Е. Б. Хохлов, В. А. Сафонов. - 9-е изд. - Москва : Юрайт, 2022. - 233 с. - (Высшее образование). - URL: <https://urait.ru/bcode/490658>

3. Трудовое право России в 2 т. Том 2. Особенная часть : учебник для вузов / Е. Б. Хохлов [и др.] ; ответственные редакторы Е. Б. Хохлов, В. А. Сафонов. - 9-е изд. - Москва : Юрайт, 2022. - 475 с. - (Высшее образование). - URL: <https://urait.ru/bcode/490659>

4. Социальная политика государства и бизнеса : учебник для вузов / О. А. Канаева [и др.] ; под редакцией О. А. Канаевой. - Москва : Юрайт, 2022. - 343 с. - (Высшее образование). - URL: <https://urait.ru/bcode/489297>

5.2. Дополнительная литература

5.2.1. Печатные издания

1. Социально-трудовые отношения, рынок труда и занятость персонала : учебное пособие / Под ред., Кибанова А.Я. — Москва : Проспект, 2014. — 63 с.

5.2.2. Издания из ЭБС

1. Экономика и социология труда: теория и практика : учебник и практикум для вузов / И. В. Кохова [и др.] ; под редакцией В. М. Масловой, М. В. Полевой. - 2-е изд. - Москва : Юрайт, 2022. - 493 с. - (Высшее образование). - URL: <https://urait.ru/bcode/488933>

2. Социология труда : учебник и практикум для вузов / Р. В. Карапетян [и др.] ; под общей редакцией Р. В. Карапетяна. - Москва : Юрайт, 2022. - 325 с. - (Высшее образование). - URL: <https://urait.ru/bcode/489162>

5.3. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

Название	Ссылка
----------	--------

Консультант Плюс	http://www.consultant.ru/
Гарант	https://www.garant.ru/
HR- портал	https://hr-portal.ru/
Директор по персоналу	https://www.hr-director.ru/
Кадровое дело: журнал	https://e.kdelo.ru/
Система: Кадры	https://vip.1kadry.ru/

6. Перечень программного обеспечения

Программное обеспечение общего назначения: ОС Microsoft Windows, Microsoft Office, ABBYY FineReader, ESET NOD32 Smart Security Business Edition, Foxit Reader, АИБС "МераПро".

Программное обеспечение специального назначения:

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Наименование помещений для проведения учебных занятий и для самостоятельной работы обучающихся	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа	Состав оборудования и технических средств обучения указан в паспорте аудитории, закреплённой расписанием по факультету
Учебные аудитории для проведения практических занятий	
Учебные аудитории для промежуточной аттестации	
Учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций	Состав оборудования и технических средств обучения указан в паспорте аудитории, закреплённой расписанием по кафедре
Учебные аудитории для текущей аттестации	

8. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины

В ходе лекции важно внимательно слушать лектора, отмечать наиболее существенную информацию и кратко записывать ее в тетрадь. Сравнивать то, что услышано на лекции, с прочитанным и усвоенным ранее, объединять новую информацию с уже имеющейся системой знаний. Важно подчеркивать новые термины, устанавливать их взаимосвязь с изученными ранее понятиями. Если лектор приглашает к дискуссии, необходимо принять в ней участие. Если на лекции студент не получил ответа на возникшие у него вопросы, необходимо в конце лекции задать их лектору. В ходе самостоятельной подготовки к практическому занятию необходимо прочитать записанную лекцию, подчеркнуть наиболее

важные моменты.

Методические рекомендации при подготовке к практическим занятиям

Для повышения эффективности проведения практических занятий необходимо учитывать все рекомендации по подготовке к ним, которые даются преподавателем в начале каждого модуля (формулируются соответствующие задания, проблемно-ориентированные вопросы, представляются рекомендации по методике организации различных форм проведения занятий и т.д.).

Определенные формы и методы работы на занятиях требуют предварительной самостоятельной подготовки студентов (например, внутригрупповая и межгрупповая дискуссии, ролевые игры, подготовка итогового семестрового проекта и т.д.). Поэтому необходимо фиксировать все рекомендации преподавателя по подготовке к занятиям. Для эффективного освоения материала дисциплины в ходе практических занятий необходимо выполнение следующих требований:

