

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Ворошилова Ольга Леонидовна

Должность: декан ФЛИМК

Дата подписания: 06.04.2021 14:41:09

Уникальный программный ключ:

abd894de8ff3e434f187deddc5d14b3be82fda3f663e010c359e4ba6bb821c5e

Аннотация к рабочей программе дисциплины

«Педагогические технологии в профессиональной деятельности»

Цели преподавания дисциплины

Целью изучения дисциплины «Педагогические технологии в профессиональной деятельности» является формирование профессиональных компетенций, позволяющих реализовывать педагогические технологии в профессиональной деятельности.

Задачи изучения дисциплины:

- изучение методологических основ педагогических технологий;
- формирование представления об особенностях применения современных педагогических технологий в профессиональной деятельности;
- изучение основных образовательных программ, реализуемых на различных этапах обучения;
- развитие у обучающихся аналитических, коммуникативных, проективных, прогностических и рефлексивных педагогических умений; развитие педагогического мышления, педагогического мастерства для применения в профессиональной деятельности.

Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины

- способность применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия (УК-4);
- способность разрабатывать и внедрять инновации в деятельность гостиниц и других средств размещения (предприятий питания), новые формы обслуживания потребителей (ПК-6);
- способность к разработке и использованию педагогических технологий в профессиональной деятельности (ПК-7).

Разделы дисциплины:

Система образования в РФ и перспективы ее развития.

Педагогическое взаимодействие как центральное понятие педагогической технологии.

Технологии мастерских.

Групповые технологии.

Информационно- коммуникативная технология.

Технология развития критического мышления.

Проектная технология. Технология проблемного обучения.

Игровые технологии. Модульная технология.

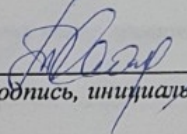
Кейс-технология. Технология интегрированного обучения.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Юго-Западный государственный университет

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета лингвистики и
межкультурной коммуникации
(наименование ф-та полностью)

 О.Л. Ворошилова
(подпись, инициалы, фамилия)

«29» 08 2019 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Педагогические технологии в профессиональной деятельности
(наименование дисциплины)

ОПОП ВО 43.04.03 Гостиничное дело
шифр и наименование направления подготовки (специальности)

направленность (профиль) «Гостиничное дело»
наименование направленности (профиля, специализации)

форма обучения очная
(очная, очно-заочная, заочная)

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с ФГОС ВО – магистратура по направлению подготовки (специальности) 43.03.03 Гостиничное дело направленность (профиль) Гостиничное дело, на основании учебного плана ОПОП ВО 43.04.03 Гостиничное дело, одобренного Ученым советом университета (протокол № 7 от 25 02 2020 г.).

Рабочая программа дисциплины обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе для обучения студентов по ОПОП ВО 43.04.03 Гостиничное дело направленность (профиль) Гостиничное дело на заседании кафедры истории и социально-культурного сервиса № 1 «31» 08 2020 г.

(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой _____ Горюшкина Н.Е.

Разработчик программы

д.и.н., доцент _____ Горюшкина Н.Е.

(ученая степень и ученое звание, Ф.И.О.)

Директор научной библиотеки _____ Макаровская В.Г.

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 43.04.03 Гостиничное дело направленность (профиль) направленность (профиль) Гостиничное дело, одобренного Ученым советом университета протокол № 7 «25» 02 2020 г., на заседании кафедры _____.

(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой _____

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 43.03.03 Гостиничное дело направленность (профиль) направленность (профиль) Гостиничное дело, одобренного Ученым советом университета протокол

№ 9 «25» 06 2021 г., на заседании кафедры _____.

(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 43.04.03 «Гостиничное дело, направленность (профиль) Гостиничное дело, одобренного Ученым советом университета протокол № 4 «28» 08 2022 на заседании кафедры истории и социально-культурного сервиса «30» 08 2023 г. протокол № 7 .

Зав. кафедрой _____ Горюшкина Н.Е.

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 43.04.03 «Гостиничное дело, направленность (профиль) Гостиничное дело, одобренного Ученым советом университета протокол №__ «__» _____ 20__ на заседании кафедры истории и социально-культурного сервиса «__» _____ 20__ г. протокол №_____ .

Зав. кафедрой _____ Горюшкина Н.Е.

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 43.04.03 «Гостиничное дело, направленность (профиль) Гостиничное дело, одобренного Ученым советом университета протокол №__ «__» _____ 20__ на заседании кафедры истории и социально-культурного сервиса «__» _____ 20__ г. протокол №_____ .

Зав. кафедрой _____ Горюшкина Н.Е.

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 43.04.03 «Гостиничное дело, направленность (профиль) Гостиничное дело, одобренного Ученым советом университета протокол №__ «__» _____ 20__ на заседании кафедры истории и социально-культурного сервиса «__» _____ 20__ г. протокол №_____ .

Зав. кафедрой _____ Горюшкина Н.Е.

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 43.04.03 «Гостиничное дело, направленность (профиль) Гостиничное дело, одобренного Ученым советом университета протокол №__ «__» _____ 20__ на заседании кафедры истории и социально-культурного сервиса «__» _____ 20__ г. протокол №_____ .

Зав. кафедрой _____ Горюшкина Н.Е.

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 43.04.03 «Гостиничное дело, направленность (профиль) Гостиничное дело, одобренного Ученым советом университета протокол №__ «__» _____ 20__ на заседании кафедры истории и социально-культурного сервиса «__» _____ 20__ г. протокол №_____ .

Зав. кафедрой _____ Горюшкина Н.Е.

1 Цель и задачи дисциплины. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

1.1 Цель дисциплины

Целью изучения дисциплины «Педагогические технологии в профессиональной деятельности» является формирование профессиональных компетенций, позволяющих реализовывать педагогические технологии в профессиональной деятельности.

1.2 Задачи дисциплины

- изучение методологических основ педагогических технологий;
- формирование представления об особенностях применения современных педагогических технологий в профессиональной деятельности;
- изучение основных образовательных программ, реализуемых на различных этапах обучения;
- развитие у обучающихся аналитических, коммуникативных, проективных, прогностических и рефлексивных педагогических умений; развитие педагогического мышления, педагогического мастерства для применения в профессиональной деятельности.

1.3 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)		Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной	Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций
код компетенции и	наименование компетенции		
УК-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального	УК-4.1 Устанавливает и развивает профессиональные контакты в соответствии с потребностями совместной деятельности, включая обмен информацией и выработку	Знать: стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами. Уметь: строить деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке

Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)		Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной	Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций
код компетенции	наименование компетенции		
	взаимодействия	единой стратегии взаимодействия	Российской Федерации. Владеть: практическими навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации.
		УК-4.2 Составляет, переводит и редактирует различные академические тексты (рефераты, эссе, обзоры, статьи и т.д.), в том числе на иностранном языке	Знать: принципы деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации. Уметь: использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках. Владеть: умением выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного (-ых) на государственный язык и обратно.
		УК-4.3 Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных публичных мероприятиях, включая международные, выбирая наиболее подходящий формат	Знать: стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами. Принципы деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации. Уметь: строить деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации. Использовать

Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)		Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной	Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотношенные с индикаторами достижения компетенций
код компетенции	наименование компетенции		
			<p>информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках.</p> <p>Владеть: практическими навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации.</p> <p>Демонстрирует умение выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного (-ых) на государственный язык и обратно.</p>
		<p>УК-4.4</p> <p>Аргументированно и конструктивно отстаивает свои позиции и идеи в академических и профессиональных дискуссиях на государственном языке РФ и иностранном языке</p>	<p>Знать: диалогическое общение для сотрудничества в академической коммуникации общения.</p> <p>Уметь: вести деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках.</p> <p>Владеть: практическими навыками интегративного диалогического общения для сотрудничества в академической коммуникации общения; навыками ведения деловой переписки, учитывая особенности стилистики официальных и</p>

Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)		Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной	Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотношенные с индикаторами достижения компетенций
код компетенции	наименование компетенции		
			неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках.
ПК-6	Способен разрабатывать и внедрять инновации в деятельность гостиниц и других средств размещения (предприятий питания), новые формы обслуживания потребителей	ПК-6.1 Обладает навыками преодоления сопротивления коллектива внедрению изменений	Знать: новые формы обслуживания потребителей, сущность инноваций, способы преодоления сопротивления коллектива изменениям Уметь: преодолевать сопротивление коллектива гостиничного предприятия Владеть: практическими навыками преодоления сопротивления коллектива внедрению изменений.
		ПК-6.2 Использует методы управления командой проекта по внедрению изменений в гостиничном комплексе	Знать: методы управления командой. Уметь: внедрять изменения в гостиничном комплексе. Владеть: практическими навыками по использованию методов управления командой проекта при внедрении изменений в гостиничном комплексе.
		ПК-6.3 Контролирует процесс внедрения изменений, оценивать эффективность реализации проектов	Знать: сущность процесса внедрения изменений. Уметь: давать оценку эффективности реализации проектов. Владеть: практическими навыками и методами контроля процесса внедрения изменений; навыками оценивания эффективности реализации проектов в гостиничном комплексе.
ПК-7	Способен к разработке и использованию	ПК-7.1 Использует средства педагогической	Знать: сущность средств педагогической поддержки профессионального

Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)		Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной	Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций
код компетенции	наименование компетенции		
	педагогических технологий в профессиональной деятельности	поддержки профессионального самоопределения и профессионального развития обучающихся, проводит консультации по этим вопросам на основе наблюдения за освоением обучающимися профессиональной компетенции (для преподавания учебного курса, дисциплины (модуля), ориентированного на освоение квалификации (профессиональной компетенции))	самоопределения. Уметь: проводить консультации по вопросам профессионального самоопределения на основе наблюдения за освоением обучающимися профессиональной дисциплины. Владеть: практическим навыками применения разработки и использования педагогических технологий для профессионального самоопределения обучающихся.
		ПК-7.2 Оформляет методические и учебно-методические материалы с учетом требований научного и научно-публицистического стиля, строит профессиональное общение с соблюдением делового этикета	Знать: принципы оформления методических и учебно-методических материалов с учётом требования научного и научно-публицистического стиля. Уметь: оформлять методические и учебно-методические материалы. Владеть: практическими навыками профессионального общения с соблюдением делового этикета.
		ПК-7.3 Ведет учебную и планирующую документацию на бумажных и электронных носителях, обрабатывает персональные данные с соблюдением принципов и правил, установленных законодательством Российской Федерации	Знать: сущность понятия персональных данных, правила и принципы, установленные по этим вопросам законодательством РФ. Уметь: вести учебную и планирующую документацию на бумажных и электронных носителях. Владеть: практическими

<i>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной</i>	<i>Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций</i>
<i>код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
			навыками обработки персональных данных с соблюдением принципов и правил, установленных законодательством РФ.

2 Указание места дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина «Педагогические технологии в профессиональной деятельности» входит в обязательную часть блока 1 «Дисциплины (модули)» основной профессиональной образовательной программы – программы магистратуры 43.04.03 Гостиничное дело, направленность (профиль, специализация) «Гостиничное дело». Дисциплина изучается на 2 курсе в 3 семестре.

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

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 3 зачетные единицы (з.е.), 108 академических часов.

Таблица 3 - Объем дисциплины

Виды учебной работы	Всего, часов
Общая трудоемкость дисциплины	108
Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий (всего)	10,1
в том числе:	
лекции	0
лабораторные занятия	0
практические занятия	10
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	93,9
Контроль (подготовка к экзамену)	0
Контактная работа по промежуточной аттестации (всего АттКР)	0,1
в том числе:	
зачет	4
зачет с оценкой	не предусмотрен
курсовая работа (проект)	не предусмотрена

Виды учебной работы	Всего, часов
экзамен (включая консультацию перед экзаменом)	не предусмотрен

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

4.1 Содержание дисциплины

Таблица 4.1.1 – Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Содержание
1	2	3
1	Система образования в РФ и перспективы ее развития.	Характеристика системы образования в России. Основные принципы образовательной политики Российской Федерации. Понятие системы образования. Образовательные программы. Образовательные учреждения. Органы управления образованием. Формы получения образования. Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации».
2	Педагогическое взаимодействие как центральное понятие педагогической технологии.	Принципы педагогического взаимодействия: гуманистическая направленность, равенство в общении и партнерство в совместной деятельности, опережающий характер педагогической деятельности, творчество и др. Типы педагогических взаимодействий: сотрудничество, диалог, опека, соглашение, подавление, конфронтация, индифферентность. Методы педагогического взаимодействия: формирования взглядов и обмена информацией; организации деятельности; стимулирования оценки и самооценки. Понятие педагогического общения. Функции педагогического общения: перцептивная (восприятие и познание людьми друг друга), коммуникативная (обмен информацией), интерактивная (организация и регуляция совместной деятельности). Структура педагогического общения: моделирование предстоящего общения (прогностический этап), организация непосредственного общения (коммуникативная атака), управление общением, анализ общения. Стили педагогического руководства: авторитарный, либеральный, демократический.
3	Технологии мастерских.	Основоположники технологии мастерских. Понятие «мастерская». Технологии мастерских как альтернатива классно-урочной системы. Основные этапы мастерской: индукция, деконструкция, реконструкция, социализация, афиширование, разрыв, рефлексия.
4	Групповые технологии.	Групповые технологии. Требования к организации группового взаимодействия. Педагогические основы

