

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Горно-Алтайский государственный университет»
(ФГБОУ ВО ГАГУ, ГАГУ, Горно-Алтайский государственный университет)

Реализация молодежной политики в Республике
Алтай

рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой	кафедра педагогики, психологии и социальной работы		
Учебный план	39.04.02_2024_1174M.plx 39.04.02 Социальная работа Психолого-педагогические технологии социального воспитания молодежи		
Квалификация	магистр		
Форма обучения	очная		
Общая трудоемкость	3 ЗЕТ		
Часов по учебному плану	108	Виды контроля в семестрах:	
в том числе:		зачеты 1	
аудиторные занятия	12		
самостоятельная работа	86,7		
часов на контроль	8,85		

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	1 (1.1)		Итого	
	15 5/6			
Неделя				
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	4	4	4	4
Практические	8	8	8	8
Консультации (для студента)	0,3	0,3	0,3	0,3
Контроль самостоятельной работы при проведении аттестации	0,15	0,15	0,15	0,15
В том числе инт.	8	8	8	8
Итого ауд.	12	12	12	12
Контактная работа	12,45	12,45	12,45	12,45
Сам. работа	86,7	76,7	86,7	76,7
Часы на контроль	8,85	8,85	8,85	8,85
Итого	108	98	108	98

Программу составил(и):

к.соц.н., доцент, Домашова Елена Викторовна _____

Рабочая программа дисциплины

Реализация молодежной политики в Республике Алтай

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - магистратура по направлению подготовки 39.04.02 Социальная работа (приказ Минобрнауки России от 05.02.2018 г. № 80)

составлена на основании учебного плана:

39.04.02 Социальная работа

утвержденного учёным советом вуза от 04.04.2024 протокол № 4.

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры

кафедра педагогики, психологии и социальной работы

Протокол от 11.04.2024 протокол № 8

Зав. кафедрой Кудрявцева Елена Юрьевна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры **кафедра педагогики, психологии и социальной работы**

Протокол от _____ 2025 г. № ____
Зав. кафедрой Кудрявцева Елена Юрьевна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2026-2027 учебном году на заседании кафедры **кафедра педагогики, психологии и социальной работы**

Протокол от _____ 2026 г. № ____
Зав. кафедрой Кудрявцева Елена Юрьевна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2027-2028 учебном году на заседании кафедры **кафедра педагогики, психологии и социальной работы**

Протокол от _____ 2027 г. № ____
Зав. кафедрой Кудрявцева Елена Юрьевна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2028-2029 учебном году на заседании кафедры **кафедра педагогики, психологии и социальной работы**

Протокол от _____ 2028 г. № ____
Зав. кафедрой Кудрявцева Елена Юрьевна

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	<i>Цели:</i> формирование компетенций для эффективной научно-исследовательской и профессиональной деятельности в сфере технологий психологической помощи молодежи в кризисных и экстремальных ситуациях.
1.2	<i>Задачи:</i> - формирование научных представлений о предмете и объекте технологий психологической помощи молодежи в кризисных и экстремальных ситуациях; - построение типологии технологий психологической помощи молодежи в кризисных и экстремальных ситуациях; - определение взаимосвязи технологий психологической помощи молодежи в кризисных и экстремальных ситуациях с другими отраслями психологии; - обоснование необходимости организации системы активной профилактики кризисных и экстремальных ситуаций.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Современные методы и технологии воспитания
2.1.2	Философия и методология современной науки
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Научно-исследовательская работа
2.2.2	Психолого-педагогические технологии социальной работы в различных сферах жизнедеятельности
2.2.3	Современные теории и технологии социальной работы
2.2.4	Социально-психологические основы воспитания молодежи
2.2.5	Гендерная психология в социальном воспитании молодежи
2.2.6	Дифференциальная психология в работе с молодежью
2.2.7	Научно-исследовательская работа
2.2.8	Основы профессиональной ориентации
2.2.9	Технологии волонтерской деятельности
2.2.10	Технологии психолого-педагогического сопровождения молодежи

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ПК-2: Способен к оказанию социально-бытовых, социально-медицинских, социально-психологических, социально-правовых и социально-экономических услуг клиентам организации социального обслуживания
ИД-2.ПК-2: демонстрирует умение провести оценку качества оказанных социально-бытовых, социально-медицинских, социально-психологических, социально-правовых и социально-экономических услуг.
умеет демонстрировать методы проведения оценки качества оказанных социально-бытовых, социально-медицинских, социально-психологических, социально-правовых и социально-экономических услуг.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
	Раздел 1. Основы реализации молодежной политики в Республике Алтай						
1.1	Тема 1. Сущность, принципы и цели молодежной политики в современном мире /Лек/	1	1	ИД-2.ПК-2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	

