

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Санкт-Петербургский государственный химико-фармацевтический университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

Кафедра социально-гуманитарных дисциплин

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
«ФТД.В.01 ПСИХОЛОГИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И
УПРАВЛЕНИЯ»**

Уровень высшего образования: магистратура

Направление подготовки: 06.04.01 Биология

Направленность (профиль) подготовки: Организация и проведение доклинических исследований лекарственных средств

Квалификация (степень) выпускника: магистр

Форма обучения: очная

Год набора (приема на обучение): 2024

Срок получения образования: 2 года

Объем: в зачетных единицах: 2 з.е.
в академических часах: 72 ак.ч.

Разработчики:

Доцент, кафедра социально-гуманитарных дисциплин,
кандидат культурологии Неронов А. В.

Рабочая программа дисциплины (модуля) составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки Направление подготовки: 06.04.01 Биология, утвержденного приказом Минобрнауки России от 11.08.2020 №934, с учетом трудовых функций профессиональных стандартов: "Специалист по промышленной фармации в области исследований лекарственных средств", утвержден приказом Минтруда России от 22.05.2017 № 432н; "Специалист по научно-исследовательским и опытно-конструкторским разработкам", утвержден приказом Минтруда России от 04.03.2014 № 121н; "Специалист по организации и управлению научно-исследовательскими и опытно-конструкторскими работами", утвержден приказом Минтруда России от 11.02.2014 № 86н.

Согласование и утверждение

№	Подразделение или коллегиальный орган	Ответственное лицо	ФИО	Виза	Дата, протокол (при наличии)
1	Методическая комиссия УГСН 06.00.00	Председатель методической комиссии/совета	Гончаров М. Ю.	Согласовано	21.05.2024, № 3
2		Ответственный за образовательную программу	Ивкин Д. Ю.	Согласовано	15.05.2024

Согласование и утверждение образовательной программы

№	Подразделение или коллегиальный орган	Ответственное лицо	ФИО	Виза	Дата, протокол (при наличии)
1	фармацевтический факультет	Декан, Руководитель подразделения	Ладутько Ю. М.	Согласовано	28.05.2024, № 5

Содержание (рабочая программа)

1. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы
2. Место дисциплины в структуре ОП
3. Объем дисциплины и виды учебной работы
4. Содержание дисциплины
 - 4.1. Разделы, темы дисциплины и виды занятий
 - 4.2. Содержание разделов, тем дисциплин и формы текущего контроля
5. Порядок проведения промежуточной аттестации
6. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины
 - 6.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы
 - 6.2. Профессиональные базы данных и ресурсы «Интернет», к которым обеспечивается доступ обучающихся
 - 6.3. Программное обеспечение и информационно-справочные системы, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине
 - 6.4. Специальные помещения, лаборатории и лабораторное оборудование
7. Методические указания по освоению дисциплины (модуля)

1. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Компетенции, индикаторы и результаты обучения

УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели

УК-3.1 Вырабатывает стратегию сотрудничества и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели в области снабжения и закупок медицинской организации

Знать:

УК-3.1/Зн4 Знает основы психологии управления.

Уметь:

УК-3.1/Ум4 Уметь учитывать психологические характеристики типов сотрудников, выстраивать социальное взаимодействие внутри коллектива.

УК-3.2 Планирует и организует работу команды в области снабжения и закупок медицинской организации с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов

Знать:

УК-3.2/Зн3 Знает основы психологии профессиональной деятельности.

Уметь:

УК-3.2/Ум4 Уметь применять знания психологии профессиональной деятельности и психологии управления в профессиональной сфере.

2. Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина (модуль) ФТД.В.01 «Психология профессиональной деятельности и управления» относится к формируемой участниками образовательных отношений части образовательной программы и изучается в семестре(ах): 2.

Предшествующие дисциплины (практики) по связям компетенций:

Б1.В.02 Управление научными и производственными коллективами;

Последующие дисциплины (практики) по связям компетенций:

Б3.О.01 Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы;

ФТД.В.02 Разрешение конфликтов в коллективе;

В процессе изучения дисциплины студент готовится к видам профессиональной деятельности и решению профессиональных задач, предусмотренных ФГОС ВО и образовательной программой.