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Содержание
1	2	3
		организации группового взаимодействия. Этапы реализации группового взаимодействия: подготовительный, организационный, деятельностный (со стороны учителя), деятельностный (со стороны учебных групп), итоговый, рефлексивный.
5	Информационно-коммуникативная технология.	Задачи ИКТ. Этапы применения ИКТ. Мотивационная, информационная и коммуникационная функции фазы «вызова». Информационная и систематизационная функции фазы «осмысления содержания». Коммуникационная, информационная, мотивационная и оценочная функции фазы «рефлексии».
6	Технология развития критического мышления.	Конструктивная основа технологии критического мышления. Стадии организации образовательного процесса. Фазы технологии развития критического мышления: вызов, осмысление, рефлексия. Основные методические приемы развития критического мышления.
7	Проектная технология. Технология проблемного обучения.	Идеи Дж. Дьюи и В.Х. Килпатрика как теоретическая основы проектной технологии. С.Т. Шацкий и метод проектов. Цель проектной технологии. Классификация типов проектов. Практическое применение элементов проектной технологии. Этапы работы над проектом. Проблема. Проблемная ситуация. Проблемные задания. Алгоритм проблемного обучения. Преимущества и недостатки проблемного обучения.
8	Игровые технологии. Модульная технология.	Игра в педагогическом процессе. Цели и задачи игрового обучения. Классификация педагогических игр (по области применения, по характеру педагогического процесса, по игровой технологии, по предметной области, по игровой среде). Модульное обучение как альтернатива традиционного обучения. Модуль. Учебный модуль. Структура модуля. Алгоритм построения учебного модуля. Модульная программа. Обратная связь в модульном обучении. Достоинства модульного обучения.
9	Кейс-технология. Технология интегрированного обучения.	Имитационное моделирование. Цели и задачи кейс-технологий. Методы кейс-технологий, активизирующие учебный процесс. Технологическая схема создания кейса. Виды ситуаций. Методика работы по анализу конкретных ситуаций: Техники анализа решений проблем. Интеграция. Причины возникновения интегрированного обучения. Преимущества и закономерности интегрированных уроков. Методика интегрированного урока: подготовительный, исполнительный и рефлексивный этапы.

Таблица 4.1.2 –Содержание дисциплины и его методическое обеспечение

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Виды деятельности			Учебно-методические материалы	Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра)	Компетенции
		лек., (час.)	№ лаб.	№ пр.			
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Система образования в РФ и перспективы ее развития.	-	-	1	У-1, 2, 3; МУ-1.	УО, КЗ, Т, Р 2	УК-5, ПК-6, ПК-7.
2	Педагогическое взаимодействие как центральное понятие педагогической технологии.	-	-	1	У-1, 2, 3; МУ-1.	УО, КЗ, Т, Р 4	УК-5, ПК-6, ПК-7.
3	Технологии мастерских.	-	-	1	У-1, 2, 3; МУ-1.	УО, КЗ, Т, Р 6	УК-5, ПК-6, ПК-7.
4	Групповые технологии.	-	-	1	У-1, 2, 3; МУ-1.	УО, КЗ, Т, Р 8	УК-5, ПК-6, ПК-7.
5	Информационно-коммуникативная технология.	-	-	1	У-1, 2, 3; МУ-1.	УО, КЗ, Т, Р 10	УК-5, ПК-6, ПК-7.
6	Технология развития критического мышления.	-	-	1	У-1, 2, 3; МУ-1.	УО, КЗ, Т, Р 10	УК-5, ПК-6, ПК-7.
7	Проектная технология. Технология проблемного обучения.	-	-	1	У-1, 2, 3; МУ-1.	УО, КЗ, Т, Р 10	УК-5, ПК-6, ПК-7.
8	Игровые технологии. Модульная технология.	-	-	1	У-1, 2, 3; МУ-1.	УО, КЗ, Т, Р 10	УК-5, ПК-6, ПК-7.
9	Кейс-технология. Технология интегрированного обучения.	-	-	2	У-1, 2, 3; МУ-1.	УО, КЗ, Т, Р 10	УК-5, ПК-6, ПК-7.

УО – устный опрос, КЗ-кейс-задачи, Т – тест, Р – реферат.

4.2 Лабораторные работы и (или) практические занятия

4.2.1 Практические занятия

Таблица 4.2.1 – Практические занятия

№	Наименование практического занятия	Объем, час.
1	2	
	Система образования в РФ и перспективы ее развития.	1

	Педагогическое взаимодействие как центральное понятие педагогической технологии.	1
	Технологии мастерских.	1
	Групповые технологии.	1
	Информационно- коммуникативная технология.	1
	Технология развития критического мышления.	1
	Проектная технология. Технология проблемного обучения.	1
	Игровые технологии. Модульная технология.	1
	Кейс-технология. Технология интегрированного обучения.	2
Итого		10

4.3 Самостоятельная работа студентов (СРС)

Таблица 4.3 – Самостоятельная работа студентов

№ раздела (темы)	Наименование раздела (темы) дисциплины	Срок выполнения	Время, затрачиваемое на выполнение СРС, час
1	2	3	4
1	Система образования в РФ и перспективы ее развития.	1-2 недели	10
2	Педагогическое взаимодействие как центральное понятие педагогической технологии.	3-4 недели	10
3	Технологии мастерских.	5-6 недели	10
4	Групповые технологии.	7-8 недели	10
5	Информационно- коммуникативная технология.	9-10 недели	10
6	Технология развития критического мышления.	11-12 недели	10
7	Проектная технология. Технология проблемного обучения.	13-14 недели	10
8	Игровые технологии. Модульная технология.	15-16 недели	10
9	Кейс-технология. Технология интегрированного обучения.	17-18 недели	13,9
Итого			93,9

5 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Магистранты могут при самостоятельном изучении отдельных тем и вопросов дисциплин пользоваться учебно-наглядными пособиями, учебным оборудованием и методическими разработками кафедры в рабочее время, установленное Правилами внутреннего распорядка работников.

Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по данной дисциплине организуется:

библиотекой университета:

– библиотечный фонд укомплектован учебной, методической, научной, периодической, справочной и художественной литературой в соответствии с УП и данной РПД;

– имеется доступ к основным информационным образовательным ресурсам, информационной базе данных, в том числе библиографической, возможность выхода в Интернет.

кафедрой:

– путем обеспечения доступности всего необходимого учебно-методического и справочного материала;

– путем предоставления сведений о наличии учебно-методической литературы, современных программных средств.

– путем разработки: методических рекомендаций, пособий по организации самостоятельной работы студентов; тем рефератов; вопросов к зачету и т.д.

типографией университета:

– помощь авторам в подготовке и издании научной, учебной и методической литературы;

–удовлетворение потребности в тиражировании научной, учебной и методической литературы.

6 Образовательные технологии. Технологии использования воспитательного потенциала дисциплины

Реализация компетентного подхода предусматривает широкое использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций обучающихся.

Таблица 6.1 – Интерактивные образовательные технологии, используемые при проведении аудиторных занятий

№	Наименование раздела (темы лекции, практического или лабораторного занятия)	Используемые интерактивные образовательные технологии	Объем, час
1	2	3	4
1	Система образования в РФ и перспективы ее развития.	работа с творческими заданиями	1
2	Педагогическое взаимодействие как центральное понятие педагогической технологии.	презентация	1
3	Технологии мастерских.	дискуссия	1
4	Групповые технологии.	работа в малых группах	1
5	Информационно- коммуникативная технология.	работа с творческими заданиями	1
6	Технология развития критического мышления.	круглый стол	1
7	Проектная технология. Технология	презентация	1

	проблемного обучения.		
8	Игровые технологии. Модульная технология.	дискуссия	1
9	Кейс-технология. Технология интегрированного обучения.	круглый стол	2
Итого:			10

7 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

7.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы

Код и наименование компетенции	Этапы формирования компетенций и дисциплины (модули) и практики, при изучении/ прохождении которых формируется данная компетенция		
	начальный	основной	завершающий
1	2	3	4
УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	Иностранный язык Профессионально-педагогическая деятельность в гостиничной деятельности Педагогические технологии в профессиональной деятельности Информационное обеспечение и компьютерные технологии в научной и образовательной деятельности	Иностранный язык Профессионально-педагогическая деятельность в гостиничной деятельности Педагогические технологии в профессиональной деятельности	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
ПК-6 Способен разрабатывать и внедрять инновации в деятельность гостиниц и других средств размещения (предприятий питания), новые формы обслуживания потребителей	Профессионально-педагогическая деятельность в гостиничной деятельности Педагогические технологии в профессиональной деятельности	Инновации в гостиничном бизнесе Педагогические технологии в профессиональной деятельности Производственная практика (научно-исследовательская работа)	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы Производственная преддипломная практика
ПК-7 Способен к разработке и использованию педагогических	Психология деловых коммуникаций Профессиональная этика и деловой	Психология деловых коммуникаций Профессиональная этика и деловой	Производственная педагогическая практика Производственная

технологий профессиональной деятельности	в	этикет Профессионально-педагогическая деятельность в гостиничной деятельности	этикет Педагогические технологии в профессиональной деятельности	организационно-управленческая практика Производственная преддипломная практика Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
--	---	--	---	--

7.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Код компетенции/ этап	Показатели оценивания компетенций (индикаторы достижения компетенций, закрепленные за дисциплиной)	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень («хорошо»)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
УК-4/ начальный, основной	УК-4.1 Устанавливает и развивает профессиональные контакты в соответствии с потребностям и совместной деятельностью, включая обмен информацией и выработку единой стратегии взаимодействия	Знать: стиль делового общения, невербальные средства взаимодействия с партнерами. Уметь: строить деловую коммуникацию в устной форме на государственном языке Российской Федерации. Владеть: навыками деловой коммуникации в устной форме на государственном языке Российской Федерации.	Знать: стиль делового общения, вербальные средства взаимодействия с партнерами. Уметь: строить деловую коммуникацию в письменной форме на государственном языке Российской Федерации. Владеть: навыками деловой коммуникации в письменной форме на государственном языке Российской Федерации.	Знать: стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами. Уметь: строить деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации. Владеть: практическими навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации.

Код компетенции/ этап	Показатели оценивания компетенций (индикаторы достижения)	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень («хорошо»)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
	УК-4.2 Составляет, переводит и редактирует различные академические тексты (рефераты, эссе, обзоры, статьи и т.д.), в том числе на иностранном языке	Знать: принципы деловой коммуникации в устной форме на государственном языке Российской Федерации. Уметь: использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации. Владеть: умением переводить тексты с иностранного (-ых) на государственный язык.	Знать: принципы деловой коммуникации в письменной форме на государственном языке Российской Федерации. Уметь: переводить академические тексты, использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации. Владеть: умением переводить профессиональные тексты с иностранного (-ых) на государственный язык.	Знать: принципы деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации. Уметь: переводить академические тексты, использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках. Владеть: умением выполнять переводить профессиональные тексты с иностранного (-ых) на государственный язык и обратно.
	УК-4.3 Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных публичных	Знать: стиль делового общения. Уметь: строить коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации.	Знать: стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами. Уметь: строить деловую коммуникацию в	Знать: стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами. Принципы деловой коммуникации в устной и

Код компетенции/ этап	Показатели оценивания компетенций (индикаторы достижения)	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень («хорошо»)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
	мероприятиях, включая международные, выбирая наиболее подходящий формат	Владеть: практическими навыками коммуникации в устной и письменной формах.	устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации. Владеть: практическими навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации.	письменной формах на государственном языке Российской Федерации. Уметь: строить деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации. Использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках. Владеть: практическими навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации. Демонстрирует умение выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного (-ых) на

Код компетенции/ этап	Показатели оценивания компетенций (<i>индикаторы достижения</i>)	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень («хорошо»)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
				государственный язык и обратно.
	УК-4.4 Аргументированно и конструктивно отстаивает свои позиции и идеи в академических и профессиональных дискуссиях на государственном языке РФ и иностранном языке	Знать: диалогическое общение для сотрудничества. Уметь: вести деловую переписку на государственном языке. Владеть: практическими навыками интегративного диалогического общения.	Знать: диалогическое общение для сотрудничества в коммуникации общения. Уметь: вести деловую переписку, в формате корреспонденции на государственном языке и иностранном языке. Владеть: практическими навыками интегративного диалогического общения для сотрудничества в академической коммуникации общения; навыками ведения деловой переписки.	Знать: диалогическое общение для сотрудничества в академической коммуникации общения. Уметь: вести деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках. Владеть: практическими навыками интегративного диалогического общения для сотрудничества в академической коммуникации общения; навыками ведения деловой переписки, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции

Код компетенции/ этап	Показатели оценивания компетенций (индикаторы достижения)	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень («хорошо»)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
				на государственном и иностранном (-ых) языках.
ПК-6/ начальный , основной	ПК-6.1 Обладает навыками преодоления сопротивления коллектива внедрению изменений	Знать: основные формы обслуживания потребителей. Уметь: преодолевать сопротивление коллектива гостиничного предприятия внедрению изменений. Владеть: основами навыков преодоления сопротивления коллектива внедрению изменений.	Знать: формы обслуживания потребителей, способы преодоления сопротивления коллектива изменениям Уметь: преодолевать сопротивление коллектива гостиничного предприятия Владеть: навыками преодоления сопротивления коллектива внедрению изменений.	Знать: новые формы обслуживания потребителей, сущность инноваций, способы преодоления сопротивления коллектива изменениям Уметь: преодолевать сопротивление коллектива изменениям Владеть: практическими навыками преодоления сопротивления коллектива внедрению изменений.
	ПК-6.2 Использует методы управления командой проекта по внедрению изменений в гостиничном комплексе	Знать: основные принципы управления командой. Уметь: внедрять изменения в гостиничном комплексе. Владеть: основными методами управления командой проекта при внедрении изменений в гостиничном комплексе.	Знать: методы управления командой. Уметь: внедрять изменения в гостиничном комплексе. Владеть: навыками по использованию методов управления командой проекта при внедрении изменений в гостиничном комплексе.	Знать: принципы и методы управления командой. Уметь: внедрять изменения в гостиничном комплексе. Владеть: практическими навыками по использованию методов управления командой проекта при внедрении изменений в гостиничном комплексе.