1.2	<p>Тема 1. Сущность, принципы и цели молодежной политики в современном мире</p> <p>Вопросы для обсуждения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Целенаправленная политика мирового сообщества по отношению к молодому поколению. 2. Исторические предпосылки возникновения молодежной политики в мире и в РФ. 3. Этапы становления молодежной политики в мире и в РФ. 4. Ответственность государства за соблюдение прав и законных интересов молодежи. 5. Ответственность молодых граждан за реализацию ими конституционных прав и обязанностей. 6. Приоритетность государственной поддержки молодежи на этапе социального, культурного, духовного и физического развития, выбора жизненного пути. 7. Сущность, принципы, содержание и основные направления ГМП в России. 8. Преемственность, стабильность и совершенствование мер по формированию и реализации ГМП в РФ. /Пр/ 	1	2	ИД-2.ПК-2	Л1.1Л2.1 Л2.2	2	дискуссия
1.3	Тема 1. Сущность, принципы и цели молодежной политики в современном мире /Ср/	1	20,7	ИД-2.ПК-2	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	
1.4	Тема 2. Законодательная и нормативно-правовая база молодежной политики в Российской Федерации /Лек/	1	1	ИД-2.ПК-2	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	проблемная лекция
1.5	<p>Тема 2. Законодательная и нормативно-правовая база молодежной политики в Российской Федерации</p> <p>Вопросы для обсуждения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Законодательная нормативно-правовая база молодежной политики в Российской Федерации. 2. Нормативные правовые акты в сфере молодежной политики в Российской Федерации. 3. Конституция РФ и молодежная политика. 4. Стратегия Государственной молодежной политики в РФ. 5. Механизмы и технологии реализации ГМП. /Пр/ 	1	2	ИД-2.ПК-2	Л1.1Л2.1 Л2.2	2	круглый стол
1.6	Тема 2. Законодательная и нормативно-правовая база молодежной политики в Российской Федерации /Ср/	1	28	ИД-2.ПК-2	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	
1.7	Тема 3. Молодёжная политика в Республике Алтай /Лек/	1	2	ИД-2.ПК-2	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	

1.8	Тема 3. Молодёжная политика в Республике Алтай Вопросы для обсуждения: 1. Молодежная политика в области вовлечения молодежи в социальную практику. 2. Роль молодежных организаций в формировании гражданского общества РА. 3. Молодежная политика в области вовлечения молодежи в социальную практику РА. 4. Характеристика молодежных общественных организаций и объединений: задачи, программы, основные направления деятельности РА. 5. Политические предпочтения молодежи. Формы проявления политической активности современной молодежи РА. 6. Молодежная политика, направленная на интеграцию в жизнь общества молодых людей, находящихся в трудной жизненной ситуации РА. 7. Молодежная политика в сфере укрепления института молодой семьи РА. 8. Молодежная политика в области гражданско-патриотического воспитания РА. /Пр/	1	4	ИД-2.ПК-2	Л1.1Л2.1 Л2.2	4	
1.9	Тема 3. Молодёжная политика в Республике Алтай /Ср/	1	28	ИД-2.ПК-2	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	
	Раздел 2. Промежуточная аттестация (зачёт)						
2.1	Подготовка к зачёту /Зачёт/	1	8,85	ИД-2.ПК-2		0	
2.2	Контактная работа /КСРАТТ/	1	0,15	ИД-2.ПК-2		0	
	Раздел 3. Консультации						
3.1	Консультация по дисциплине /Конс/	1	0,3	ИД-2.ПК-2		0	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Пояснительная записка

Перечень вопросов к зачету

1. Государственная молодежная политика: основные понятия, цели и задачи.
2. Понятие молодежного движения, молодежного объединения, молодежной организации.
3. Субъекты ГМП. Управление в области ГМП в Российской Федерации.
4. Концепция, основные направления и приоритеты ГМП.
5. Положение молодежи в РФ: тенденции и перспективы.
6. Проблемы современной российской молодежи.
7. Механизмы и технологии реализации ГМП.
8. Молодежные организации и гражданское общество.
9. Обеспечение приоритетных направлений молодежной политики.
10. Программы реализации молодежной политики.
11. Реализация молодежной политики в рамках обеспечения прав и свобод граждан, гражданского и патриотического воспитания, формирования здорового образа жизни молодежи.
12. Реализация молодежной политики в рамках трудоустройства и поддержки студенческой молодежи.
13. Реализация молодежной политики в рамках поддержки талантливой молодежи и молодежных и детских общественных объединений.
14. Перспективные направления молодежной политики.
15. Направления социальной работы с молодежью
16. Система учреждений органов по делам молодежи
17. Содержание и формы работы социальных учреждений органов по делам молодежи в Республике Алтай.
18. Содержание и организация социальной работы с молодежью в сфере досуга.

