Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

Сибирский институт управления – филиал РАНХиГС

Кафедра психологии

УТВЕРЖДЕНА

кафедрой психологии

Протокол от «15» сентября 2021 г.

№ 2

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ВВЕДЕНИЕ В ОБУЧЕНИЕ

ФТД.01

краткое наименование дисциплины – не предусмотрено

по специальности: 37.05.02 Психология служебной деятельности

специализация: «Морально-психологическое обеспечение служебной деятельности»

квалификация выпускника: Психолог

форма обучения: очная

Год набора — 2021

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 206802ED52C4CD63580BD25791496661BD967226
Владелец: Федоров Олег Дмитриевич
Действителен: с 26.08.2021 до 26.11.2022

Новосибирск, 2021 г.

Автор–составитель:

канд. юрид. наук, доцент, доцент кафедры гражданского права и процесса

Е.А. Дорожинская

Заведующий кафедрой гражданского права и процесса

канд. психол. наук, доцент, доцент кафедры психологии

Войтик Ирина Михайловна

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы 4

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО 4

3. Содержание и структура дисциплины 5

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине 7

4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации 7

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся 7

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации 8

4.4. Методические материалы промежуточной аттестации 9

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины 10

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине 10

7. Материально – техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы 10

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

1.1. Дисциплина ФТД.01 «Введение в обучение» обеспечивает овладение следующей компетенцией с учетом этапов:

Таблица 1.

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК - 6	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и образования в течение всей жизни	УК -6.2	Способность эффективно применять методы психодиагностики для определения траектории личностного и профессионального роста с учетом методов самоменеджмента и самоорганизации.

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

Таблица 2.

Профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
	УК -6.1	**знаний:** - способов и правил коммуникации в устной и письменной формах на русском языке в различных сферах правотворчества и правоприменения - норм профессиональной речи юриста **умений:** - соблюдать нормы профессиональной речи юриста **навыков:** - проведения публичного выступления в соответствии с основными правилами юридической аргументации

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Объем дисциплины

– общая трудоемкость дисциплины в **зачетных единицах: 1 з.е**;

– количество академических часов, выделенных работу обучающихся:

очная форма обучения

8 часов контактной, из них: 8 часов лекций, 28 часов самостоятельной работы.

Место дисциплины в структуре образовательной программы:

– ФТД.01 «Введение в обучение» в соответствии с учебным планом изучается на 1 курсе (1 семестр) очной формы обучения.

– дисциплине не предшествует изучение других дисциплин.

3. Содержание и структура дисциплины

Таблица 3.

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости[1], промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			л	лр	пз	КСР		
Очная форма обучения								
Тема 1	Образовательная программа 37.05.02 «Психология служебной деятельности» СИУ-филиала РАНХиГС: особенности содержания и реализации	9	2				7	О-1
Тема 2	Организация образовательного процесса специалиста	9	2				7	О-2
Тема 3	Механизм включения специалиста в научно-исследовательскую деятельность	9	2				7	О-3
Тема 4	Выпускная квалификационная работа специалиста и взаимодействие с научным руководителем	9	2				7	О-4
Промежуточная аттестация								зачет
Всего		36	8				28	ак.ч.
		1						з.е.
		27						ас.ч.

Содержание дисциплины

Тема 1. Образовательная программа 37.05.02 «Психология служебной деятельности» СИУ-филиала РАНХиГС: особенности содержания и реализации

Руководитель образовательной программы и его задачи и функции. Особенности структуры и наполнения учебного плана специалиста. Прохождение практической подготовки специалиста. Выбор дисциплин по выбору как способ формирования индивидуальной образовательной траектории специалиста. Программа воспитательной работы со специалистами.

Тема 2. Организация образовательного процесса магистранта

Графики учебного процесса. Периоды обучения и сессии. Организация взаимодействия с кураторами группы. Отслеживание успеваемости специалиста. Работа с сайтом (расписание, практика, СДО Академия и т.д.)