Код компетенции/ этап	Показатели оценивания компетенций (индикаторы достижения)	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень («хорошо»)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
				комплексе.
	ПК-6.3 Контролирует процесс внедрения изменений, оценивать эффективность реализации проектов	Знать: основы процесса внедрения изменений. Уметь: определять общую эффективность реализации проектов. Владеть: навыками оценивания эффективности реализации проектов в гостиничном комплексе.	Знать: сущность и методы процесса внедрения изменений. Уметь: определять эффективность реализации проектов. Владеть: навыками и методами контроля процесса внедрения изменений; навыками оценивания эффективности реализации проектов в гостиничном комплексе.	Знать: сущность, методы и принципы процесса внедрения изменений. Уметь: давать оценку эффективности реализации проектов. Владеть: практическими навыками и методами контроля процесса внедрения изменений; навыками оценивания эффективности реализации проектов в гостиничном комплексе.
ПК-7/ начальный , основной	ПК-7.1 Использует средства педагогической поддержки профессионального самоопределения и профессионального развития обучающихся, проводит консультации по этим вопросам на основе наблюдения за освоением обучающимися	Знать: основы принципов средств педагогической поддержки профессионального самоопределения. Уметь: целенаправленно наблюдать за освоением обучающимися профессиональной дисциплины. Владеть: базовыми навыками применения разработки и использования педагогических технологий для	Знать: сущность и принципы средств педагогической поддержки профессионального самоопределения. Уметь: проводить консультации по вопросам профессионального самоопределения. Владеть: навыками применения разработки и использования педагогических технологий для профессионального самоопределения	Знать: сущность, принципы и методы средств педагогической поддержки профессионального самоопределения. Уметь: проводить консультации по вопросам профессионального самоопределения на основе наблюдения за освоением обучающимися профессиональной дисциплины. Владеть: практическими навыками

Код компетенции/ этап	Показатели оценивания компетенций (индикаторы достижения)	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень (хорошо)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
	профессиональной компетенции (для преподавания учебного курса, дисциплины (модуля), ориентированного на освоение квалификации (профессиональной компетенции))	профессионального самоопределения обучающихся	обучающихся	применения разработки и использования педагогических технологий для профессионального самоопределения обучающихся.
	ПК-7.2 Оформляет методические и учебно-методические материалы с учетом требований научного и научно-публицистического стиля, строит профессиональное общение с соблюдением делового этикета	Знать: принципы оформления методических и учебно-методических материалов. Уметь: оформлять методические и материалы. Владеть: базовыми навыками общения с соблюдением делового этикета.	Знать: сущность, принципы оформления методических и учебно-методических материалов. Уметь: оформлять методические и учебно-методические материалы. Владеть: навыками профессионального общения с соблюдением делового этикета.	Знать: сущность, принципы и методы оформления методических и учебно-методических материалов с учётом требования научного и научно-публицистического стиля. Уметь: оформлять методические и учебно-методические материалы. Владеть: практическими навыками профессионального общения с соблюдением делового этикета.
	ПК-7.3 Ведет учебную и планирующую документацию	Знать: основные характеристики понятия персональных данных.	Знать: принципы и основные характеристики понятия персональных	Знать: сущность, принципы и основные характеристики понятия

Код компетенции/ этап	Показатели оценивания компетенций (индикаторы достижения)	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень («хорошо»)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
	на бумажных и электронных носителях, обрабатывает персональные данные с соблюдением принципов и правил, установленных законодательством Российской Федерации	Уметь: вести учебную документацию на бумажных. Владеть: базовыми навыками обработки персональных данных с соблюдением принципов и правил, установленных законодательством РФ.	данных, правила и принципы, установленные по этим вопросам законодательством РФ. Уметь: вести учебную и планирующую документацию на бумажных. Владеть: навыками обработки персональных данных с соблюдением принципов и правил, установленных законодательством РФ.	персональных данных, правила и принципы, установленные по этим вопросам законодательством РФ. Уметь: вести учебную и планирующую документацию на бумажных и электронных носителях. Владеть: практическими навыками обработки персональных данных с соблюдением принципов и правил, установленных законодательством РФ.

7.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы

Таблица 7.3 - Паспорт комплекта оценочных средств для текущего контроля успеваемости

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или её части)	Технология формирования	Оценочные средства		Описание шкал оценивания
				наименование	№№ заданий	
1	2	3	4	5	6	7
1	Система образования в	УК-4, ПК-6, ПК-7	Лекция, практическое	контрольные вопросы к	1-5	согласно таб. 7.2

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Код контролируемой компетенции	Технология формирования	Оценочные средства		Описание шкал оценивания
				наименование	№№ заданий	
1	2	3	4	5	6	7
	РФ и перспективы ее развития.		занятие № 1, СРС	устному опросу по теме №1		
				кейс-задачи	1-2	
				БТЗ	по теме	
				темы рефератов	1-5	
2	Педагогическое взаимодействие как центральное понятие педагогической технологии.	УК-4, ПК-6, ПК-7	Лекция, практическое занятие № 2, СРС	контрольные вопросы к устному опросу по теме №2	6-10	согласно таб. 7.2
				кейс-задачи	3-4	
				БТЗ	по теме	
				темы рефератов	6-10	
3	Технологии мастерских.	УК-4, ПК-6, ПК-7	Лекция, практическое занятие № 3, СРС	контрольные вопросы к устному опросу по теме №3	11-15	согласно таб. 7.2
				кейс-задачи	5-6	
				БТЗ	по теме	
				темы рефератов	11-15	
4	Групповые технологии.	УК-4, ПК-6, ПК-7	Лекция, практическое занятие № 4, СРС	контрольные вопросы к устному опросу по теме №4	16-20	согласно таб. 7.2
				кейс-задачи	7-8	
				БТЗ	по теме	
				темы рефератов	16-20	
5	Информационно-коммуникативная технология.	УК-4, ПК-6, ПК-7	Лекция, практическое занятие № 5, СРС	контрольные вопросы к устному опросу по теме №5	21-25	согласно таб. 7.2
				кейс-задачи	9-10	
				БТЗ	по теме	
				темы рефератов	21-25	
6	Технология развития	УК-4, ПК-6, ПК-7	Лекция, практическое занятие № 6,	контрольные вопросы к устному	26-30	согласно таб. 7.2

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Код контролируемой компетенции	Технология формирования	Оценочные средства		Описание шкал оценивания
				наименование	№№ заданий	
1	2	3	4	5	6	7
	критического мышления.		СРС	опросу по теме №6		
				кейс-задачи	11-12	
				БТЗ	по теме	
				темы рефератов	26-30	
7	Проектная технология. Технология проблемного обучения.	УК-4, ПК-6, ПК-7	Лекция, практическое занятие № 7, СРС	контрольные вопросы к устному опросу по теме №7	31-35	согласно таб. 7.2
				кейс-задачи	13-14	
				БТЗ	по теме	
				темы рефератов	31-35	
8	Игровые технологии. Модульная технология.	УК-4, ПК-6, ПК-7	Лекция, практическое занятие № 8, СРС	контрольные вопросы к устному опросу по теме. №8	36-40	согласно таб. 7.2
				кейс-задачи	15-16	
				БТЗ	по теме	
				темы рефератов	36-40	
9	Кейс-технология. Технология интегрированного обучения.	УК-4, ПК-6, ПК-7	Лекции, практическое занятие № 9, СРС	контрольные вопросы к устному опросу по теме №9	41-45	согласно таб. 7.2
				кейс-задачи	17-18	
				БТЗ	по теме	
				темы рефератов	41-45	

Примеры типовых контрольных заданий для проведения текущего контроля успеваемости

Вопросы в тестовой форме по теме № 7: «Проектная технология. Технология проблемного обучения»

Какой из названных методов не относится к системе методов прогнозирования и планирования:

- 1) методы экспертных оценок;
- 2) методы экстраполяции;
- 3) экономико-математические методы;

- 4) метод экономического анализа;
- 5) метод дедукции.

Контрольные вопросы для устного опроса по теме № 2: «Педагогическое взаимодействие как центральное понятие педагогической технологии»

1. Основные характеристики современных педагогических технологий.
2. Критерии технологичности педагогических технологий.
3. Структура педагогических технологий.
4. Логико-смысловая модель понятия «педагогическая технология».
5. Классификация педагогических технологий.
6. Традиционная (репродуктивная) технология обучения.
7. Технология развивающего обучения

Темы рефератов по теме № 9: «Кейс-технологии. Технология интегрированного обучения.»

1. Сущность игровых технологий, их место и возможности в учебном процессе. Классификация игровых технологий.
2. Деловые учебные игры. Технологическая схема деловой игры.
3. Кейс-технология.
4. Технология интегрированного обучения.
5. Индивидуальный стиль педагога.
6. Стили педагогического общения.
7. Сущность педагогического общения.
8. Технология установления педагогически целесообразных взаимоотношений.

Кейс-задачи по теме № 7: «Проектная технология. Технология проблемного обучения»

Кейс-задача №1.

Группа туристов в составе 13 человек должна была проживать в гостинице согласно заключенному контракту 15 дней. По истечении семи дней произошло изменение цен на гостиничные услуги.

Должен ли в этом случае владелец гостиницы придерживаться цен, предусмотренных контрактом? По истечении какого срока с момента их изменения могут применяться новые цены? Дайте обоснованный ответ.

Кейс-задача №2.

Турагент, заключивший гостиничный контракт и направивший в гостиницу группу туристов, принял на себя обязательства по оплате счета за предоставленные услуги. Счет был оплачен в течение 38 дней со дня его получения. Дайте обоснованные ответы:

- своевременно ли оплатил счет турагент;
- какие суммы должен выплатить турагент в случае пропуска установленных сроков оплаты счета?

Полностью оценочные материалы и оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости представлены в УММ по дисциплине.

Типовые задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме зачета. Зачет проводится в виде бланкового и компьютерного тестирования.

Для тестирования используются контрольно-измерительные материалы (КИМ) – вопросы и задания в тестовой форме, составляющие банк тестовых заданий (БТЗ) по дисциплине, утвержденный в установленном в университете порядке.

Проверяемыми на промежуточной аттестации элементами содержания являются темы дисциплины, указанные в разделе 4 настоящей программы. Все темы дисциплины отражены в КИМ в равных долях (%). БТЗ включает в себя не менее 100 заданий и постоянно пополняется. БТЗ хранится на бумажном носителе в составе УММ и электронном виде в ЭИОС университета.

Для проверки *знаний* используются вопросы и задания в различных формах:

- закрытой (с выбором одного или нескольких правильных ответов),
- открытой (необходимо вписать правильный ответ),
- на установление правильной последовательности,
- на установление соответствия.

Умения, навыки (или опыт деятельности) и компетенции проверяются с помощью компетентностно-ориентированных задач (ситуационных, производственных или кейсового характера) и различного вида конструкторов. Все задачи являются многоходовыми. Некоторые задачи, проверяющие уровень сформированности компетенций, являются многовариантными. Часть умений, навыков и компетенций прямо не отражена в формулировках задач, но они могут быть проявлены обучающимися при их решении.

В каждый вариант КИМ включаются задания по каждому проверяемому элементу содержания во всех перечисленных выше формах и разного уровня сложности. Такой формат КИМ позволяет объективно определить качество освоения обучающимися основных элементов содержания дисциплины и уровень сформированности компетенций.

Примеры типовых заданий для проведения промежуточной аттестации обучающихся

Задание в закрытой форме:

Выберите один правильный ответ:

Какая технология из перечня не относится к современным педагогическим технологиям?

- а) кейс-технология;
- б) технология фактора риска;
- в) модульная технология;
- г) проектная технология;

Задание в открытой форме:

Модульная педагогическая технология – это ...

Ответ _____

Задание на установление правильной последовательности:

Расставьте этапы проведения внедрения педагогической технологии в профессиональной деятельности в соответствующем порядке:

- а) исследование педагогической проблемы;
- б) разработка методических указаний;

- в) поиск и выбор методики педагогической технологии;
- г) внедрение педагогической технологии в профессиональной деятельности.

Задание на установление соответствия:

Поставьте правильное соответствие между звеньями с учетом уровня власти и характерным для них типом управления, который они осуществляют с учетом своего ранга

А высшее звено	1. тактическое управление
Б. среднее звено	2. оперативное управление, связанное с выполнением конкретных задач
В. низовое звено	3. стратегическое управление

Компетентностно-ориентированная задача:

Клиент продлил срок своего проживания в гостинице на пять дней. Турагент направил соответствующий запрос на продление пребывания своего клиента в гостинице.

Выплачивается ли в этом случае комиссия турагенту? В каких случаях комиссия фирме не выплачивается?