19. Осуществление государственной молодежной политики в Республике Алтай.
20. Молодежные субкультуры.
21. Понятие «субкультура». Внутренняя и внешняя сторона молодежной субкультуры.
22. Содержание и направленность молодежных субкультур.
23. Формальные и неформальные молодежные организации.
24. Особенности правового статуса молодежных объединений.
25. Формы государственной поддержки молодежных общественных объединений.

5.2. Оценочные средства для текущего контроля

Примерная тематика рефератов

1. Молодежные организации и молодежная субкультура.
2. Роль общественных объединений в формировании личности молодого человека.
3. Зарождение первых молодежных организаций в России.
4. Новые требования к подготовке кадров для молодежных объединений.
5. Влияние новых информационных технологий на деятельность молодежных объединений.
6. Молодежные общественные объединения как объект и субъект ГМП.
7. Особенности правового статуса молодежных объединений.
8. Формы государственной поддержки молодежных общественных объединений.
9. Проблемы классификация молодежных организаций.
10. Формы координации и координационные структуры молодежных объединений в России
11. Международное молодежное сотрудничество и международные молодежные организации.
12. Ресурсное обеспечение деятельности молодежных объединений на современном этапе.
13. Подготовка и повышение квалификации лидеров и руководителей.
14. Неформальное образование и молодежные объединения.
15. Молодежные организации как институт социализации.
16. Особенности работы с юношами и с девушками в молодежных объединениях.
17. Молодежные объединения и права человека.
18. Социальная работа и молодежные объединения.
19. Молодежные объединения и проблемы занятости молодежи.
20. Молодежные объединения и политика.
21. Молодежные объединения и бизнес.
22. Молодежные объединения и СМИ.
23. Формы взаимодействия молодежных организаций с органами государственной власти и местного самоуправления.

5.3. Темы письменных работ (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)

Формируется отдельным документом в соответствии с Положением о фонде оценочных средств ГАГУ

5.4. Оценочные средства для промежуточной аттестации

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Зайцева Е.С., Бушкевич В.В., Прудникова [и др.] Т.А., Прудников А.С.	Правовые основы работы с молодежью: учебник	Москва: ЮНИТИ- ДАНА, 2015	http://www.iprbookshop.ru/34499.html
Л1.2	Митрофаненко В. В.	Работа с молодежью, находящейся в трудной жизненной ситуации: учебное пособие	Ставрополь: Северо- Кавказский федеральный университет, 2015	http://www.iprbookshop.ru/63000.html

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Нигматуллина Т.А.	Региональное проектирование молодежной политики: монография	Уфа: Башкирский институт социальных технологий (филиал) ОУП ВО «АТиСО», NOTA BENE, 2014	http://www.iprbookshop.ru/66769.html

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.2	Нигматуллина Т.А.	Молодой политик в управлении регионом: монография	Уфа: Башкирский институт социальных технологий (филиал) ОУП ВО «АТиСО», NOTA BENE, 2014	http://www.iprbookshop.ru/66768.html
6.3.1 Перечень программного обеспечения				
6.3.1.1	Яндекс.Браузер			
6.3.1.2	Moodle			
6.3.1.3	Internet Explorer/ Edge			
6.3.1.4	Kaspersky Endpoint Security для бизнеса СТАНДАРТНЫЙ			
6.3.1.5	MS Office			
6.3.1.6	MS WINDOWS			
6.3.1.7	LibreOffice			
6.3.1.8	NVDA			
6.3.1.9	РЕД ОС			
6.3.2 Перечень информационных справочных систем				
6.3.2.1	База данных «Электронная библиотека Горно-Алтайского государственного университета»			
6.3.2.2	Электронно-библиотечная система IPRbooks			
6.3.2.3	Межвузовская электронная библиотека			