Тема 3. Механизм включения специалиста в научно-исследовательскую деятельность

Значение научно-исследовательской работы специалиста для обучения по программе специалитета. Особенности формирования научного портфолио специалиста. Научные мероприятия (внутренние и внешние), Научно-исследовательское студенческое общество.

Научная работа специалиста и обязательность научных публикаций. Регулярная отчетность о научной работе специалиста.

1 Формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), контрольная работа (КР), практические задания (ПЗ)

Тема 4. Выпускная квалификационная работа магистранта и взаимодействие с научным руководителем

Индивидуальная работа специалиста с научным руководителем: формы взаимодействия. Выбор темы выпускной квалификационной работы специалиста и планирование ее подготовки. Особенности разработки ВКР и проектов.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине

4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации

4.1.1. В ходе реализации дисциплины ФТД.01 «Введение в обучение» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Таблица 4

Тема (раздел)	Методы текущего контроля успеваемости
Тема 1. Образовательная программа 40.04.01 «Юриспруденция» СИУ-филиала РАНХиГС: особенности содержания и реализации	Устный/письменный ответ на вопросы
Тема 2. Организация образовательного процесса магистранта	Устный/письменный ответ на вопросы
Тема 3. Правовая аргументация в правоустановительной деятельности (правотворчестве)	Устный/письменный ответ на вопросы
Тема 4. Выпускная квалификационная работа магистранта и взаимодействие с научным руководителем	Устный/письменный ответ на вопросы

4.1.2. Зачет проводится с применением следующих методов (средств): устное собеседование по вопросам либо электронное тестирование в онлайн-курсе СДО Академия. Выбор метода оценивания осуществляет преподаватель.

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

Полный перечень материалов находится на кафедре гражданского права и процесса

ТИПОВЫЕ ВОПРОСЫ ДЛЯ УСТНОГО (ПИСЬМЕННОГО) ОПРОСА

Тема 1. Образовательная программа 37.05.02 «Психология служебной деятельности» СИУ-филиала РАНХиГС: особенности содержания и реализации

1. Кто является руководителем вашей образовательной программы?
2. Как осуществляется выбор дисциплин по выбору?
3. В каких профильных организациях вы можете проходить практическую подготовку?

Тема 2. Организация образовательного процесса специалиста

1. Какие вопросы студент может задавать куратору группы?
2. Где на сайте СИУ РАНХИГС находится расписание занятий, расписаний пересдач, расписание сессии?
3. Где можно получить пароль для входа в личный кабинет студента и в СДО Академия?

Тема 3. Механизм включения магистранта в научно-исследовательскую деятельность

1. Какие формы научной деятельности доступны студентам, обучающимся на очной и заочной формах обучения?
2. Каким образом определяется научная конференция, в которой может участвовать студент?
3. Какие научные публикации должен опубликовать студент за весь период обучения, и сколько?

Тема 4. Выпускная квалификационная работа студента-специалиста и взаимодействие с научным руководителем

1. От каких условий зависит выбор магистрантом темы выпускной квалификационной работы?

2. Чем отличается проект от ВКР?
3. Какие обязанности имеются у студента и его научного руководителя?

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации

4.3.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Показатели и критерии оценивания компетенций с учетом этапа их формирования

Таблица 5

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК - 6	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и образования в течение всей жизни	УК -6.2	Способность эффективно применять методы психодиагностики для определения траектории личностного и профессионального роста с учетом методов самоменеджмента и самоорганизации.

Таблица 6

Этап освоения компетенции	**Показатель оценивания**	**Критерий оценивания**
Способность эффективно применять методы психодиагностики для определения траектории личностного и профессионального роста с учетом методов самоменеджмента и самоорганизации.	Обосновывает траекторию личностного и профессионального роста, основываясь на методах самоменеджмента и самоорганизации (под поставленную задачу).	Планирует и реализует траектории личностного и профессионального роста, основываясь на методах самоменеджмента и самоорганизации. Эффективно применяет методы психодиагностики, осуществляет критическую оценку эффективности использованных методов самоорганизации, саморазвития.