Полностью оценочные материалы и оценочные средства для проведения промежуточной аттестации обучающихся представлены в УММ по дисциплине.

7.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, регулируются следующими нормативными актами университета:

- положение П 02.016–2018 О балльно-рейтинговой системе оценивания результатов обучения по дисциплинам (модулям) и практикам при освоении обучающимися образовательных программ;

- методические указания, используемые в образовательном процессе, указанные в списке литературы.

Для *текущего контроля успеваемости* по дисциплине в рамках действующей в университете балльно-рейтинговой системы применяется следующий порядок начисления баллов:

Таблица 7.4 – Порядок начисления баллов в рамках БРС

Форма контроля	Минимальный балл		Максимальный балл	
	балл	примечание	балл	примечание
1	2	3	4	5
Практическое занятие № 1. Система	1	Выполнил	2	Выполнил

Форма контроля	Минимальный балл		Максимальный балл	
	балл	примечание	балл	примечание
1	2	3	4	5
образования в РФ и перспективы ее развития. (контрольные вопросы к устному опросу по теме №1, кейс-задачи, БТЗ, рефераты.)		задания практ. занятия № 1, доля правильных ответов менее 50%		задания практ. занятия № 1, доля правильных ответов более 50%
Практическое занятие № 2. Педагогическое взаимодействие как центральное понятие педагогической технологии. (контрольные вопросы к устному опросу по теме №2, кейс-задачи, БТЗ, рефераты.)	1	Выполнил задания практ. занятия № 2, доля правильных ответов менее 50%	2	Выполнил задания практ. занятия № 2, доля правильных ответов более 50%
Практическое занятие № 3. Технологии мастерских. (контрольные вопросы к устному опросу по теме №3, кейс-задачи, БТЗ, рефераты.)	1	Выполнил задания практ. занятия № 3, доля правильных ответов менее 50%	2	Выполнил задания практ. занятия №3, доля правильных ответов более 50%
Практическое занятие № 4. Групповые технологии. (контрольные вопросы к устному опросу по теме №4, кейс-задачи, БТЗ, рефераты.)	1	Выполнил задания практ. занятия № 4, доля правильных ответов менее 50%	2	Выполнил задания практ. занятия № 4, доля правильных ответов более 50%
Практическое занятие № 5. Информационно- коммуникативная технология. (контрольные вопросы к устному опросу по теме №5, кейс-задачи, БТЗ, рефераты.)	1	Выполнил задания практ. занятия № 5, доля правильных ответов менее 50%	2	Выполнил задания практ. занятия № 5, доля правильных ответов более 50%
Практическое занятие № 6. Технология развития критического мышления. (контрольные вопросы к устному опросу по теме №6, кейс-задачи, БТЗ, рефераты.)	1	Выполнил задания практ. занятия № 6, доля правильных ответов менее 50%	2	Выполнил задания практ. занятия № 6, доля правильных ответов более 50%
Практическое занятие № 7. Проектная	2	Выполнил	4	Выполнил

Форма контроля	Минимальный балл		Максимальный балл	
	балл	примечание	балл	примечание
1	2	3	4	5
технология. Технология проблемного обучения. (контрольные вопросы к устному опросу по теме №7, кейс-задачи, БТЗ, рефераты.)		задания практ. занятия № 7, доля правильных ответов менее 50%		задания практ. занятия № 7, доля правильных ответов более 50%
Практическое занятие № 8. Игровые технологии. Модульная технология. (контрольные вопросы к устному опросу по теме №8, кейс-задачи, БТЗ, рефераты.)	2	Выполнил задания практ. занятия № 8, доля правильных ответов менее 50%	4	Выполнил задания практ. занятия № 8, доля правильных ответов более 50%
Практическое занятие №9. Игровые технологии. Модульная технология. (контрольные вопросы к устному опросу по теме №9, кейс-задачи, БТЗ, рефераты.)	2	Выполнил задания практ. занятия № 9, доля правильных ответов менее 50%	4	Выполнил задания практ. занятия № 9, доля правильных ответов более 50%
СРС	12		24	
Итого	24		48	
Посещаемость	0		16	
Зачет	0		36	
Итого	24		100	

Для промежуточной аттестации обучающихся, проводимой в виде бланкового тестирования, используется следующая методика оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности. В каждом варианте КИМ –22 задания (21 вопрос и одна задача).

Каждый верный ответ оценивается следующим образом:

- задание в закрытой форме –1 балл,
- задание в открытой форме – 2 балла,
- задание на установление правильной последовательности – 2 балла,
- задание на установление соответствия – 2 балла,
- решение компетентностно-ориентированной задачи – 8 баллов.

Максимальное количество баллов за тестирование –36 баллов.

8 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

8.1 Основная учебная литература

1. Беляев, Ю.М. Инновационный менеджмент : учебник / Ю.М. Беляев. – Москва : Дашков и К°, 2018. – 220 с. : ил. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496063> (дата обращения: 23.09.2020). – Библиогр.: с. 159-162. – ISBN 978-5-394-02070-4. – Текст : электронный.
2. Инновационный менеджмент : учебное пособие : [16+] / К.В. Балдин, А.В. Барышева, Е.Л. Макриденко, И.И. Передеряев ; под ред. А.В. Барышевой. – 3-е изд. – Москва : Дашков и К°, 2017. – 383 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495768>. – Текст : электронный.
3. Киселев, Г.М. Информационные технологии в педагогическом образовании : учебник / Г.М. Киселев, Р.В. Бочкова. – 3-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2020. – 304 с. : ил. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573270> (дата обращения: 23.09.2020). – Библиогр.: с. 297 - 299. – ISBN 978-5-394-03468-8. – Текст : электронный.

8.2 Дополнительная учебная литература

1. Наука и школа: общероссийский научный журнал по педагогике, психологии, истории / гл. ред. Т.И. Березина ; Московский педагогический государственный университет. – Москва : Московский педагогический государственный университет (МПГУ)|Прометей, 2011. – № 5. – 161 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=500772>. – ISSN 1819-463X. – Текст : электронный.
2. Организация гостиничного бизнеса : учебное пособие / В.С. Варивода, Ю.М. Елфимова, К.Ю. Михайлова, Я.А. Карнаухова ; Министерство сельского хозяйства Российской Федерации, Ставропольский государственный аграрный университет. – Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет, 2015. – 167 с. : табл., граф., схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=438785> (дата обращения: 23.09.2020). – Библиогр. в кн. – Текст : электронный.
3. Российское предпринимательство: всероссийский ежемесячный научно-практический журнал по экономике / изд. ООО Издательство «Креативная экономика»; гл. ред. О.Д. Проценко. – Москва : Креативная экономика, 2015. – Т. 16, № 17. – 234 с. : схем., табл., ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=431172>. – ISSN 2409-4420. – Текст : электронный.
4. Салихов, В.А. Управление качеством : учебное пособие / В.А. Салихов. – 2-е изд., стер. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2017. – 196 с. : табл., ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=455512>. – Текст : электронный.
5. Стандарты и качество: международный журнал для профессионалов стандартизации и управления качеством / изд. ООО «РИА «Стандарты и

качество» ; гл. ред. Г.П. Воронин ; учред. Федеральное агентство по техническому регулированию и метрологии, Всероссийская организация качества и др.. – Москва : РИА «Стандарты и качество», 2020. – № 8 (998). – 116 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=598519>. – ISSN 0038-9692. – Текст : электронный.

6. Технология и организация гостиничных услуг: Учебник. /Л.Н. Семеркова [и др]. – М.: НИЦ ИНФРА-М, 2018. – 320 с. – текст: непосредственный.

8.3 Перечень методических указаний

1. История гостеприимства в Курском крае: методические рекомендации по организации практической работы студентов всех направлений подготовки и форм обучения / Юго-Зап. гос. ун-т; сост.: А.А. Колупаев. – Курск, 2015. – 55 с. – Текст: электронный.

8.4 Другие учебно-методические материалы

Вестник образования.

Педагогика.

Профильная школа <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=503068>

Вестник образования.

Материалы конференций.

9 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. Электронная библиотека ЮЗГУ, ФГБОУ ВО «Юго-Западный государственный университет», Приказ ректора университета № 1042а от 28.12.2011, <http://library.kstu.kursk.ru>
2. Президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина, ФГБУ «Президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина», Соглашение о сотрудничестве от 29.12.2016, <http://www.prlib.ru/> Президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина, ФГБУ «Президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина», Соглашение о сотрудничестве от 29.12.2016, <http://www.prlib.ru/>
3. Научная электронная библиотека eLibrary, ООО «Научная электронная библиотека», Лицензионное соглашение № 919 от 02.02.2012, Договор № SU-12- 12/2016-3 от 21.12.2016, <http://elibrary.ru>
4. Электронная библиотека ЮЗГУ, ФГБОУ ВО «Юго-Западный государственный университет», Приказ ректора университета № 1042а от 28.12.2011, <http://library.kstu.kursk.ru>

10 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Успешное усвоение учебной дисциплины «Педагогические технологии в профессиональной деятельности» предполагает активное, творческое участие обучающегося на всех этапах ее изучения путем планомерной работы. Основными видами аудиторной работы при изучении дисциплины «Педагогические технологии в профессиональной деятельности» являются практические занятия.

Обучающийся должен активно участвовать в выполнении видов практических работ, определенных для данной дисциплины. В этой связи при проработке лекционного материала обучающиеся должны иметь в виду, что в лекциях раскрываются наиболее значимые вопросы учебного материала. Остальные осваиваются в ходе других видов занятий и самостоятельной работы над учебным материалом.

Следует иметь в виду, что все разделы и темы дисциплины «Педагогические технологии в профессиональной деятельности» представлены в дидактически проработанной последовательности, что предусматривает логическую стройность курса и продуманную систему освоения обучающимися учебного материала, поэтому нельзя приступать к изучению последующих тем (разделов), не усвоив предыдущих. В ходе лекционных занятий студент должен конспектировать учебный материал, обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций.

Изучение наиболее важных тем или разделов дисциплины завершают практические занятия. Они предназначены для расширения и углубления знаний по учебной дисциплине, формирования умений и компетенций, предусмотренных стандартом.

Практическому занятию предшествует самостоятельная работа студента, связанная с освоением материала, полученного на лекциях, и материалов, изложенных в основной литературе и, желательно, в дополнительной литературе, используемой для расширения объема знаний по теме (разделу), в Интернет-ресурсах.

По согласованию с преподавателем или по его заданию студенты готовят рефераты, презентации, доклады по отдельным темам дисциплины.

Качество учебной работы студентов преподаватель оценивает по результатам тестирования, собеседования, устных и письменных ответов на контрольные вопросы по темам практических работ, уровню подготовки рефератов, презентаций, докладов.

Преподаватель на первых занятиях объясняет студентам, какие формы обучения следует использовать при самостоятельном изучении дисциплины «Педагогические технологии в профессиональной деятельности»:

конспектирование учебной литературы и лекции, составление словарей понятий и терминов и т. п.

В процессе обучения преподаватели используют активные формы работы со студентами: чтение лекций, привлечение студентов к творческому процессу на лекциях, контроль путем отработки студентами пропущенных лекции, участие в групповых и индивидуальных консультациях (собеседовании). Эти формы способствуют выработке у студентов умения работать с учебником и литературой. Изучение литературы составляет значительную часть самостоятельной работы студента. Это большой труд, требующий усилий и желания студента. В самом начале работы над книгой важно определить цель и направление этой работы. Прочитанное следует закрепить в памяти. Одним из приемов закрепления освоенного материала является конспектирование, без которого немислима серьезная работа над литературой. Систематическое конспектирование помогает научиться правильно, кратко и четко излагать своими словами прочитанный материал.

Самостоятельную работу следует начинать с первых занятий. От занятия к занятию нужно регулярно прочитывать конспект лекций, знакомиться с соответствующими разделами учебника, читать и конспектировать литературу по каждой теме дисциплины. Самостоятельная работа дает студентам возможность равномерно распределить нагрузку, способствует более глубокому и качественному освоению учебного материала. В случае необходимости студенты обращаются за консультацией к преподавателю по вопросам дисциплины «Педагогические технологии в профессиональной деятельности» с целью освоения и закрепления компетенции, закрепленной за дисциплиной.

Основная цель самостоятельной работы студента при изучении дисциплины «Педагогические технологии в профессиональной деятельности» – закрепить теоретические знания, полученные в процессе лекционных занятий, а также сформировать практические навыки поиска исторической информации.

11 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Libreoffice операционная система Windows
Антивирус Касперского (или ESETNOD)

12 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Стандартно оборудованная аудитория.

Комплект мультимедийного оборудования 1: ноутбук ASUS X50VL PMDT2330/14/1024/Mb/160Gb; проектор inFocusIN24+, экран, аудиокolonки.

Комплект мультимедийного оборудования 2: ноутбук HP 250 Gb 15,6" (HD i5-7200U/4Gb/DVD); проектор Benq MV533, экран, аудиокolonки.

13 Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются их индивидуальные психофизические особенности. Обучение инвалидов осуществляется также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

Для лиц с нарушением слуха возможно предоставление учебной информации в визуальной форме (краткий конспект лекций; тексты заданий, напечатанные увеличенным шрифтом), на аудиторных занятиях допускается присутствие ассистента, а также сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков. Текущий контроль успеваемости осуществляется в письменной форме: обучающийся письменно отвечает на вопросы, письменно выполняет практические задания. Доклад (реферат) также может быть представлен в письменной форме, при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т.д.). Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости время подготовки к ответу может быть увеличено.