3. Объем дисциплины и виды учебной работы

Период обучения	Общая трудоемкость (часы)	Общая трудоемкость (ЗЕТ)	Контактная работа (часы, всего)	Консультации в период теоретического обучения (часы)	на аттестацию в период обучения (часы)	Лекции (часы)	Практические занятия (часы)	Самостоятельная работа студента (часы)	Промежуточная аттестация (часы)
Второй семестр	72	2	22	4	2	4	12	50	Зачет
Всего	72	2	22	4	2	4	12	50	

4. Содержание дисциплины

4.1. Разделы, темы дисциплины и виды занятий (часы промежуточной аттестации не указываются)

Наименование раздела, темы	Всего	Консультации в период теоретического обучения	Контактные часы на аттестацию в период обучения	Лекции	Практические занятия	Самостоятельная работа студента	Планируемые результаты обучения, соотнесенные с результатами освоения программы
Раздел 1. Основы психологии профессиональной деятельности.	34	2		2	6	24	УК-3.1 УК-3.2
Тема 1.1. Предмет, задачи и методы психологии профессиональной деятельности.	10			2	2	6	УК-3.1 УК-3.2
Тема 1.2. Понятие мотивации и её роль в профессиональной деятельности.	12	2			2	8	УК-3.1 УК-3.2
Тема 1.3. Психологический анализ профессиональной деятельности.	12				2	10	УК-3.1 УК-3.2
Раздел 2. Основы психологии управления.	38	2	2	2	6	26	УК-3.1 УК-3.2
Тема 2.1. Психология решения управленческих задач.	12			2	2	8	УК-3.1 УК-3.2
Тема 2.2. Психология субъекта управленческой деятельности	12	2			2	8	УК-3.1 УК-3.2
Тема 2.3. Общение в деятельности руководителя.	14		2		2	10	УК-3.1 УК-3.2
Итого	72	4	2	4	12	50	

4.2. Содержание разделов, тем дисциплин и формы текущего контроля

Раздел 1. Основы психологии профессиональной деятельности.

(Консультации в период теоретического обучения - 2ч.; Лекции - 2ч.; Практические занятия - 6ч.; Самостоятельная работа студента - 24ч.)

Тема 1.1. Предмет, задачи и методы психологии профессиональной деятельности.

(Лекции - 2ч.; Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа студента - 6ч.)

Психология профессиональной деятельности в структуре психологического знания. Классификация и особенности применения методов психологии в профессиональной деятельности (метод непосредственного наблюдения, самонаблюдение, самоотчёт, метод опроса, эксперимента, анкетирование и др.)

Текущий контроль

Вид (форма) контроля, оценочные материалы
Доклад, сообщение

Тема 1.2. Понятие мотивации и её роль в профессиональной деятельности.

(Консультации в период теоретического обучения - 2ч.; Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа студента - 8ч.)

Понятие мотива и мотивации. Функции мотивационной сферы в профессиональной деятельности. Типология мотиваций. Положительная и отрицательная мотивация. Роль материального поощрения в управлении. Влияние творческого характера работы на эффективность деятельности. Классификация потребностей человека (базовые, социальные и духовные). Психологические способности и мотивация. Профессиональная пригодность. Профессиональное самоопределение. Основные мероприятия по созданию благоприятных мотивов профессиональной деятельности.

Текущий контроль

Вид (форма) контроля, оценочные материалы
Доклад, сообщение

Тема 1.3. Психологический анализ профессиональной деятельности.

(Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа студента - 10ч.)

Понятие профессионализма и компетентности. Потребности, мотивы, цели, действия и операции в структуре профессиональной деятельности. Мотивационная и операционная стороны профессионализма. Характеристика профессионализма. Уровни профессионализма. Профессиональное определение в структуре личностного развития. Понятие «профессия». Классификация профессий. Профессиограмма – научно обоснованные нормы и требования к профессии и качествам личности специалиста (профессиональная самооценка, удовлетворённость человека трудом, психологические знания о труде и профессии, линии профессионального роста). Виды профессиональной компетентности (специальная, социальная, личностная, индивидуальная). Факторы формирования компетентности личности в профессии.

Текущий контроль

Вид (форма) контроля, оценочные материалы
Доклад, сообщение

Раздел 2. Основы психологии управления.

(Консультации в период теоретического обучения - 2ч.; Контактные часы на аттестацию в период обучения - 2ч.; Лекции - 2ч.; Практические занятия - 6ч.; Самостоятельная работа студента - 26ч.)