4.3.2. Типовые оценочные средства

ТИПОВЫЕ ВОПРОСЫ К ЗАЧЕТУ:

1. Кто является руководителем вашей образовательной программы?
2. Как осуществляется выбор дисциплин по выбору?
3. В каких профильных организациях вы можете проходить практическую подготовку?
4. Какие вопросы магистрант может задавать куратору группы?
5. Где на сайте СИУ РАНХИГС находится расписание занятий, расписаний пересдач, расписание сессии?
6. Где можно получить пароль для входа в личный кабинет студента и в СДО Академия?
7. Какие формы научной деятельности доступны магистрантам, обучающимся на очной и заочной формах обучения?
8. Каким образом определяется научная конференция, в которой может участвовать магистрант?
9. Какие научные публикации должен опубликовать магистрант за весь период обучения, и сколько?
10. От каких условий зависит выбор магистрантом темы выпускной квалификационной работы?
11. Чем отличается магистерский проект от магистерской диссертации?

12. Какие обязанности имеются у магистранта и его научного руководителя?

Шкалы балльных оценок уровня освоения дисциплины

100-балльная шкала	Российская система (5-балльная шкала)	Шкала оценивания для зачета	Оценка ECTS*	
95 – 100	Отлично «5»	Зачтено	A	Excellent
85 – 94			B	Very Good
75 – 84	Хорошо «4»		C	Good
65 – 74			D	Satisfactory
51 - 64	Удовлетворительно «3»		E	Sufficient
0 -50	Неудовлетворительно «2»	Не зачтено	F	Fail

***Интерпретация оценок ECTS**

Excellent –выдающиеся знания с возможными незначительными погрешностями;
Very Good – знания выше среднего уровня, с некоторыми ошибками;
Good – правильно выполненная работа с несколькими заметными ошибками;
Satisfactory – работа, выполненная удовлетворительно, с заметными недостатками;
Sufficient – знания, удовлетворяющие минимальным критериям.
Fail – знания, не удовлетворяющие минимальным критериям

Шкала оценивания

Таблица 7

Зачет с оценкой	Критерии оценки
Не зачтено (0-50)	Неграмотно осуществляет коммуникацию в устной и письменной формах на русском языке, не может раскрыть особенности обучения магистранта с соблюдением норм профессиональной речи юриста, не умеет выступать публично
Зачтено (51-100)	Грамотно осуществляет коммуникацию в устной и письменной формах на русском языке, раскрывая особенности обучения магистранта с соблюдением норм профессиональной речи юриста, эффективно осуществляет публичное выступление

4.4. Методические материалы промежуточной аттестации

Зачет включает ответы на теоретические вопросы. Ответы на теоретические вопросы могу даваться в устной, письменной форме или в форме электронного тестирования.

Для получения зачета достаточно изучить рекомендуемую основную литературу, а также усвоить умения и навыки в ходе контактной работы с преподавателем путем опроса в ходе лекций

Студент при подготовке к ответу по билету формулирует ответ на вопрос (письменно либо устно, в зависимости от содержания задания).

При подготовке ответа на вопрос необходимо использовать соответствующий понятийный аппарат, отвечать с пояснениями, полно и аргументированно, демонстрируя знания либо умения в рамках вопроса.

Давать односложные ответы нежелательно.

Проверка знаний также осуществляется с помощью тестовых заданий. Тестирование проводится в СДО "Академия" в соответствии с установленными требованиями. Итоговый тест формируется на аппаратном уровне с использованием банка тестовых заданий по дисциплине. Проверка результатов тестирования осуществляется полуавтоматически.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

В лекционном курсе раскрываются основные особенности обучения студентов. Для развития основных знаний умений и навыков лекционный курс состоит из лекций проблемного типа.