Для лиц с нарушением зрения допускается аудиальное предоставление информации, а также использование на аудиторных занятиях звукозаписывающих устройств (диктофонов и т.д.). Допускается присутствие на занятиях ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь. Текущий контроль успеваемости осуществляется в устной форме. При проведении промежуточной аттестации для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, на аудиторных занятиях, а также при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации могут быть предоставлены необходимые технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться по аудитории, прочитать задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).

14 Лист дополнений и изменений, внесенных в рабочую программу
дисциплины

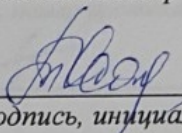
Номер изменения	Номера страниц				Всего страниц	Дат а	Основание для изменения и подпись лица, проводившего изменения
	измененны х	замененны х	аннулированны х	новы х			

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Юго-Западный государственный университет

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета лингвистики и
межкультурной коммуникации
(наименование ф-та полностью)

 О.Л. Ворошилова
(подпись, инициалы, фамилия)

« 29 » 08 2019 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Педагогические технологии в профессиональной деятельности
(наименование дисциплины)

ОПОП ВО 43.04.03 Гостиничное дело
шифр и наименование направления подготовки (специальности)

направленность (профиль) «Гостиничное дело»
наименование направленности (профиля, специализации)

форма обучения заочная
(очная, очно-заочная, заочная)

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с ФГОС ВО – магистратура по направлению подготовки 43.04.03 Гостиничное дело на основании учебного плана ОПОП ВО 43.04.03 Гостиничное дело, направленность (профиль, специализация) «Гостиничное дело», одобренного Ученым советом университета (протокол №7 «29» марта 2019 г.).

Рабочая программа дисциплины обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе для обучения студентов по ОПОП ВО 43.04.03 Гостиничное дело, направленность (профиль) «Гостиничное дело» на заседании кафедры истории и социально-культурного сервиса протокол № 1 от «29» 03 2019 г.

(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой _____ Горюшкина Н.Е.

Разработчик программы

к.и.н. _____

(ученая степень и ученое звание, Ф.И.О.)

Бормотова А.Р

/Директор научной библиотеки _____ Макаровская В.Г.

Рабочая программа дисциплины обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе для обучения студентов по ОПОП ВО 43.04.03 Гостиничное дело, направленность (профиль) «Гостиничное дело» на заседании кафедры истории и социально-культурного сервиса протокол № 1 от «30» 03 2019 г.

(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой _____

Рабочая программа дисциплины обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе для обучения студентов по ОПОП ВО 43.04.03 Гостиничное дело, направленность (профиль) «Гостиничное дело» на заседании кафедры истории и социально-культурного сервиса протокол № 1 от «27» 03 2019 г.

(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой _____

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 43.04.03 «Гостиничное дело, направленность (профиль) Гостиничное дело, одобренного Ученым советом университета протокол № 4 «28» 08 2022 на заседании кафедры истории и социально-культурного сервиса «30» 08 2023 г. протокол № 7 .

Зав. кафедрой _____ Горюшкина Н.Е.

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 43.04.03 «Гостиничное дело, направленность (профиль) Гостиничное дело, одобренного Ученым советом университета протокол №__ «__» _____ 20__ на заседании кафедры истории и социально-культурного сервиса «__» _____ 20__ г. протокол №_____ .

Зав. кафедрой _____ Горюшкина Н.Е.

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 43.04.03 «Гостиничное дело, направленность (профиль) Гостиничное дело, одобренного Ученым советом университета протокол №__ «__» _____ 20__ на заседании кафедры истории и социально-культурного сервиса «__» _____ 20__ г. протокол №_____ .

Зав. кафедрой _____ Горюшкина Н.Е.

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 43.04.03 «Гостиничное дело, направленность (профиль) Гостиничное дело, одобренного Ученым советом университета протокол №__ «__» _____ 20__ на заседании кафедры истории и социально-культурного сервиса «__» _____ 20__ г. протокол №_____ .

Зав. кафедрой _____ Горюшкина Н.Е.

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 43.04.03 «Гостиничное дело, направленность (профиль) Гостиничное дело, одобренного Ученым советом университета протокол №__ «__» _____ 20__ на заседании кафедры истории и социально-культурного сервиса «__» _____ 20__ г. протокол №_____ .

Зав. кафедрой _____ Горюшкина Н.Е.

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 43.04.03 «Гостиничное дело, направленность (профиль) Гостиничное дело, одобренного Ученым советом университета протокол №__ «__» _____ 20__ на заседании кафедры истории и социально-культурного сервиса «__» _____ 20__ г. протокол №_____ .

Зав. кафедрой _____ Горюшкина Н.Е.

1 Цель и задачи дисциплины. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

1.1 Цель дисциплины

Целью изучения дисциплины «Педагогические технологии в профессиональной деятельности» является формирование профессиональных компетенций, позволяющих реализовывать педагогические технологии в профессиональной деятельности.

1.2 Задачи дисциплины

- изучение методологических основ педагогических технологий;
- формирование представления об особенностях применения современных педагогических технологий в профессиональной деятельности;
- изучение основных образовательных программ, реализуемых на различных этапах обучения;
- развитие у обучающихся аналитических, коммуникативных, проективных, прогностических и рефлексивных педагогических умений; развитие педагогического мышления, педагогического мастерства для применения в профессиональной деятельности.

1.3 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)		Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной	Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций
код компетенции	наименование компетенции		
УК-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального	УК-4.1 Устанавливает и развивает профессиональные контакты в соответствии с потребностями совместной деятельности, включая обмен информацией и выработку	Знать: стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами. Уметь: строить деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке

Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)		Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной	Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций
код компетенции	наименование компетенции		
	взаимодействия	единой стратегии взаимодействия	Российской Федерации. Владеть: практическими навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации.
		УК-4.2 Составляет, переводит и редактирует различные академические тексты (рефераты, эссе, обзоры, статьи и т.д.), в том числе на иностранном языке	Знать: принципы деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации. Уметь: использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках. Владеть: умением выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного (-ых) на государственный язык и обратно.
		УК-4.3 Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных публичных мероприятиях, включая международные, выбирая наиболее подходящий формат	Знать: стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами. Принципы деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации. Уметь: строить деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации. Использовать

Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)		Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной	Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотношенные с индикаторами достижения компетенций
код компетенции	наименование компетенции		
			<p>информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках.</p> <p>Владеть: практическими навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации.</p> <p>Демонстрирует умение выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного (-ых) на государственный язык и обратно.</p>
		<p>УК-4.4</p> <p>Аргументированно и конструктивно отстаивает свои позиции и идеи в академических и профессиональных дискуссиях на государственном языке РФ и иностранном языке</p>	<p>Знать: диалогическое общение для сотрудничества в академической коммуникации общения.</p> <p>Уметь: вести деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках.</p> <p>Владеть: практическими навыками интегративного диалогического общения для сотрудничества в академической коммуникации общения; навыками ведения деловой переписки, учитывая особенности стилистики официальных и</p>

Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)		Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной	Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотношенные с индикаторами достижения компетенций
код компетенции	наименование компетенции		
			неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках.
ПК-6	Способен разрабатывать и внедрять инновации в деятельность гостиниц и других средств размещения (предприятий питания), новые формы обслуживания потребителей	ПК-6.1 Обладает навыками преодоления сопротивления коллектива внедрению изменений	Знать: новые формы обслуживания потребителей, сущность инноваций, способы преодоления сопротивления коллектива изменениям Уметь: преодолевать сопротивление коллектива гостиничного предприятия Владеть: практическими навыками преодоления сопротивления коллектива внедрению изменений.
		ПК-6.2 Использует методы управления командой проекта по внедрению изменений в гостиничном комплексе	Знать: методы управления командой. Уметь: внедрять изменения в гостиничном комплексе. Владеть: практическими навыками по использованию методов управления командой проекта при внедрении изменений в гостиничном комплексе.
		ПК-6.3 Контролирует процесс внедрения изменений, оценивать эффективность реализации проектов	Знать: сущность процесса внедрения изменений. Уметь: давать оценку эффективности реализации проектов. Владеть: практическими навыками и методами контроля процесса внедрения изменений; навыками оценивания эффективности реализации проектов в гостиничном комплексе.
ПК-7	Способен к разработке и использованию	ПК-7.1 Использует средства педагогической	Знать: сущность средств педагогической поддержки профессионального

Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)		Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной	Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций
код компетенции	наименование компетенции		
	педагогических технологий в профессиональной деятельности	поддержки профессионального самоопределения и профессионального развития обучающихся, проводит консультации по этим вопросам на основе наблюдения за освоением обучающимися профессиональной компетенции (для преподавания учебного курса, дисциплины (модуля), ориентированного на освоение квалификации (профессиональной компетенции))	самоопределения. Уметь: проводить консультации по вопросам профессионального самоопределения на основе наблюдения за освоением обучающимися профессиональной дисциплины. Владеть: практическим навыками применения разработки и использования педагогических технологий для профессионального самоопределения обучающихся.
		ПК-7.2 Оформляет методические и учебно-методические материалы с учетом требований научного и научно-публицистического стиля, строит профессиональное общение с соблюдением делового этикета	Знать: принципы оформления методических и учебно-методических материалов с учётом требования научного и научно-публицистического стиля. Уметь: оформлять методические и учебно-методические материалы. Владеть: практическими навыками профессионального общения с соблюдением делового этикета.
		ПК-7.3 Ведет учебную и планирующую документацию на бумажных и электронных носителях, обрабатывает персональные данные с соблюдением принципов и правил, установленных законодательством Российской Федерации	Знать: сущность понятия персональных данных, правила и принципы, установленные по этим вопросам законодательством РФ. Уметь: вести учебную и планирующую документацию на бумажных и электронных носителях. Владеть: практическими

<i>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной</i>	<i>Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций</i>
<i>код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
			навыками обработки персональных данных с соблюдением принципов и правил, установленных законодательством РФ.

2 Указание места дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина «Педагогические технологии в профессиональной деятельности» входит в обязательную часть блока 1 «Дисциплины (модули)» основной профессиональной образовательной программы – программы магистратуры 43.04.03 Гостиничное дело, направленность (профиль, специализация) «Гостиничное дело». Дисциплина изучается на 2 курсе в 3 семестре.

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

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 3 зачетные единицы (з.е.), 108 академических часов.

Таблица 3 - Объем дисциплины

Виды учебной работы	Всего, часов
Общая трудоемкость дисциплины	108
Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий (всего)	10,1
в том числе:	
лекции	0
лабораторные занятия	0
практические занятия	10
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	93,9
Контроль (подготовка к экзамену)	0
Контактная работа по промежуточной аттестации (всего АттКР)	0,1
в том числе:	
зачет	4
зачет с оценкой	не предусмотрен
курсовая работа (проект)	не предусмотрена

Виды учебной работы	Всего, часов
экзамен (включая консультацию перед экзаменом)	не предусмотрен

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

4.1 Содержание дисциплины

Таблица 4.1.1 – Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Содержание
1	2	3
1	Система образования в РФ и перспективы ее развития.	Характеристика системы образования в России. Основные принципы образовательной политики Российской Федерации. Понятие системы образования. Образовательные программы. Образовательные учреждения. Органы управления образованием. Формы получения образования. Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации».
2	Педагогическое взаимодействие как центральное понятие педагогической технологии.	Принципы педагогического взаимодействия: гуманистическая направленность, равенство в общении и партнерство в совместной деятельности, опережающий характер педагогической деятельности, творчество и др. Типы педагогических взаимодействий: сотрудничество, диалог, опека, соглашение, подавление, конфронтация, индифферентность. Методы педагогического взаимодействия: формирования взглядов и обмена информацией; организации деятельности; стимулирования оценки и самооценки. Понятие педагогического общения. Функции педагогического общения: перцептивная (восприятие и познание людьми друг друга), коммуникативная (обмен информацией), интерактивная (организация и регуляция совместной деятельности). Структура педагогического общения: моделирование предстоящего общения (прогностический этап), организация непосредственного общения (коммуникативная атака), управление общением, анализ общения. Стили педагогического руководства: авторитарный, либеральный, демократический.
3	Технологии мастерских.	Основоположники технологии мастерских. Понятие «мастерская». Технологии мастерских как альтернатива классно-урочной системы. Основные этапы мастерской: индукция, деконструкция, реконструкция, социализация, афиширование, разрыв, рефлексия.
4	Групповые технологии.	Групповые технологии. Требования к организации группового взаимодействия. Педагогические основы

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Содержание
1	2	3
		организации группового взаимодействия. Этапы реализации группового взаимодействия: подготовительный, организационный, деятельностный (со стороны учителя), деятельностный (со стороны учебных групп), итоговый, рефлексивный.
5	Информационно-коммуникативная технология.	Задачи ИКТ. Этапы применения ИКТ. Мотивационная, информационная и коммуникационная функции фазы «вызова». Информационная и систематизационная функции фазы «осмысления содержания». Коммуникационная, информационная, мотивационная и оценочная функции фазы «рефлексии».
6	Технология развития критического мышления.	Конструктивная основа технологии критического мышления. Стадии организации образовательного процесса. Фазы технологии развития критического мышления: вызов, осмысление, рефлексия. Основные методические приемы развития критического мышления.
7	Проектная технология. Технология проблемного обучения.	Идеи Дж. Дьюи и В.Х. Килпатрика как теоретические основы проектной технологии. С.Т. Шацкий и метод проектов. Цель проектной технологии. Классификация типов проектов. Практическое применение элементов проектной технологии. Этапы работы над проектом. Проблема. Проблемная ситуация. Проблемные задания. Алгоритм проблемного обучения. Преимущества и недостатки проблемного обучения.
8	Игровые технологии. Модульная технология.	Игра в педагогическом процессе. Цели и задачи игрового обучения. Классификация педагогических игр (по области применения, по характеру педагогического процесса, по игровой технологии, по предметной области, по игровой среде). Модульное обучение как альтернатива традиционного обучения. Модуль. Учебный модуль. Структура модуля. Алгоритм построения учебного модуля. Модульная программа. Обратная связь в модульном обучении. Достоинства модульного обучения.
9	Кейс-технология. Технология интегрированного обучения.	Имитационное моделирование. Цели и задачи кейс-технологий. Методы кейс-технологий, активизирующие учебный процесс. Технологическая схема создания кейса. Виды ситуаций. Методика работы по анализу конкретных ситуаций: Техники анализа решений проблем. Интеграция. Причины возникновения интегрированного обучения. Преимущества и закономерности интегрированных уроков. Методика интегрированного урока: подготовительный, исполнительный и рефлексивный этапы.