Тема 2.1. Психология решения управленческих задач.

(Лекции - 2ч.; Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа студента - 8ч.)

Принципы выбора управленческой стратегии и тактики руководителя. Специфика управленческих задач. Мотивация принятия управленческих решений. Виды управленческих решений. Цель управленческих задач как основа выбора тактик. Противоречия между задачами и конкретными действиями. Психологические причины выбора управленческих тактик. Творческие методы решения управленческих задач. Принципы принятия коллективных решений. Психологический климат в коллективе.

Текущий контроль

Вид (форма) контроля, оценочные материалы
Доклад, сообщение

Тема 2.2. Психология субъекта управленческой деятельности

(Консультации в период теоретического обучения - 2ч.; Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа студента - 8ч.)

Ответственность как основное качество социально зрелой личности. Понятие долга и совести. Виды ответственности. Критерии социальной ответственности. Юридическая и социальная ответственность руководителей. Лидерство и руководство. Компоненты лидерства. Типы лидерства. Роль руководителя в группе. Функции руководящей деятельности. Авторитарный, демократический и либеральный стили руководства. Психологический портрет успешного руководителя. Социальная роль руководителя.

Текущий контроль

Вид (форма) контроля, оценочные материалы
Доклад, сообщение

Тема 2.3. Общение в деятельности руководителя.

(Контактные часы на аттестацию в период обучения - 2ч.; Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа студента - 10ч.)

Общение и его роль в деятельности руководителя и подчинённых. Основные правила общения. Правила реагирования на «обратную связь». Межличностное, межгрупповое восприятие в структуре общения. Открытые и закрытые «пространства личности». Вербальные и невербальные каналы общения. Правила ведения деловой беседы и деловых переговоров: подготовка, ведение, анализ результатов. Национальные особенности деловых переговоров. Психологические приемы влияния на партнера. Спор, дискуссия, полемика: психологические особенности и приемы. Установки и ценности руководителя и их влияние на взаимоотношения руководителя и подчинённых, руководителя и начальства. Умение руководителя предвидеть реакцию подчинённых. Управление эмоциями и их влияние на профессиональное общение. Мотивационные приёмы в практике профессионального общения руководителя и подчинённых. Принципы взаимного доверия в общении.

Текущий контроль

Вид (форма) контроля, оценочные материалы
Контроль самостоятельной работы
Тест

4.3. Содержание занятий семинарского типа.

Очная форма обучения. Консультации в период теоретического обучения (4 ч.)

Раздел 1. Основы психологии профессиональной деятельности. (2 ч.)

Тема 1.1. Предмет, задачи и методы психологии профессиональной деятельности .

Тема 1.2. Понятие мотивации и её роль в профессиональной деятельности. (2 ч.)

Консультация по выполнению самостоятельной работы.

Тема 1.3. Психологический анализ профессиональной деятельности.

Раздел 2. Основы психологии управления. (2 ч.)

Тема 2.1. Психология решения управленческих задач.

Тема 2.2. Психология субъекта управленческой деятельности (2 ч.)

Тема 2.3. Общение в деятельности руководителя.

4.4. Содержание занятий семинарского типа.

Очная форма обучения. Контактные часы на аттестацию в период обучения (2 ч.)

Раздел 1. Основы психологии профессиональной деятельности.

Тема 1.1. Предмет, задачи и методы психологии профессиональной деятельности .

Тема 1.2. Понятие мотивации и её роль в профессиональной деятельности.

Тема 1.3. Психологический анализ профессиональной деятельности.

Раздел 2. Основы психологии управления. (2 ч.)

Тема 2.1. Психология решения управленческих задач.

Тема 2.2. Психология субъекта управленческой деятельности

Тема 2.3. Общение в деятельности руководителя. (2 ч.)

4.5. Содержание занятий лекционного типа.

Очная форма обучения. Лекции (4 ч.)

Раздел 1. Основы психологии профессиональной деятельности. (2 ч.)

Тема 1.1. Предмет, задачи и методы психологии профессиональной деятельности . (2 ч.)

Лекция по теме Предмет, задачи и методы психологии профессиональной деятельности.

Тема 1.2. Понятие мотивации и её роль в профессиональной деятельности.