Учебным планом для студентов предусмотрена самостоятельная работа, которая способствует более полному усвоению теоретических знаний. Целью самостоятельной работы является формирование способностей к самостоятельному познанию и обучению, поиску литературы, обобщению, оформлению и представлению полученных результатов.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1 Основная литература

1.Ораторское искусство юриста: учебное пособие / О. А. Павлова. — Москва : Международный юридический институт, 2013. — 136 с. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www-iprbookshop-ru.ezproxy.ranepa.ru:2443/34405.html — Режим доступа: для авторизир. Пользователей.

6.2 Дополнительная литература

1. Михалкин Н. В. Логика и аргументация для юристов : учебник и практикум для вузов / Н. В. Михалкин. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 365 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00655-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait-ru.ezproxy.ranepa.ru:2443/bcode/468504 (дата обращения: 24.04.2021).

6.3 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

1.Выполнение и защита ВКР по направлению «Юриспруденция» 40.04.01 (магистратура): метод. рекомендации [Электронный ресурс] /Е.А. Дорожинская, С.В.Матиящук, А.В. Сигарев – Новосибирск: Изд-во СибАГС, 2019. – 83 с. URL: https://branch.dev.ranepa.ru/siu/upload/iblock/1ea/%d0%9c%d0%b5%d1%82_%d1%80%d0%b5%d0%ba_%d0%92%d0%9a%d0%a0_%d0%9c%d0%90%d0%93_%d0%ae%d0%a0_19_%d0%b0%d0%b2%d1%82.pdf

6.4 Нормативные правовые документы

1. Об образовании в Российской Федерации: федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ (с изм.и доп.) //Собрание законодательства РФ. - 2012. - № 53 (ч. 1). - Ст. 7598.
2. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования – магистратура по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция: утв. Приказом Миннауки от 25.11.2020 №1451 (зарег. 09.03.2021 г.)

6.5.Интернет-ресурсы

1. Сайт РАНХиГС- URL: https://www.ranepa.ru/
2. Сайт СИУ РАНХИГС – URL: https://siu.ranepa.ru/

6.6. Иные источники

Не используются.

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Учебная аудитория для проведения учебных занятий (занятий лекционного типа), оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения: комплект специализированной учебной мебели (столы и кресла – рабочие места обучающихся и преподавателя); доска аудиторная; экран; персональный компьютер; звуковая система; проектор; веб-камера. Выход в Интернет и доступ в электронную информационно-образовательную среду организации.

Учебная аудитория для проведения учебных занятий (занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации), оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения: комплект специализированной учебной мебели (столы и стулья – рабочие места обучающихся и преподавателя); доска аудиторная; персональный компьютер; телевизор; веб-камера. Выход в Интернет и доступ в электронную информационно-образовательную среду организации.

Компьютерный класс, учебная аудитория для проведения учебных занятий (занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации), оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения: комплект специализированной учебной мебели (столы и стулья - рабочие места обучающихся и преподавателя), доска аудиторная; персональные компьютеры моноблоки; проектор; веб-камера; экран. Выход в Интернет и доступ в электронную информационно-образовательную среду организации, в том числе с рабочих мест обучающихся. Программное обеспечение: операционная система Microsoft Windows; пакеты лицензионных программ: MS Office, MS Teams, СПС КонсультантПлюс, лицензионное антивирусное программное обеспечение.

Помещение для самостоятельной работы обучающихся (Информационно-ресурсный центр) оснащенное комплектом специализированной учебной мебели, компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечено доступом в электронную информационно-образовательную среду организации.

Программное обеспечение: ОС Microsoft Windows, Пакет Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), Microsoft Teams, лицензионное антивирусное программное обеспечение.

Лаборатория личностного и профессионального развития, комплект специализированной учебной мебели (столы и стулья – рабочие места обучающихся и преподавателя); доска аудиторная; экран; персональный компьютер; звуковая система; проектор; веб-камера, музыкальный центр, видеокамера, DVD-проигрыватель, стекло для одностороннего просмотра для проведения фокус-групп, методические материалы (тесты, методики и т.п.), выход в Интернет и доступ в электронную информационно-образовательную среду организации.