7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

	дискуссия	
	проблемная лекция	

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Номер аудитории	Назначение	Основное оснащение
207 А4	Компьютерный класс. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Помещение для самостоятельной работы	Персональные компьютеры. Рабочее место преподавателя. Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся)
210 А1	Лаборатория социальной работы. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнение курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Рабочее место преподавателя. Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся). Интерактивная доска, проектор SMART V30
212 А1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнение курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Компьютерный класс. Помещение для самостоятельной работы	Рабочее место преподавателя. Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся). Компьютеры

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Методические указания по работе на лекции

Лекции, с одной стороны – это одна из основных форм учебных занятий в высших учебных заведениях, представляющая собой систематическое, последовательное устное изложение преподавателем определенного раздела конкретной науки или

учебной дисциплины, с другой – это особая форма самостоятельной работы с учебным материалом. Лекция не заменяет собой книгу, она только подталкивает к ней, раскрывая тему, проблему, выделяя главное, существенное, на что следует обратить внимание, указывает пути, которым нужно следовать, добиваясь глубокого понимания поставленной проблемы, а не общей картины.

Работа на лекции – это сложный процесс, который включает в себя такие элементы как слушание, осмысление и собственно конспектирование. Для того, чтобы лекция выполнила свое назначение, важно подготовиться к ней и ее записи еще до прихода преподавателя в аудиторию. Без этого дальнейшее восприятие лекции становится сложным. Лекция в университете рассчитана на подготовленную аудиторию. Преподаватель излагает любой вопрос, ориентируясь на те знания, которые должны быть у магистрантов, усвоивших материал всех предыдущих лекций. Важно научиться слушать преподавателя во время лекции, поддерживать непрерывное внимание к выступающему.

Однако, одного слушания недостаточно. Необходимо фиксировать, записывать тот поток информации, который сообщается во время лекции – научиться вести конспект лекции, где формулировались бы наиболее важные моменты, основные положения, излагаемые лектором. Для ведения конспекта лекции следует использовать тетрадь. Ведение конспекта на листочках не рекомендуется, поскольку они не так удобны в использовании и часто теряются. При оформлении конспекта лекции необходимо оставлять поля, где студент может записать свои собственные мысли, возникающие параллельно с мыслями, высказанными лектором, а также вопросы, которые могут возникнуть в процессе слушания, чтобы получить на них ответы при самостоятельной проработке материала лекции, при изучении рекомендованной литературы или непосредственно у преподавателя в конце лекции. Составляя конспект лекции, следует оставлять значительный интервал между строчками. Это связано с тем, что иногда возникает необходимость вписать в первоначальный текст лекции одну или несколько строчек, имеющих принципиальное значение и почерпнутых из других источников. Расстояние между строками необходимо также для подчеркивания слов или целых групп слов (такое подчеркивание вызывается необходимостью привлечь внимание к данному месту в тексте при повторном чтении). Обычно подчеркивают определения, выводы. Также важно полностью без всяких изменений вносить в тетрадь схемы, таблицы, чертежи и т.п., если они предполагаются в лекции. Для того, чтобы совместить механическую запись с почти дословным фиксированием наиболее важных положений, можно использовать системы условных сокращений. В первую очередь сокращаются длинные слова и те, что повторяются в речи лектора чаще всего. При этом само сокращение должно быть по возможности кратким.

Методические рекомендации по подготовке к семинарам и практическим занятиям

Практическое (семинарское) занятие подразумевает два вида работ: подготовку сообщения на заданную тему и участие в обсуждении проблемы, затронутой сообщением. Сообщение не является принципиальным моментом семинара, будучи только провокацией, катализатором следующего за ним обсуждения. Сообщение должно занимать по времени не более 3 – 5 минут. Основной вид работы на семинаре – участие в обсуждении проблемы. Принципиальной разницы между подготовкой сообщения и подготовкой к обсуждению не существует. Отличие состоит в более тщательной работе с готовым материалом – лучшей его организация для подачи аудитории.

Подготовка к практическому (семинарскому) занятию начинается с тщательного ознакомления с условиями предстоящей работы, т.е. с обращения к планам семинарских занятий. Определившись с проблемой, привлекающей наибольшее внимание, следует обратиться к рекомендуемой литературе. Имейте в виду, что в семинаре участвует вся группа, а потому задание к практическому занятию следует распределить на весь коллектив. Задание должно быть охвачено полностью и рекомендованная литература должна быть освоена группой в полном объеме.