Тема 1.3. Психологический анализ профессиональной деятельности.

Раздел 2. Основы психологии управления. (2 ч.)

Тема 2.1. Психология решения управленческих задач. (2 ч.)

Лекция по теме: Предмет психологии управления.

Тема 2.2. Психология субъекта управленческой деятельности

Тема 2.3. Общение в деятельности руководителя.

4.6. Содержание занятий семинарского типа.

Очная форма обучения. Практические занятия (12 ч.)

Раздел 1. Основы психологии профессиональной деятельности. (6 ч.)

Тема 1.1. Предмет, задачи и методы психологии профессиональной деятельности . (2 ч.)

Предмет психологии профессиональной деятельности.

Тема 1.2. Понятие мотивации и её роль в профессиональной деятельности. (2 ч.)

Понятие мотивации и ее роль в профессиональной деятельности.

Тема 1.3. Психологический анализ профессиональной деятельности. (2 ч.)

Психологический анализ профессиональной деятельности.

Раздел 2. Основы психологии управления. (6 ч.)

Тема 2.1. Психология решения управленческих задач. (2 ч.)

Психология решения управленческих задач.

Тема 2.2. Психология субъекта управленческой деятельности (2 ч.)

Психология руководителя.

Тема 2.3. Общение в деятельности руководителя. (2 ч.)

Деловое общение в процессе управления коллективом.

4.7. Содержание самостоятельной работы обучающихся

Очная форма обучения. Самостоятельная работа студента (50 ч.)

Раздел 1. Основы психологии профессиональной деятельности. (24 ч.)

Тема 1.1. Предмет, задачи и методы психологии профессиональной деятельности . (6 ч.)

Подготовка к текущему контролю знаний.

Тема 1.2. Понятие мотивации и её роль в профессиональной деятельности. (8 ч.)

Подготовка к текущему контролю знаний.

Тема 1.3. Психологический анализ профессиональной деятельности. (10 ч.)

Подготовка к текущему контролю знаний.

Раздел 2. Основы психологии управления. (26 ч.)

Тема 2.1. Психология решения управленческих задач. (8 ч.)

Подготовка к текущему контролю знаний.

Тема 2.2. Психология субъекта управленческой деятельности (8 ч.)

Подготовка к текущему контролю знаний.

Тема 2.3. Общение в деятельности руководителя. (10 ч.)

Подготовка к текущему контролю знаний.

5. Порядок проведения промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация: Зачет, Второй семестр.

Промежуточная аттестация проводится в виде зачета. Зачет проводится в форме оценки портфолио студента.

1. Зачет проводится в период теоретического обучения. Не допускается проведение зачета на последних аудиторных занятиях.

2. Преподаватель принимает зачет только при наличии ведомости и надлежащим образом оформленной зачетной книжки.

3. Результат зачета объявляется студенту непосредственно после его сдачи, затем выставляется в ведомость и зачетную книжку студента. Положительная оценка заносится в ведомость и зачетную книжку, неудовлетворительная оценка проставляется только в ведомости. В случае неявки студента для сдачи зачета в ведомости вместо оценки делается запись «не явился».

4. В рамках проведения зачета преподаватель оценивает портфолио студента. Портфолио может быть представлено на бумажном носителе (рабочая тетрадь, журнал учета посещаемости и успеваемости студентов), либо в форме отчета по итогам освоения дисциплины в электронно-информационной среде.

Портфолио формируется в ходе изучения дисциплины на бумажном носителе или в виде сводной ведомости в электронно-информационной образовательной среде. Портфолио, предоставляемое на промежуточную аттестацию, должно включать результаты выполнения следующих элементов курса:

1. Выполнение доклада по следующим темам: *Тема 1.1. Предмет, задачи и методы психологии профессиональной деятельности* *Тема 1.2. Понятие мотивации и её роль в профессиональной деятельности* *Тема 1.3. Психологический анализ профессиональной деятельности* *Тема 2.1. Психология решения управленческих задач* *Тема 2.2 Психология субъекта управленческой деятельности*
2. Результаты тестирования текущего контроля не менее 60% правильных ответов.
3. Отчет по самостоятельной работе
4. Итоговая рефлексивная работа.