Таблица 4.1.2 –Содержание дисциплины и его методическое обеспечение

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Виды деятельности			Учебно-методические материалы	Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра)	Компетенции
		лек., (час.)	№ лаб.	№ пр.			
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Система образования в РФ и перспективы ее развития.	-	-	1	У-1, 2, 3; МУ-1.	УО, КЗ, Т, Р 2	УК-5, ПК-6, ПК-7.
2	Педагогическое взаимодействие как центральное понятие педагогической технологии.	-	-	1	У-1, 2, 3; МУ-1.	УО, КЗ, Т, Р 4	УК-5, ПК-6, ПК-7.
3	Технологии мастерских.	-	-	1	У-1, 2, 3; МУ-1.	УО, КЗ, Т, Р 6	УК-5, ПК-6, ПК-7.
4	Групповые технологии.	-	-	1	У-1, 2, 3; МУ-1.	УО, КЗ, Т, Р 8	УК-5, ПК-6, ПК-7.
5	Информационно-коммуникативная технология.	-	-	1	У-1, 2, 3; МУ-1.	УО, КЗ, Т, Р 10	УК-5, ПК-6, ПК-7.
6	Технология развития критического мышления.	-	-	1	У-1, 2, 3; МУ-1.	УО, КЗ, Т, Р 10	УК-5, ПК-6, ПК-7.
7	Проектная технология. Технология проблемного обучения.	-	-	1	У-1, 2, 3; МУ-1.	УО, КЗ, Т, Р 10	УК-5, ПК-6, ПК-7.
8	Игровые технологии. Модульная технология.	-	-	1	У-1, 2, 3; МУ-1.	УО, КЗ, Т, Р 10	УК-5, ПК-6, ПК-7.
9	Кейс-технология. Технология интегрированного обучения.	-	-	2	У-1, 2, 3; МУ-1.	УО, КЗ, Т, Р 10	УК-5, ПК-6, ПК-7.

УО – устный опрос, КЗ-кейс-задачи, Т – тест, Р – реферат.

4.2 Лабораторные работы и (или) практические занятия

4.2.1 Практические занятия

Таблица 4.2.1 – Практические занятия

№	Наименование практического занятия	Объем, час.
1	2	
	Система образования в РФ и перспективы ее развития.	1

	Педагогическое взаимодействие как центральное понятие педагогической технологии.	1
	Технологии мастерских.	1
	Групповые технологии.	1
	Информационно- коммуникативная технология.	1
	Технология развития критического мышления.	1
	Проектная технология. Технология проблемного обучения.	1
	Игровые технологии. Модульная технология.	1
	Кейс-технология. Технология интегрированного обучения.	2
Итого		10

4.3 Самостоятельная работа студентов (СРС)

Таблица 4.3 – Самостоятельная работа студентов

№ раздела (темы)	Наименование раздела (темы) дисциплины	Срок выполнения	Время, затрачиваемое на выполнение СРС, час
1	2	3	4
1	Система образования в РФ и перспективы ее развития.	1-2 недели	10
2	Педагогическое взаимодействие как центральное понятие педагогической технологии.	3-4 недели	10
3	Технологии мастерских.	5-6 недели	10
4	Групповые технологии.	7-8 недели	10
5	Информационно- коммуникативная технология.	9-10 недели	10
6	Технология развития критического мышления.	11-12 недели	10
7	Проектная технология. Технология проблемного обучения.	13-14 недели	10
8	Игровые технологии. Модульная технология.	15-16 недели	10
9	Кейс-технология. Технология интегрированного обучения.	17-18 недели	13,9
Итого			93,9

5 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Магистранты могут при самостоятельном изучении отдельных тем и вопросов дисциплин пользоваться учебно-наглядными пособиями, учебным оборудованием и методическими разработками кафедры в рабочее время, установленное Правилами внутреннего распорядка работников.

Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по данной дисциплине организуется:

библиотекой университета:

– библиотечный фонд укомплектован учебной, методической, научной, периодической, справочной и художественной литературой в соответствии с УП и данной РПД;

– имеется доступ к основным информационным образовательным ресурсам, информационной базе данных, в том числе библиографической, возможность выхода в Интернет.

кафедрой:

– путем обеспечения доступности всего необходимого учебно-методического и справочного материала;

– путем предоставления сведений о наличии учебно-методической литературы, современных программных средств.

– путем разработки: методических рекомендаций, пособий по организации самостоятельной работы студентов; тем рефератов; вопросов к зачету и т.д.

типографией университета:

– помощь авторам в подготовке и издании научной, учебной и методической литературы;

–удовлетворение потребности в тиражировании научной, учебной и методической литературы.

6 Образовательные технологии. Технологии использования воспитательного потенциала дисциплины

Реализация компетентностного подхода предусматривает широкое использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций обучающихся.

Таблица 6.1 – Интерактивные образовательные технологии, используемые при проведении аудиторных занятий

№	Наименование раздела (темы лекции, практического или лабораторного занятия)	Используемые интерактивные образовательные технологии	Объем, час
1	2	3	4
1	Система образования в РФ и перспективы ее развития.	работа с творческими заданиями	1
2	Педагогическое взаимодействие как центральное понятие педагогической технологии.	презентация	1
3	Технологии мастерских.	дискуссия	1
4	Групповые технологии.	работа в малых группах	1
5	Информационно- коммуникативная технология.	работа с творческими заданиями	1
6	Технология развития критического мышления.	круглый стол	1
7	Проектная технология. Технология	презентация	1

	проблемного обучения.		
8	Игровые технологии. Модульная технология.	дискуссия	1
9	Кейс-технология. Технология интегрированного обучения.	круглый стол	2
Итого:			10

7 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

7.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы

Код и наименование компетенции	Этапы формирования компетенций и дисциплины (модули) и практики, при изучении/ прохождении которых формируется данная компетенция		
	начальный	основной	завершающий
1	2	3	4
УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	Иностранный язык Профессионально-педагогическая деятельность в гостиничной деятельности Педагогические технологии в профессиональной деятельности Информационное обеспечение и компьютерные технологии в научной и образовательной деятельности	Иностранный язык Профессионально-педагогическая деятельность в гостиничной деятельности Педагогические технологии в профессиональной деятельности	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
ПК-6 Способен разрабатывать и внедрять инновации в деятельность гостиниц и других средств размещения (предприятий питания), новые формы обслуживания потребителей	Профессионально-педагогическая деятельность в гостиничной деятельности Педагогические технологии в профессиональной деятельности	Инновации в гостиничном бизнесе Педагогические технологии в профессиональной деятельности Производственная практика (научно-исследовательская работа)	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы Производственная преддипломная практика
ПК-7 Способен к разработке и использованию педагогических	Психология деловых коммуникаций Профессиональная этика и деловой	Психология деловых коммуникаций Профессиональная этика и деловой	Производственная педагогическая практика Производственная

технологий профессиональной деятельности	в	этикет Профессионально-педагогическая деятельность в гостиничной деятельности	этикет Педагогические технологии в профессиональной деятельности	организационно-управленческая практика Производственная преддипломная практика Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
--	---	--	---	--

7.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Код компетенции/ этап	Показатели оценивания компетенций (индикаторы достижения компетенций, закрепленные за дисциплиной)	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень («хорошо»)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
УК-4/ начальный, основной	УК-4.1 Устанавливает и развивает профессиональные контакты в соответствии с потребностям и совместной деятельностью, включая обмен информацией и выработку единой стратегии взаимодействия	Знать: стиль делового общения, невербальные средства взаимодействия с партнерами. Уметь: строить деловую коммуникацию в устной форме на государственном языке Российской Федерации. Владеть: навыками деловой коммуникации в устной форме на государственном языке Российской Федерации.	Знать: стиль делового общения, вербальные средства взаимодействия с партнерами. Уметь: строить деловую коммуникацию в письменной форме на государственном языке Российской Федерации. Владеть: навыками деловой коммуникации в письменной форме на государственном языке Российской Федерации.	Знать: стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами. Уметь: строить деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации. Владеть: практическими навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации.

Код компетенции/ этап	Показатели оценивания компетенций (индикаторы достижения)	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень («хорошо»)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
	УК-4.2 Составляет, переводит и редактирует различные академические тексты (рефераты, эссе, обзоры, статьи и т.д.), в том числе на иностранном языке	Знать: принципы деловой коммуникации в устной форме на государственном языке Российской Федерации. Уметь: использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации. Владеть: умением переводить тексты с иностранного (-ых) на государственный язык.	Знать: принципы деловой коммуникации в письменной форме на государственном языке Российской Федерации. Уметь: переводить академические тексты, использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации. Владеть: умением переводить профессиональные тексты с иностранного (-ых) на государственный язык.	Знать: принципы деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации. Уметь: переводить академические тексты, использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках. Владеть: умением выполнять переводить профессиональные тексты с иностранного (-ых) на государственный язык и обратно.
	УК-4.3 Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных публичных	Знать: стиль делового общения. Уметь: строить коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации.	Знать: стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами. Уметь: строить деловую коммуникацию в	Знать: стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами. Принципы деловой коммуникации в устной и

Код компетенции/ этап	Показатели оценивания компетенций (индикаторы достижения)	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень («хорошо»)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
	мероприятиях, включая международные, выбирая наиболее подходящий формат	Владеть: практическими навыками коммуникации в устной и письменной формах.	устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации. Владеть: практическими навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации.	письменной формах на государственном языке Российской Федерации. Уметь: строить деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации. Использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках. Владеть: практическими навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации. Демонстрирует умение выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного (-ых) на

Код компетенции/ этап	Показатели оценивания компетенций (индикаторы достижения)	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень («хорошо»)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
				государственный язык и обратно.
	УК-4.4 Аргументированно и конструктивно отстаивает свои позиции и идеи в академических и профессиональных дискуссиях на государственном языке РФ и иностранном языке	Знать: диалогическое общение для сотрудничества. Уметь: вести деловую переписку на государственном языке. Владеть: практическими навыками интегративного диалогического общения.	Знать: диалогическое общение для сотрудничества в коммуникации общения. Уметь: вести деловую переписку, в формате корреспонденции на государственном языке и иностранном языке. Владеть: практическими навыками интегративного диалогического общения для сотрудничества в академической коммуникации общения; навыками ведения деловой переписки.	Знать: диалогическое общение для сотрудничества в академической коммуникации общения. Уметь: вести деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках. Владеть: практическими навыками интегративного диалогического общения для сотрудничества в академической коммуникации общения; навыками ведения деловой переписки, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции

Код компетенции/ этап	Показатели оценивания компетенций (индикаторы достижения)	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень («хорошо»)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
				на государственном и иностранном (-ых) языках.
ПК-6/ начальный , основной	ПК-6.1 Обладает навыками преодоления сопротивления коллектива внедрению изменений	Знать: основные формы обслуживания потребителей. Уметь: преодолевать сопротивление коллектива гостиничного предприятия внедрению изменений. Владеть: основами навыков преодоления сопротивления коллектива внедрению изменений.	Знать: формы обслуживания потребителей, способы преодоления сопротивления коллектива изменениям Уметь: преодолевать сопротивление коллектива гостиничного предприятия Владеть: навыками преодоления сопротивления коллектива внедрению изменений.	Знать: новые формы обслуживания потребителей, сущность инноваций, способы преодоления сопротивления коллектива изменениям Уметь: преодолевать сопротивление коллектива изменениям Владеть: практическими навыками преодоления сопротивления коллектива внедрению изменений.
	ПК-6.2 Использует методы управления командой проекта по внедрению изменений в гостиничном комплексе	Знать: основные принципы управления командой. Уметь: внедрять изменения в гостиничном комплексе. Владеть: основными методами управления командой проекта при внедрении изменений в гостиничном комплексе.	Знать: методы управления командой. Уметь: внедрять изменения в гостиничном комплексе. Владеть: навыками по использованию методов управления командой проекта при внедрении изменений в гостиничном комплексе.	Знать: принципы и методы управления командой. Уметь: внедрять изменения в гостиничном комплексе. Владеть: практическими навыками по использованию методов управления командой проекта при внедрении изменений в гостиничном комплексе.