Для полноценной подготовки к практическому занятию чтения учебника крайне недостаточно – в учебных пособиях излагаются только принципиальные основы, в то время как в монографиях и статьях на ту или иную тему поднимаемый вопрос рассматривается с разных ракурсов или ракурса одного, но в любом случае достаточно подробно и глубоко. Тем не менее, для того, чтобы должным образом сориентироваться в сути задания, сначала следует ознакомиться с соответствующим текстом учебника – вне зависимости от того, предусмотрена ли лекция в дополнение к данному семинару или нет. Оценив задание, выбрав тот или иной сюжет, и подобрав соответствующую литературу, можно приступать собственно к подготовке к семинару.

Работа над литературой, статья ли это или монография, состоит из трёх этапов – чтения работы, её конспектирования, заключительного обобщения сути изучаемой работы. Прежде, чем браться за конспектирование, скажем, статьи, следует её хотя бы однажды прочитать, чтобы составить о ней предварительное мнение, постараться выделить основную мысль или несколько базовых точек, опираясь на которые можно будет в дальнейшем работать с текстом. Конспектирование – дело очень тонкое и трудоёмкое, в общем виде может быть определено как фиксация основных положений и отличительных черт рассматриваемого труда вкупе с творческой переработкой идей, в нём содержащихся. Конспектирование – один из эффективных способов усвоения письменного текста. Хотя само конспектирование уже может рассматриваться как обобщение, тем не менее есть смысл выделить последнее особо, поскольку в ходе заключительного обобщения идеи изучаемой работы окончательно утверждаются в сознании изучающего. Достоинством заключительного обобщения как самостоятельного этапа работы с текстом является то, что здесь читатель, будучи автором обобщений, отделяет себя от статьи, что является гарантией независимости читателя от текста.

Если программа занятия предусматривает работу с источником, то этой стороне подготовки к семинару следует уделить пристальное внимание. В сущности, разбор источника не отличается от работы с литературой – то же чтение, конспектирование, обобщение.

Тщательная подготовка к семинарским занятиям, как и к лекциям, имеет определяющее значение: семинар пройдёт так, как аудитория подготовилась к его проведению. Самостоятельная работа – столп, на котором держится вся подготовка по изучаемому курсу. Готовясь к практическим занятиям, следует активно пользоваться справочной литературой:

энциклопедиями, словарями, альбомами схем и др. Владение понятийным аппаратом изучаемого курса является необходимостью, это ваш словарный запас, и без общих значений мы, разноязыкие, ни о чём договориться не сможем.

Вот несколько правил поведения на семинарских занятиях:

- на семинар желательно являться с запасом сформулированных идей, хорошо, если они будут собственного

производства; если вы собираетесь пользоваться чужими формулировками, то постарайтесь в них сориентироваться как можно лучше;

- если вы что-то решили произнести на семинаре, то пусть это будет нечто стоящее – не следует сотрясать воздух пустыми фразами;

- выступления должны быть по возможности компактными и в то же время вразумительными, не занимайте эфир надолго. Старайтесь не перебивать говорящего, это некорректно; замечания, возражения и дополнения следуют обычно по окончании текущего выступления.

На семинаре идёт не проверка вашей подготовки к занятию (подготовка есть необходимое условие), но степень проникновения в суть материала, обсуждаемой проблемы. Поэтому беседа будет идти не по содержанию прочитанных работ; преподаватель будет ставить проблемные вопросы, не все из которых могут прямо относиться к обработанной вами литературе.

По окончании практического занятия к нему следует обратиться ещё раз, повторив выводы, сконструированные на семинаре, проследив логику их построения, отметив положения, лежащие в их основе - для этого в течение семинара следует делать небольшие пометки. Таким образом, практическое занятие не пройдёт для вас даром, закрепление результатов занятия ведёт к лучшему усвоению материала изученной темы и лучшей ориентации в структуре курса. Вышеприведённая процедура должна практиковаться регулярно – стабильная и прилежная работа в течение семестра суть залог успеха на сессии.

Серьезная и методически грамотно организованная работа по подготовке к семинарским занятиям, написанию письменных работ значительно облегчит подготовку к экзаменам и зачетам. Основными функциями экзамена, зачета являются: обучающая, оценочная и воспитательная. Экзамены и зачеты позволяют выработать ответственность, трудолюбие, принципиальность. При подготовке к зачету, экзамену магистрант повторяет, как правило, ранее изученный материал. В этот период сыграют большую роль правильно подготовленные заранее записи и конспекты. Магистранту останется лишь повторить пройденное, учесть, что было пропущено, восполнить пробелы при подготовке к семинарам, закрепить ранее изученный материал.