Студенту необходимо выразить свое мнение в форме эссе (до 200 слов) относительно эффективности и качества реализации своей работы при освоении дисциплины. Портфолио оценивается в категориях "зачтено-не зачтено". По результатам оценки собеседования выставляется оценка "не зачтено", "зачтено". Уровень качества ответа студента определяется по следующим критериям. Оценка "зачтено" выставляется, если для всех элементов компетенций превышен (достигнут) пороговый уровень освоения компетенции на данном этапе. Оценка "не зачтено", если уровень освоения компетенций ниже порогового

6. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины

6.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

Основная литература

1. Захарова,, Л. Н. Психология управления: учебное пособие / Л. Н. Захарова,. - Психология управления - Москва: Логос, 2012. - 374 с. - 978-5-98704-499-5. - Текст: электронный. // IPR SMART: [сайт]. - URL: <https://www.iprbookshop.ru/9105.html> (дата обращения: 12.09.2024). - Режим доступа: по подписке

2. Мактамкулова, Г. А. Психология профессиональной деятельности: Учебное пособие для СПО / Г. А. Мактамкулова, И. П. Бунькова. - Липецк, Саратов: Липецкий государственный технический университет, Профобразование, 2020. - 66 - 978-5-88247-948-9, 978-5-4488-0763-3. - Текст: непосредственный.

3. Хасанова,, Г. Б. Психология управления трудовым коллективом: учебное пособие / Г. Б. Хасанова,, Р. Р. Исхакова,. - Психология управления трудовым коллективом - Казань: Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2012. - 260 с. - 978-5-7882-1334-7. - Текст: электронный. // IPR SMART: [сайт]. - URL: <https://www.iprbookshop.ru/62253.html> (дата обращения: 13.09.2024). - Режим доступа: по подписке

Дополнительная литература

1. Прусова,, Н. В. Психология труда: учебное пособие / Н. В. Прусова,, Г. Х. Боронова,. - Психология труда - Саратов: Научная книга, 2019. - 159 с. - 978-5-9758-1773-0. - Текст: электронный. // IPR SMART: [сайт]. - URL: <https://www.iprbookshop.ru/81046.html> (дата обращения: 13.09.2024). - Режим доступа: по подписке

2. Шарипов,, Ф. В. Психологические основы менеджмента: учебное пособие / Ф. В. Шарипов,. - Психологические основы менеджмента - Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2017. - 298 с. - 978-5-9908055-7-6. - Текст: электронный. // IPR SMART: [сайт]. - URL: <https://www.iprbookshop.ru/59225.html> (дата обращения: 13.09.2024). - Режим доступа: по подписке

3. Рогов,, Е. И. Психология становления профессионализма (в социономических профессиях): монография / Е. И. Рогов,. - Психология становления профессионализма (в социономических профессиях) - Ростов-на-Дону: Издательство Южного федерального университета, 2016. - 340 с. - 978-5-9275-1931-6. - Текст: электронный. // IPR SMART: [сайт]. - URL: <https://www.iprbookshop.ru/78698.html> (дата обращения: 13.09.2024). - Режим доступа: по подписке

6.2. Профессиональные базы данных и ресурсы «Интернет», к которым обеспечивается доступ обучающихся

Профессиональные базы данных

1. eLibrary.ru - Портал научных публикаций

Ресурсы «Интернет»

1. <http://www.consultant.ru/> - КонсультантПлюс :[справочно-правовая система] / ЗАО "КонсультантПлюс". - [Москва]

2. <http://www.iprbookshop.ru> - ЭБС IPR BOOKS : электронная библиотечная система / ООО Компания «Ай Пи Ар Медиа», гл.ред. Е. А. Богатырева. — [Саратов]

3. <https://cyberleninka.ru> - Научная электронная библиотека «Киберленинка»

6.3. Программное обеспечение и информационно-справочные системы, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Для обеспечения реализации дисциплины используется стандартный комплект программного обеспечения (ПО), включающий регулярно обновляемое свободно распространяемое и лицензионное ПО, в т.ч. MS Office.

Перечень программного обеспечения

(обновление производится по мере появления новых версий программы)

Не используется.

Перечень информационно-справочных систем

(обновление выполняется еженедельно)

Не используется.

6.4. Специальные помещения, лаборатории и лабораторное оборудование

Для обеспечения реализации дисциплины используется оборудование общего назначения.