Код компетенции/ этап	Показатели оценивания компетенций (индикаторы достижения)	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень («хорошо»)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
				комплексе.
	ПК-6.3 Контролирует процесс внедрения изменений, оценивать эффективность реализации проектов	Знать: основы процесса внедрения изменений. Уметь: определять общую эффективность реализации проектов. Владеть: навыками оценивания эффективности реализации проектов в гостиничном комплексе.	Знать: сущность и методы процесса внедрения изменений. Уметь: определять эффективность реализации проектов. Владеть: навыками и методами контроля процесса внедрения изменений; навыками оценивания эффективности реализации проектов в гостиничном комплексе.	Знать: сущность, методы и принципы процесса внедрения изменений. Уметь: давать оценку эффективности реализации проектов. Владеть: практическими навыками и методами контроля процесса внедрения изменений; навыками оценивания эффективности реализации проектов в гостиничном комплексе.
ПК-7/ начальный , основной	ПК-7.1 Использует средства педагогической поддержки профессионального самоопределения и профессионального развития обучающихся, проводит консультации по этим вопросам на основе наблюдения за освоением обучающимися	Знать: основы принципов средств педагогической поддержки профессионального самоопределения. Уметь: целенаправленно наблюдать за освоением обучающимися профессиональной дисциплины. Владеть: базовыми навыками применения разработки и использования педагогических технологий для	Знать: сущность и принципы средств педагогической поддержки профессионального самоопределения. Уметь: проводить консультации по вопросам профессионального самоопределения. Владеть: навыками применения разработки и использования педагогических технологий для профессионального самоопределения	Знать: сущность, принципы и методы средств педагогической поддержки профессионального самоопределения. Уметь: проводить консультации по вопросам профессионального самоопределения на основе наблюдения за освоением обучающимися профессиональной дисциплины. Владеть: практическими навыками

Код компетенции/ этап	Показатели оценивания компетенций (индикаторы достижения)	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень («хорошо»)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
	профессиональной компетенции (для преподавания учебного курса, дисциплины (модуля), ориентированного на освоение квалификации (профессиональной компетенции))	профессионального самоопределения обучающихся	обучающихся	применения разработки и использования педагогических технологий для профессионального самоопределения обучающихся.
	ПК-7.2 Оформляет методические и учебно-методические материалы с учетом требований научного и научно-публицистического стиля, строит профессиональное общение с соблюдением делового этикета	Знать: принципы оформления методических и учебно-методических материалов. Уметь: оформлять методические и материалы. Владеть: базовыми навыками общения с соблюдением делового этикета.	Знать: сущность, принципы оформления методических и учебно-методических материалов. Уметь: оформлять методические и учебно-методические материалы. Владеть: навыками профессионального общения с соблюдением делового этикета.	Знать: сущность, принципы и методы оформления методических и учебно-методических материалов с учётом требования научного и научно-публицистического стиля. Уметь: оформлять методические и учебно-методические материалы. Владеть: практическими навыками профессионального общения с соблюдением делового этикета.
	ПК-7.3 Ведет учебную и планирующую документацию	Знать: основные характеристики понятия персональных данных.	Знать: принципы и основные характеристики понятия персональных	Знать: сущность, принципы и основные характеристики понятия

Код компетенции/ этап	Показатели оценивания компетенций (индикаторы достижения)	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень («хорошо»)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
	на бумажных и электронных носителях, обрабатывает персональные данные с соблюдением принципов и правил, установленных законодательством Российской Федерации	Уметь: вести учебную документацию на бумажных. Владеть: базовыми навыками обработки персональных данных с соблюдением принципов и правил, установленных законодательством РФ.	данных, правила и принципы, установленные по этим вопросам законодательством РФ. Уметь: вести учебную и планирующую документацию на бумажных. Владеть: навыками обработки персональных данных с соблюдением принципов и правил, установленных законодательством РФ.	персональных данных, правила и принципы, установленные по этим вопросам законодательством РФ. Уметь: вести учебную и планирующую документацию на бумажных и электронных носителях. Владеть: практическими навыками обработки персональных данных с соблюдением принципов и правил, установленных законодательством РФ.

7.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы

Таблица 7.3 - Паспорт комплекта оценочных средств для текущего контроля успеваемости

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или её части)	Технология формирования	Оценочные средства		Описание шкал оценивания
				наименование	№№ заданий	
1	2	3	4	5	6	7
1	Система образования в	УК-4, ПК-6, ПК-7	Лекция, практическое	контрольные вопросы к	1-5	согласно таб. 7.2

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Код контролируемой компетенции	Технология формирования	Оценочные средства		Описание шкал оценивания
				наименование	№№ заданий	
1	2	3	4	5	6	7
	РФ и перспективы ее развития.		занятие № 1, СРС	устному опросу по теме №1		
				кейс-задачи	1-2	
				БТЗ	по теме	
				темы рефератов	1-5	
2	Педагогическое взаимодействие как центральное понятие педагогической технологии.	УК-4, ПК-6, ПК-7	Лекция, практическое занятие № 2, СРС	контрольные вопросы к устному опросу по теме №2	6-10	согласно таб. 7.2
				кейс-задачи	3-4	
				БТЗ	по теме	
				темы рефератов	6-10	
3	Технологии мастерских.	УК-4, ПК-6, ПК-7	Лекция, практическое занятие № 3, СРС	контрольные вопросы к устному опросу по теме №3	11-15	согласно таб. 7.2
				кейс-задачи	5-6	
				БТЗ	по теме	
				темы рефератов	11-15	
4	Групповые технологии.	УК-4, ПК-6, ПК-7	Лекция, практическое занятие № 4, СРС	контрольные вопросы к устному опросу по теме №4	16-20	согласно таб. 7.2
				кейс-задачи	7-8	
				БТЗ	по теме	
				темы рефератов	16-20	
5	Информационно-коммуникативная технология.	УК-4, ПК-6, ПК-7	Лекция, практическое занятие № 5, СРС	контрольные вопросы к устному опросу по теме №5	21-25	согласно таб. 7.2
				кейс-задачи	9-10	
				БТЗ	по теме	
				темы рефератов	21-25	
6	Технология развития	УК-4, ПК-6, ПК-7	Лекция, практическое занятие № 6,	контрольные вопросы к устному	26-30	согласно таб. 7.2

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Код контролируемой компетенции	Технология формирования	Оценочные средства		Описание шкал оценивания
				наименование	№№ заданий	
1	2	3	4	5	6	7
	критического мышления.		СРС	опросу по теме №6		
				кейс-задачи	11-12	
				БТЗ	по теме	
				темы рефератов	26-30	
7	Проектная технология. Технология проблемного обучения.	УК-4, ПК-6, ПК-7	Лекция, практическое занятие № 7, СРС	контрольные вопросы к устному опросу по теме №7	31-35	согласно таб. 7.2
				кейс-задачи	13-14	
				БТЗ	по теме	
				темы рефератов	31-35	
8	Игровые технологии. Модульная технология.	УК-4, ПК-6, ПК-7	Лекция, практическое занятие № 8, СРС	контрольные вопросы к устному опросу по теме. №8	36-40	согласно таб. 7.2
				кейс-задачи	15-16	
				БТЗ	по теме	
				темы рефератов	36-40	
9	Кейс-технология. Технология интегрированного обучения.	УК-4, ПК-6, ПК-7	Лекции, практическое занятие № 9, СРС	контрольные вопросы к устному опросу по теме №9	41-45	согласно таб. 7.2
				кейс-задачи	17-18	
				БТЗ	по теме	
				темы рефератов	41-45	

Примеры типовых контрольных заданий для проведения текущего контроля успеваемости

Вопросы в тестовой форме по теме № 7: «Проектная технология. Технология проблемного обучения»

Какой из названных методов не относится к системе методов прогнозирования и планирования:

- 1) методы экспертных оценок;
- 2) методы экстраполяции;
- 3) экономико-математические методы;

- 4) метод экономического анализа;
- 5) метод дедукции.

Контрольные вопросы для устного опроса по теме № 2: «Педагогическое взаимодействие как центральное понятие педагогической технологии»

1. Основные характеристики современных педагогических технологий.
2. Критерии технологичности педагогических технологий.
3. Структура педагогических технологий.
4. Логико-смысловая модель понятия «педагогическая технология».
5. Классификация педагогических технологий.
6. Традиционная (репродуктивная) технология обучения.
7. Технология развивающего обучения

Темы рефератов по теме № 9: «Кейс-технологии. Технология интегрированного обучения.»

1. Сущность игровых технологий, их место и возможности в учебном процессе. Классификация игровых технологий.
2. Деловые учебные игры. Технологическая схема деловой игры.
3. Кейс-технология.
4. Технология интегрированного обучения.
5. Индивидуальный стиль педагога.
6. Стили педагогического общения.
7. Сущность педагогического общения.
8. Технология установления педагогически целесообразных взаимоотношений.

Кейс-задачи по теме № 7: «Проектная технология. Технология проблемного обучения»

Кейс-задача №1.

Группа туристов в составе 13 человек должна была проживать в гостинице согласно заключенному контракту 15 дней. По истечении семи дней произошло изменение цен на гостиничные услуги.

Должен ли в этом случае владелец гостиницы придерживаться цен, предусмотренных контрактом? По истечении какого срока с момента их изменения могут применяться новые цены? Дайте обоснованный ответ.

Кейс-задача №2.

Турагент, заключивший гостиничный контракт и направивший в гостиницу группу туристов, принял на себя обязательства по оплате счета за предоставленные услуги. Счет был оплачен в течение 38 дней со дня его получения. Дайте обоснованные ответы:

- своевременно ли оплатил счет турагент;
- какие суммы должен выплатить турагент в случае пропуска установленных сроков оплаты счета?

Полностью оценочные материалы и оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости представлены в УММ по дисциплине.

Типовые задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме зачета. Зачет проводится в виде бланкового и компьютерного тестирования.

Для тестирования используются контрольно-измерительные материалы (КИМ) – вопросы и задания в тестовой форме, составляющие банк тестовых заданий (БТЗ) по дисциплине, утвержденный в установленном в университете порядке.

Проверяемыми на промежуточной аттестации элементами содержания являются темы дисциплины, указанные в разделе 4 настоящей программы. Все темы дисциплины отражены в КИМ в равных долях (%). БТЗ включает в себя не менее 100 заданий и постоянно пополняется. БТЗ хранится на бумажном носителе в составе УММ и электронном виде в ЭИОС университета.

Для проверки *знаний* используются вопросы и задания в различных формах:

- закрытой (с выбором одного или нескольких правильных ответов),
- открытой (необходимо вписать правильный ответ),
- на установление правильной последовательности,
- на установление соответствия.

Умения, навыки (или опыт деятельности) и компетенции проверяются с помощью компетентностно-ориентированных задач (ситуационных, производственных или кейсового характера) и различного вида конструкторов. Все задачи являются многоходовыми. Некоторые задачи, проверяющие уровень сформированности компетенций, являются многовариантными. Часть умений, навыков и компетенций прямо не отражена в формулировках задач, но они могут быть проявлены обучающимися при их решении.

В каждый вариант КИМ включаются задания по каждому проверяемому элементу содержания во всех перечисленных выше формах и разного уровня сложности. Такой формат КИМ позволяет объективно определить качество освоения обучающимися основных элементов содержания дисциплины и уровень сформированности компетенций.

Примеры типовых заданий для проведения промежуточной аттестации обучающихся

Задание в закрытой форме:

Выберите один правильный ответ:

Какая технология из перечня не относится к современным педагогическим технологиям?

- а) кейс-технология;
- б) технология фактора риска;
- в) модульная технология;
- г) проектная технология;

Задание в открытой форме:

Модульная педагогическая технология – это ...

Ответ _____

Задание на установление правильной последовательности:

Расставьте этапы проведения внедрения педагогической технологии в профессиональной деятельности в соответствующем порядке:

- а) исследование педагогической проблемы;
- б) разработка методических указаний;

- в) поиск и выбор методики педагогической технологии;
- г) внедрение педагогической технологии в профессиональной деятельности.

Задание на установление соответствия:

Поставьте правильное соответствие между звеньями с учетом уровня власти и характерным для них типом управления, который они осуществляют с учетом своего ранга

А высшее звено	1. тактическое управление
Б. среднее звено	2. оперативное управление, связанное с выполнением конкретных задач
В. низовое звено	3. стратегическое управление

Компетентностно-ориентированная задача:

Клиент продлил срок своего проживания в гостинице на пять дней. Турагент направил соответствующий запрос на продление пребывания своего клиента в гостинице.

Выплачивается ли в этом случае комиссия турагенту? В каких случаях комиссия фирме не выплачивается?

Полностью оценочные материалы и оценочные средства для проведения промежуточной аттестации обучающихся представлены в УММ по дисциплине.

7.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, регулируются следующими нормативными актами университета:

- положение П 02.016–2018 О балльно-рейтинговой системе оценивания результатов обучения по дисциплинам (модулям) и практикам при освоении обучающимися образовательных программ;

- методические указания, используемые в образовательном процессе, указанные в списке литературы.