Методические указания по выполнению тестовых заданий

Тесты и вопросники давно используются в учебном процессе и являются эффективным средством обучения. Тестирование позволяет путем поиска правильного ответа и разбора допущенных ошибок лучше усвоить тот или иной материал.

Предлагаемые тестовые задания разработаны в соответствии с Рабочей программой по дисциплине, что позволяет оценить знания магистрантов по всему курсу дисциплины. Тесты могут использоваться:

– магистрантами при подготовке к экзамену в форме самопроверки знаний;

– преподавателями для проверки знаний, в качестве проверки остаточных знаний магистрантов, изучивших данную дисциплину.

Тестовые задания рассчитаны на самостоятельную работу без использования вспомогательных материалов. То есть при их выполнении не следует пользоваться учебниками и иной литературой. Для выполнения тестового задания, прежде всего, следует внимательно прочитать поставленный вопрос. После ознакомления с вопросом следует приступить к прочтению предлагаемых вариантов ответа. Необходимо прочитать все варианты и в качестве ответа следует выбрать лишь один индекс (цифровое обозначение), соответствующий правильному ответу. Тесты составлены таким образом, что в каждом из них правильным является лишь один из вариантов. Выбор должен быть сделан в пользу наиболее правильного ответа. На выполнение теста отводится ограниченное время. Оно может варьироваться в зависимости от уровня тестируемых, а также от сложности и объема теста. Как правило, время выполнения тестового задания определяется из расчета 30-45 секунд на один вопрос.

Критерии оценки:

- «отлично», 84-100%, повышенный уровень;

- «хорошо», 66-83%, пороговый уровень;

- «удовлетворительно», 50-65%, пороговый уровень;

- «неудовлетворительно», менее 50%, уровень не сформирован.

Методические указания по подготовке к зачету

Итоговой формой контроля знаний магистрантов заочной формы обучения по дисциплине является зачет. Зачет – это форма проверки знаний и навыков магистрантов. Цель зачета – проверить теоретические знания магистрантов, оценить степень полученных навыков и умений. Тем самым зачеты содействуют решению главной задачи высшего образования – подготовке квалифицированных специалистов.

Зачет, как и всякая иная форма учебного процесса, имеет свои нюансы, тонкости, аспекты, которые магистранту необходимо знать и учитывать. Преподаватель на зачете проверяет не столько уровень запоминания учебного материала, сколько то, как магистрант понимает те или иные вопросы, как умеет мыслить, аргументировать, отстаивать определенную позицию, объяснять заученную дефиницию. Таким образом, необходимо разумно сочетать запоминание и понимание, простое воспроизводство учебной информации и работу мысли.

Для того, чтобы быть уверенным на зачете, необходимо ответы на наиболее трудные, с точки зрения магистранта, вопросы подготовить заранее и записать тезисами. Запись включает дополнительные ресурсы памяти.

На зачете преподаватель может задать магистранту дополнительные и уточняющие вопросы. Отвечая на конкретный вопрос, необходимо исходить из принципа плюрализма, согласно которому допускается многообразие концепций, суждений и мнений. Это означает, что магистрант вправе выбирать по дискуссионной проблеме любую точку зрения (не обязательно совпадающую с точкой зрения преподавателя), но с условием ее достаточной аргументации.

Основные критерии оценки ответа:

1) правильность ответов на вопросы (верное, четкое и достаточно глубокое изложение идей, понятий, фактов и т.д.);

2) полнота и одновременно лаконичность ответа;

3) новизна учебной информации, степень использования и понимания научных и нормативных источников;

4) умение связывать теорию с практикой, творчески применять знания к неординарным ситуациям;

5) логика и аргументированность изложения;

6) грамотное комментирование, приведение примеров, аналогий;

7) культура речи.

Критерии оценки ответа на зачете:

«Зачтено» - выставляется при условии, если магистрант показывает хорошие знания изученного учебного материала; самостоятельно, логично и последовательно излагает и интерпретирует материалы учебного курса; полностью раскрывает смысл предлагаемого вопроса; владеет основными терминами и понятиями изученного курса; показывает умение переложить теоретические знания на предполагаемый практический опыт.

«Не зачтено» - выставляется при наличии серьезных упущений в процессе изложения учебного материала; в случае отсутствия знаний основных понятий и определений курса или присутствии большого количества ошибок при интерпретации основных определений; если магистрант показывает значительные затруднения при ответе на предложенные основные и дополнительные вопросы; при условии отсутствия ответа на основной и дополнительный вопросы