Оборудование общего назначения:

Презентационное оборудование (мультимедиа-проектор, экран, компьютер для управления) - для проведения лекционных и семинарских занятий.

Компьютерный класс (с выходом в Internet) - для организации самостоятельной работы обучающихся.

учебные помещения

"Ноутбук HP 250 Диагональ экрана 15,6"" - 1 шт.

Мультимедийный проектор Benq MX 535 с подвесом и соединительный кабелем (потолочный) - 1 шт.

7. Методические указания по освоению дисциплины (модуля)

В ходе реализации учебного процесса по дисциплине проводятся учебные занятия и выполняется самостоятельная работа. По вопросам, возникающим в процессе выполнения самостоятельной работы, проводятся консультации.

Для организации и контроля самостоятельной работы обучающихся, а также проведения консультаций применяются информационно-коммуникационные технологии:

Информирование:<https://edu-spcpu.ru/course/view.php?id=3809>

Консультирование:<https://edu-spcpu.ru/course/view.php?id=3809>

Контроль:<https://edu-spcpu.ru/course/view.php?id=3809>

Размещение учебных материалов: <https://edu-spcpu.ru/course/view.php?id=3809>

Учебно-методическое обеспечение:

Неронов А.В. Психология профессиональной деятельности и управления : электронный учебно-методический комплекс /А.В. Неронов курса; ФГБОУ ВО СПХФУ Минздрава России. – Санкт-Петербург, 2022. – Текст электронный // ЭИОС СПХФУ : [сайт]. – URL: <https://edu-spcpu.ru/course/view.php?id=3809>. — Режим доступа: для авторизованных пользователей.

Методические указания по формам работы

Консультации в период теоретического обучения

Консультации в период теоретического обучения предназначены для разъяснения порядка выполнения самостоятельной работы и ответа на сложные вопросы в изучении дисциплины. В рамках консультаций проводится контроль выполнения обучающимся самостоятельной работы. Контроль осуществляется в следующей форме:

Собеседование

Краткая характеристика оценочного средства: представляет собой средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.

Представление оценочного средства в оценочных материалах: вопросы по темам/разделам дисциплины

Лекции

Лекции предназначены для сообщения обучающимся необходимого для изучения дисциплины объема теоретического материала. В рамках лекций преподавателем могут реализовываться следующие интерактивные образовательные технологии: дискуссия, лекция с ошибками, видеоконференция, вебинар.

Практические занятия

Практические занятия предусматривают применение преподавателем различных интерактивных образовательных технологий и активных форм обучения: дискуссия, деловая игра, круглый стол, мини-конференция. Текущий контроль знаний осуществляется на практических занятиях и проводится в форме:

Задач и заданий репродуктивного уровня

Краткая характеристика оценочного средства: представляет собой средство, позволяющее оценивать и диагностировать знание фактического материала (базовые понятия, алгоритмы, факты) и умение правильно использовать специальные термины и понятия, узнавание объектов изучения в рамках определенного раздела дисциплины.

Представление оценочного средства в оценочных материалах: комплект задач и заданий

Задач и заданий реконструктивного уровня

Краткая характеристика оценочного средства: представляет собой средство, позволяющее оценивать и диагностировать умения синтезировать, анализировать, обобщать фактический и теоретический материал с формулированием конкретных выводов, установлением причинно-следственных связей.

Представление оценочного средства в оценочных материалах: комплект задач и заданий

Кейс-задачи

Краткая характеристика оценочного средства: представляет собой проблемное задание, в котором обучающемуся предлагают осмыслить реальную профессионально-ориентированную ситуацию, необходимую для решения данной проблемы.

Представление оценочного средства в оценочных материалах: задания для решения кейс-задачи.

Круглого стола

Краткая характеристика оценочного средства: представляет собой средства, позволяющие включить обучающихся в процесс обсуждения спорного вопроса, проблемы и оценить их умение аргументировать собственную точку зрения.

Представление оценочного средства в оценочных материалах: Перечень дискуссионных тем для проведения круглого стола.

Тест

Краткая характеристика оценочного средства: представляет собой систему стандартизированных заданий, позволяющую автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.

Представление оценочного средства в оценочных материалах: спецификация банка тестовых заданий

Доклада, сообщения

Краткая характеристика оценочного средства: представляет собой продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы.

Представление оценочного средства в оценочных материалах: темы докладов, сообщений.