- четко понимать цели предстоящих занятий (предварительно формулируются преподавателем);
- владеть навыками поиска, обработки, адаптации и презентации необходимого материала;
 - уметь четко формулировать и отстаивать собственный взгляд на рассматриваемые проблемные вопросы, который необходимо подкреплять адекватной аргументацией;
 - уметь выделять и формулировать противоречия по рассматриваемым проблемам, понимая их источники;
- владеть навыками публичного выступления (логично, ясно и лаконично излагать свои мысли; адекватно оценивать восприятие и понимание слушателями представляемого материала; отвечать на задаваемые вопросы; приводить адекватные и убедительные аргументы в защиту своей позиции и т.д.);
- уметь критически оценивать собственные знания, умения и навыки в динамике в сравнении с таковыми у других, с целью раскрытия дополнительных возможностей их развития;
- при подготовке к занятиям обязательно изучить рекомендуемую литературу;
- оценить различные точки зрения на проблемные вопросы нескольких исследователей, а не ограничиваться рассмотрением позиции одного автора;
 - при формулировке собственной точки зрения предусмотреть убедительную ее аргументацию и возможность возникновения спорных ситуаций;
- владеть навыками работы в команде (при выполнении определенных заданий, предполагающих работу в микрогруппах, при проведении ролевых игр, дискуссий и т.д.).

Семинар – вид практических занятий, предусматривающий самостоятельную проработку студентами отдельных тем и проблем с содержанием учебной дисциплины и последующим представлением и обсуждением результатов этого изучения (в различных формах). Семинары представляют собой своеобразный синтез теоретической подготовки студентов с практической. Основной дидактической целью семинаров выступает оптимальное сочетание лекционных занятий с систематической самостоятельной учебно-познавательной деятельностью студентов. Методические рекомендации при подготовке индивидуальных сообщений (докладов) Данный вид учебно-познавательной деятельности требует от студентов достаточно высокого базового уровня подготовки, большой степени самостоятельности и целого ряда умений и навыков серьезной интеллектуальной работы. Работа по подготовке индивидуальных сообщений и докладов предполагает достаточно длительную системную работу студента, а также в случае необходимости консультативную помощь преподавателя. Работа должна быть тщательно продумана, спланирована и

разделена на соответствующие этапы, каждый из которых требует целого ряда определенных умений и навыков: - определение и формулировка темы сообщения или доклада (либо осмысление темы, сформулированной преподавателем в соответствующих случаях); - составление плана с использованием анализа, синтеза, обобщения и логики построения изложения материала; - определение источников информации; - работа с источниками научной информации (подбор, анализ, обобщение, систематизация, адаптация и т.д.); - формулировка основных обобщений и выводов по результатам анализа изученного материала. Структура сообщения (доклада) может обоснованно варьировать, но в большинстве случаев она предполагает наличие следующих частей: вступления (обозначение актуальности и постановка проблемы), основной части (обзор различных точек зрения на проблему и ее решение), заключения (формулировка соответствующих обобщений, выводов, предположений и перспектив), а в соответствующих случаях перечня используемых источников информации.

Методические рекомендации по подготовке к дискуссии.

Дискуссия выступает важнейшим средством активизации познавательной деятельности. Как метод активного обучения дискуссия может использоваться как в рамках традиционных (развернутая беседа, система докладов и рефератов), так и новых форм практических занятий (анализ конкретных ситуаций, ролевая игры, круглый стол и т.д.). Выделяется особая форма семинарского занятия – семинар-дискуссия.

Различают следующие разновидности семинара-дискуссии: 1. По объему охватываемого материала: - фрагментарные дискуссии («мини-дискуссии») (предназначенные для обсуждения какого-то конкретного вопроса и занимающие, как правило, определенную часть занятия); - развернутые дискуссии (посвященные изучению раздела (темы) в целом, охватывающие одно или несколько занятий); 2. По реальности существования участников: - реальные (предполагающие общение с реальными участниками); - воображаемые (предполагающие общение с воображаемым оппонентом (инсценировка спора)). Организация дискуссии предполагает последовательность определенных этапов: - подготовка дискуссии; - проведение дискуссии; - анализ итогов дискуссии. Самым важным этапом при этом является подготовка к дискуссии, т.к. все последующие этапы определяются именно качеством предварительной подготовки.

Подготовка к дискуссии, как правило, включает следующие составляющие: - определение темы дискуссии (тема может быть задана преподавателем, а также обсуждаться и выбираться в процессе изучения материала по критериям наличия противоречий, проблемно-ориентированного характера при высокой актуальности, научной и социальной значимости); - определение предмета дискуссии (с тем, чтобы не потерять время на обсуждение второстепенных аспектов проблемы); - определение задач дискуссии (для организации целенаправленности, разделения функций участников дискуссии, экономии времени). Подготовка к дискуссии должна предполагать индивидуальные и групповые консультации, предназначенные для задания целенаправленности дискуссии, а также – для активизации самостоятельной работы студентов.

Разработчик/группа разработчиков:
Наталья Александровна Александрова

Типовая программа утверждена

Согласована с выпускающей кафедрой
Заведующий кафедрой

_____ «___» _____ 20___ г.