Для *текущего контроля успеваемости* по дисциплине в рамках действующей в университете балльно-рейтинговой системы применяется следующий порядок начисления баллов:

Таблица 7.4 – Порядок начисления баллов в рамках БРС

Форма контроля	Минимальный балл		Максимальный балл	
	балл	примечание	балл	примечание
1	2	3	4	5
Практическое занятие № 1. Система	1	Выполнил	2	Выполнил

Форма контроля	Минимальный балл		Максимальный балл	
	балл	примечание	балл	примечание
1	2	3	4	5
образования в РФ и перспективы ее развития. (контрольные вопросы к устному опросу по теме №1, кейс-задачи, БТЗ, рефераты.)		задания практ. занятия № 1, доля правильных ответов менее 50%		задания практ. занятия № 1, доля правильных ответов более 50%
Практическое занятие № 2. Педагогическое взаимодействие как центральное понятие педагогической технологии. (контрольные вопросы к устному опросу по теме №2, кейс-задачи, БТЗ, рефераты.)	1	Выполнил задания практ. занятия № 2, доля правильных ответов менее 50%	2	Выполнил задания практ. занятия № 2, доля правильных ответов более 50%
Практическое занятие № 3. Технологии мастерских. (контрольные вопросы к устному опросу по теме №3, кейс-задачи, БТЗ, рефераты.)	1	Выполнил задания практ. занятия № 3, доля правильных ответов менее 50%	2	Выполнил задания практ. занятия №3, доля правильных ответов более 50%
Практическое занятие № 4. Групповые технологии. (контрольные вопросы к устному опросу по теме №4, кейс-задачи, БТЗ, рефераты.)	1	Выполнил задания практ. занятия № 4, доля правильных ответов менее 50%	2	Выполнил задания практ. занятия № 4, доля правильных ответов более 50%
Практическое занятие № 5. Информационно- коммуникативная технология. (контрольные вопросы к устному опросу по теме №5, кейс-задачи, БТЗ, рефераты.)	1	Выполнил задания практ. занятия № 5, доля правильных ответов менее 50%	2	Выполнил задания практ. занятия № 5, доля правильных ответов более 50%
Практическое занятие № 6. Технология развития критического мышления. (контрольные вопросы к устному опросу по теме №6, кейс-задачи, БТЗ, рефераты.)	1	Выполнил задания практ. занятия № 6, доля правильных ответов менее 50%	2	Выполнил задания практ. занятия № 6, доля правильных ответов более 50%
Практическое занятие № 7. Проектная	2	Выполнил	4	Выполнил

Форма контроля	Минимальный балл		Максимальный балл	
	балл	примечание	балл	примечание
1	2	3	4	5
технология. Технология проблемного обучения. (контрольные вопросы к устному опросу по теме №7, кейс-задачи, БТЗ, рефераты.)		задания практ. занятия № 7, доля правильных ответов менее 50%		задания практ. занятия № 7, доля правильных ответов более 50%
Практическое занятие № 8. Игровые технологии. Модульная технология. (контрольные вопросы к устному опросу по теме №8, кейс-задачи, БТЗ, рефераты.)	2	Выполнил задания практ. занятия № 8, доля правильных ответов менее 50%	4	Выполнил задания практ. занятия № 8, доля правильных ответов более 50%
Практическое занятие №9. Игровые технологии. Модульная технология. (контрольные вопросы к устному опросу по теме №9, кейс-задачи, БТЗ, рефераты.)	2	Выполнил задания практ. занятия № 9, доля правильных ответов менее 50%	4	Выполнил задания практ. занятия № 9, доля правильных ответов более 50%
СРС	12		24	
Итого	24		48	
Посещаемость	0		16	
Зачет	0		36	
Итого	24		100	

Для промежуточной аттестации обучающихся, проводимой в виде бланкового тестирования, используется следующая методика оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности. В каждом варианте КИМ –22 задания (21 вопрос и одна задача).

Каждый верный ответ оценивается следующим образом:

- задание в закрытой форме –1 балл,
- задание в открытой форме – 2 балла,
- задание на установление правильной последовательности – 2 балла,
- задание на установление соответствия – 2 балла,
- решение компетентностно-ориентированной задачи – 8 баллов.

Максимальное количество баллов за тестирование –36 баллов.

8 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

8.1 Основная учебная литература

1. Беляев, Ю.М. Инновационный менеджмент : учебник / Ю.М. Беляев. – Москва : Дашков и К°, 2018. – 220 с. : ил. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496063> (дата обращения: 23.09.2020). – Библиогр.: с. 159-162. – ISBN 978-5-394-02070-4. – Текст : электронный.
2. Инновационный менеджмент : учебное пособие : [16+] / К.В. Балдин, А.В. Барышева, Е.Л. Макриденко, И.И. Передеряев ; под ред. А.В. Барышевой. – 3-е изд. – Москва : Дашков и К°, 2017. – 383 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495768>. – Текст : электронный.
3. Киселев, Г.М. Информационные технологии в педагогическом образовании : учебник / Г.М. Киселев, Р.В. Бочкова. – 3-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2020. – 304 с. : ил. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573270> (дата обращения: 23.09.2020). – Библиогр.: с. 297 - 299. – ISBN 978-5-394-03468-8. – Текст : электронный.

8.2 Дополнительная учебная литература

1. Наука и школа: общероссийский научный журнал по педагогике, психологии, истории / гл. ред. Т.И. Березина ; Московский педагогический государственный университет. – Москва : Московский педагогический государственный университет (МПГУ)|Прометей, 2011. – № 5. – 161 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=500772>. – ISSN 1819-463X. – Текст : электронный.
2. Организация гостиничного бизнеса : учебное пособие / В.С. Варивода, Ю.М. Елфимова, К.Ю. Михайлова, Я.А. Карнаухова ; Министерство сельского хозяйства Российской Федерации, Ставропольский государственный аграрный университет. – Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет, 2015. – 167 с. : табл., граф., схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=438785> (дата обращения: 23.09.2020). – Библиогр. в кн. – Текст : электронный.
3. Российское предпринимательство: всероссийский ежемесячный научно-практический журнал по экономике / изд. ООО Издательство «Креативная экономика» ; гл. ред. О.Д. Проценко. – Москва : Креативная экономика, 2015. – Т. 16, № 17. – 234 с. : схем., табл., ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=431172>. – ISSN 2409-4420. – Текст : электронный.
4. Салихов, В.А. Управление качеством : учебное пособие / В.А. Салихов. – 2-е изд., стер. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2017. – 196 с. : табл., ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php>

[page=book&id=455512](#). – Текст: электронный.

5. Стандарты и качество: международный журнал для профессионалов стандартизации и управления качеством / изд. ООО «РИА «Стандарты и качество» ; гл. ред. Г.П. Воронин ; учред. Федеральное агентство по техническому регулированию и метрологии, Всероссийская организация качества и др.. – Москва : РИА «Стандарты и качество», 2020. – № 8 (998). – 116 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=598519>. – ISSN 0038-9692. – Текст : электронный.
6. Технология и организация гостиничных услуг: Учебник. /Л.Н. Семеркова [и др]. – М.: НИЦ ИНФРА-М, 2018. – 320 с. – текст: непосредственный.

8.3 Перечень методических указаний

1. История гостеприимства в Курском крае: методические рекомендации по организации практической работы студентов всех направлений подготовки и форм обучения / Юго-Зап. гос. ун-т; сост.: А.А. Колупаев. – Курск, 2015. – 55 с. – Текст: электронный.

8.4 Другие учебно-методические материалы

Вестник образования.

Педагогика.

Профильная школа <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=503068>

Вестник образования.

Материалы конференций.

9 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. Электронная библиотека ЮЗГУ, ФГБОУ ВО «Юго-Западный государственный университет», Приказ ректора университета № 1042а от 28.12.2011, <http://library.kstu.kursk.ru>
2. Президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина, ФГБУ «Президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина», Соглашение о сотрудничестве от 29.12.2016, <http://www.prlib.ru/> Президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина, ФГБУ «Президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина», Соглашение о сотрудничестве от 29.12.2016, <http://www.prlib.ru/>
3. Научная электронная библиотека eLibrary, ООО «Научная электронная библиотека», Лицензионное соглашение № 919 от 02.02.2012, Договор № SU-12- 12/2016-3 от 21.12.2016, <http://elibrary.ru>
4. Электронная библиотека ЮЗГУ, ФГБОУ ВО «Юго-Западный

государственный университет», Приказ ректора университета № 1042а от 28.12.2011, <http://library.kstu.kursk.ru>

10 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Успешное усвоение учебной дисциплины «Педагогические технологии в профессиональной деятельности» предполагает активное, творческое участие обучающегося на всех этапах ее изучения путем планомерной работы. Основными видами аудиторной работы при изучении дисциплины «Педагогические технологии в профессиональной деятельности» являются практические занятия.

Обучающийся должен активно участвовать в выполнении видов практических работ, определенных для данной дисциплины. В этой связи при проработке лекционного материала обучающиеся должны иметь в виду, что в лекциях раскрываются наиболее значимые вопросы учебного материала. Остальные осваиваются в ходе других видов занятий и самостоятельной работы над учебным материалом.

Следует иметь в виду, что все разделы и темы дисциплины «Педагогические технологии в профессиональной деятельности» представлены в дидактически проработанной последовательности, что предусматривает логическую стройность курса и продуманную систему освоения обучающимися учебного материала, поэтому нельзя приступать к изучению последующих тем (разделов), не усвоив предыдущих. В ходе лекционных занятий студент должен конспектировать учебный материал, обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций.

Изучение наиболее важных тем или разделов дисциплины завершают практические занятия. Они предназначены для расширения и углубления знаний по учебной дисциплине, формирования умений и компетенций, предусмотренных стандартом.

Практическому занятию предшествует самостоятельная работа студента, связанная с освоением материала, полученного на лекциях, и материалов, изложенных в основной литературе и, желательно, в дополнительной литературе, используемой для расширения объема знаний по теме (разделу), в Интернет-ресурсах.

По согласованию с преподавателем или по его заданию студенты готовят рефераты, презентации, доклады по отдельным темам дисциплины.

Качество учебной работы студентов преподаватель оценивает по результатам тестирования, собеседования, устных и письменных ответов на

контрольные вопросы по темам практических работ, уровню подготовки рефератов, презентаций, докладов.

Преподаватель на первых занятиях объясняет студентам, какие формы обучения следует использовать при самостоятельном изучении дисциплины «Педагогические технологии в профессиональной деятельности»: конспектирование учебной литературы и лекции, составление словарей понятий и терминов и т. п.

В процессе обучения преподаватели используют активные формы работы со студентами: чтение лекций, привлечение студентов к творческому процессу на лекциях, контроль путем отработки студентами пропущенных лекции, участие в групповых и индивидуальных консультациях (собеседовании). Эти формы способствуют выработке у студентов умения работать с учебником и литературой. Изучение литературы составляет значительную часть самостоятельной работы студента. Это большой труд, требующий усилий и желания студента. В самом начале работы над книгой важно определить цель и направление этой работы. Прочитанное следует закрепить в памяти. Одним из приемов закрепления освоенного материала является конспектирование, без которого немислима серьезная работа над литературой. Систематическое конспектирование помогает научиться правильно, кратко и четко излагать своими словами прочитанный материал.

Самостоятельную работу следует начинать с первых занятий. От занятия к занятию нужно регулярно прочитывать конспект лекций, знакомиться с соответствующими разделами учебника, читать и конспектировать литературу по каждой теме дисциплины. Самостоятельная работа дает студентам возможность равномерно распределить нагрузку, способствует более глубокому и качественному освоению учебного материала. В случае необходимости студенты обращаются за консультацией к преподавателю по вопросам дисциплины «Педагогические технологии в профессиональной деятельности» с целью освоения и закрепления компетенции, закрепленной за дисциплиной.

Основная цель самостоятельной работы студента при изучении дисциплины «Педагогические технологии в профессиональной деятельности» – закрепить теоретические знания, полученные в процессе лекционных занятий, а также сформировать практические навыки поиска исторической информации.

11 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Libreoffice операционная система Windows
Антивирус Касперского (или ESETNOD)

12 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Стандартно оборудованная аудитория.

Комплект мультимедийного оборудования 1: ноутбук ASUS X50VL PMDT2330/14/1024/Мб/160Gb; проектор inFocusIN24+, экран, аудиокolonки.

Комплект мультимедийного оборудования 2: ноутбук HP 250 Gb 15,6" (HD i5-7200U/4Gb/DVD); проектор Benq MV533, экран, аудиокolonки.

13 Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются их индивидуальные психофизические особенности. Обучение инвалидов осуществляется также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

Для лиц с нарушением слуха возможно предоставление учебной информации в визуальной форме (краткий конспект лекций; тексты заданий, напечатанные увеличенным шрифтом), на аудиторных занятиях допускается присутствие ассистента, а также сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков. Текущий контроль успеваемости осуществляется в письменной форме: обучающийся письменно отвечает на вопросы, письменно выполняет практические задания. Доклад (реферат) также может быть представлен в письменной форме, при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т.д.). Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости время подготовки к ответу может быть увеличено.

Для лиц с нарушением зрения допускается аудиальное предоставление информации, а также использование на аудиторных занятиях звукозаписывающих устройств (диктофонов и т.д.). Допускается присутствие на занятиях ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь. Текущий контроль успеваемости осуществляется в устной форме. При проведении промежуточной аттестации для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, на аудиторных занятиях, а также при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации могут быть предоставлены необходимые технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться по аудитории, прочитать задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).

14 Лист дополнений и изменений, внесенных в рабочую программу
дисциплины

Номер изменения	Номера страниц				Всего страниц	Дат а	Основание для изменения и подпись лица, проводившего изменения
	измененны х	замененны х	аннулированны х	новы х			

